



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA N. 002/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada em Arbitragem.

Ao Secretário de Administração e Planejamento
Paulo Camargo

Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás
Nesta.

Senhor Secretário,

Com os cumprimentos, solicitamos de V.Sa. autorização para abertura procedimento licitatório/na modalidade cabível visando a contratação de empresa especializada em Arbitragem.

Órgão: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	
Responsável pela Demanda: Abel Antônio dos Santos Vieira	Matrícula: 4586
E-mail: sect@palmeirasdegoias.go.gov.br	Telefone: (62) 99611-5519
1. Justificativa da necessidade dos serviços pretendidos, considerando o Planejamento Estratégico: Devido a Necessidade da realização do Campeonatos municipais de futsal, futebol de campo, futebol society, futebol terrão, futevôlei e vôlei no ano de 2025.	
2. Estimativa dos serviços/aquisição a serem prestados/fornecidos: 410 serviços de Arbitragem completa.	
3. Previsão para início dos fornecimentos/serviços: Os serviços/fornecimentos deverão ser iniciados preferencialmente a partir do mês de março de 2025.	
4. Indicação . Gestor do contrato: Abel Antônio dos Santos Vieira Membro do Planejamento: Abel Antônio dos Santos Vieira Fiscalização: João Cleber Ferreira Amaral Abel Antônio dos Santos Vieira Matrícula nº 004586	
O serviço deverá ser custeado com recurso financeiro do Tesouro Municipal –	



Fonte 100.

Sem outro particular, reiteramos os protestos de elevada consideração.

Atenciosamente,

Palmeiras de Goiás, 10 de fevereiro de 2025.

Abel Antônio dos Santos Vieira
Secretário Municipal de Juventude, Esporte e Lazer
Decreto 001/2025



Termo de Referência

1.) Da natureza do objeto, prazos e quantitativos:

1.1. Contratação de empresa especializada em Arbitragem devido a necessidade da realização dos campeonatos municipais de futsal, futebol de campo, futebol society, futebol terrão, futevôlei e vôlei no ano de 2025.

1.2 – São estimados para a presente contratação a quantidade abaixo descrita:

ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	Equipe de arbitragem composta de: 1 árbitro, 1 mesário, 2 árbitros assistente, para os jogos dos Campeonatos municipais e regionais de futebol de campo.	SV	40
2	Equipe de arbitragem composta de: 2 árbitros e 1 mesário, para os jogos dos Campeonatos municipais e regionais de futsal.	SV	150
3	Equipe de arbitragem composta de: 1 árbitro e 1 mesário, para os jogos dos Campeonatos municipais de terrão.	SV	40
4	Equipe de arbitragem composta de: 2 árbitros e 1 mesário, para os jogos dos Campeonatos municipais e regionais de vôlei.	SV	40
5	Equipe de arbitragem composta de: 2 árbitros e 1 mesário, para os jogos dos Campeonatos municipais e regionais de Society.	SV	100
6	Equipe de arbitragem composta de: 1 árbitro e 1 mesário, para os jogos dos Campeonatos municipais e regionais de futevôlei.	SV	40

2.) Da fundamentação/justificativa:

2.1 – Este pedido se faz necessário para o atendimento a execuções das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Esporte Juventude e Lazer, devido a necessidade da realização dos campeonatos municipais de futsal, futebol de campo, futebol society, futebol terrão, futevôlei e vôlei no ano de 2025.

3.) Dos requisitos para contratação:

3.1 – A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na Licitação, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

4.) Da forma e critérios de seleção do fornecedor:

4.1 – A empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o **MENOR PREÇO** estimado na licitação nos termos da Lei Federal 14.133/21 e, a ser aferido conforme o Modelo de Impresso Oficial proposto.

5.) Da dotação Orçamentária:



5.1 – As despesas com a execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2025, conforme dotações parte integrantes do processo.

6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

6.1. A execução deverá ser realizado de acordo com a data solicitada por esta secretaria em até 30 dias após emissão da ordem de fornecimento ou assinatura do contrato.

6.1.1 O pagamento deverá observar o recebimento da Nota de Empenho/requisição ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso;

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O contrato/ordem de serviço decorrente do procedimento realizado terá vigência até 12 meses.

8. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1. Os serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da comprovação da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (Dois) dias do recebimento provisório;

8.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A contratada obriga-se a:

9.1.1. Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os fornecimentos prestados;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.5. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



10.1. A Contratante obriga-se a:

- 10.1.1. Receber provisoriamente, disponibilizando local, data e horário;
- 10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade provisoriamente com as especificações constantes, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 10.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 10.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em Conta Corrente, de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

a. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados 15 (QUINZE) dias uteis após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas referentes a cada campeonato realizado e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de Palmeiras de Goiás, através da Secretaria Municipal de Finanças.

b. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida.

12.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);
- b) Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- c) Certidão Negativa Municipal;
- d) Certidão Negativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

12.3. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;
- b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;
- c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

13. RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

13.1. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de serviço/fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Prefeitura, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração da Prefeitura chamar



os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar esta licitação.

13.2. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

13.3. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, pela Secretária de Esportes, de acordo com as condições previstas no termo de referência, edital e contratos.

14.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro e sua equipe.

14.3. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pelo Município bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

14.3.1. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás e para pagamento no prazo máximo de 15 (Quinze) dias úteis a contar da data de sua emissão.

14.3.1.1. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de Palmeiras de Goiás tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

14.3.1. Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 3.

14.4. A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

14.5. As comunicações entre o município e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na Declaração de Pleno Atendimento e na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

15. CONTROLE DA EXECUÇÃO



15.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Administração;

15.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

15.3. O fiscal da Secretaria anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

16.1. No interesse da Secretaria de Esportes, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

16.2. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

16.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

17. SANÇÕES

17.1. As sanções aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditório.

Abel Antônio dos Santos Vieira
Secretário Municipal de Juventude, Esporte e Lazer
Decreto 001/2025



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE ARBITRAGEM PARA CAMPEONATOS MUNICIPAIS DO ANO DE 2025

1. INTRODUÇÃO

Este estudo técnico preliminar tem como objetivo justificar e estabelecer os critérios para a contratação de equipe de arbitragem para os campeonatos municipais de Palmeiras de Goiás nas seguintes modalidades esportivas:

- Futebol Society
- Futebol de Campo
- Futsal
- Terrão
- Futvôlei
- Vôlei

A contratação visa garantir a regularidade e a qualidade da arbitragem, proporcionando maior organização e imparcialidade nas competições promovidas pelo município.

2. JUSTIFICATIVA

A realização de campeonatos municipais desempenha um papel fundamental na promoção do esporte, lazer e integração social. Para garantir a lisura e o bom andamento das competições, é essencial contar com profissionais capacitados para conduzir as partidas de maneira imparcial e dentro das regras oficiais de cada modalidade.

A ausência de arbitragem qualificada pode comprometer a credibilidade dos campeonatos, gerando conflitos entre equipes e dificultando o desenvolvimento esportivo local. Dessa forma, a contratação de árbitros capacitados é uma necessidade para a correta execução dos eventos esportivos municipais.

3. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O objetivo da contratação é garantir a presença de árbitros e auxiliares qualificados em todas as partidas dos campeonatos municipais, assegurando a aplicação das regras e a disciplina dentro das competições.

3.1 Escopo da Contratação



A equipe de arbitragem deverá atender às seguintes demandas:

- Futebol Society: árbitro principal e mesário
- Futebol de Campo: árbitro principal, 2 assistentes e 1 mesário;
- Futsal: 2 árbitros principais, 1 mesário;
- Terrão: árbitro principal e mesário;
- Futvôlei: 2 árbitros principais;
- Vôlei: primeiro árbitro, segundo árbitro, apontador e auxiliares de linha.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa ou equipe de arbitragem contratada deverá atender aos seguintes critérios:

- Árbitros com experiência comprovada e/ou certificação em suas respectivas modalidades;
- Disponibilidade para atender ao calendário esportivo municipal;
- Uso de uniformes padronizados e equipamentos adequados para a arbitragem;
- Seguir as normas e regulamentos das federações e confederações esportivas correspondentes;
- Capacidade de atuar em diferentes locais dentro do município de Palmeiras de Goiás.

5. MODELO DE CONTRATAÇÃO

A contratação poderá ser realizada por meio de:

- Licitação (caso haja empresas especializadas interessadas na prestação do serviço);
- Chamamento público para árbitros e profissionais autônomos;
- Parceria com ligas e federações esportivas para disponibilização de arbitragem oficial.

O modelo escolhido deverá garantir economicidade, qualidade técnica e disponibilidade dos profissionais para todas as partidas previstas.

6. ORÇAMENTO ESTIMADO

O orçamento deverá ser baseado em:

- Quantidade de partidas previstas no calendário esportivo municipal;
- Valor médio cobrado por arbitragem em cada modalidade;
- Custos com transporte, alimentação e materiais para os árbitros;
- Possibilidade de pagamento por jogo ou contratação por período.

7. IMPACTOS ESPERADOS

A contratação da equipe de arbitragem proporcionará os seguintes benefícios:

- Maior organização e profissionalismo nas competições;
- Redução de conflitos entre equipes e participantes;
- Fortalecimento do esporte municipal;
- Atração de mais atletas e equipes para os campeonatos;



- Credibilidade e transparência na condução dos torneios.

8. CONCLUSÃO

A contratação de árbitros qualificados para os campeonatos municipais de Palmeiras de Goiás é essencial para o sucesso dos eventos esportivos locais. Esse investimento garantirá um ambiente mais justo e competitivo para os atletas e promoverá o desenvolvimento do esporte no município.

Com isso, recomenda-se a realização de um processo de contratação transparente e criterioso, assegurando que a equipe de arbitragem selecionada atenda às necessidades das competições e contribua para a valorização do esporte local.

Palmeiras de Goiás, 10 de fevereiro de 2025.

Abel Antônio dos Santos Vieira
Secretário Municipal de Juventude, Esporte e Lazer
Decreto 001/2025



MAPA DE RISCO

1. Dados do Processo:

Objeto: Contratação de empresa especializada em arbitragem para a realização do Campeonatos municipais de futsal, futebol de campo, futebol society, futebol terrão, futevôlei e vôlei no ano de 2025.

2. Fase de Análise:

Risco 01:		Projeto Básico ou Termo de Referência incompleto ou inadequado.	
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta		
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto		
Nível de risco:	() Aceitável () Aceitação Intermediária (X) Inaceitável		
Danos			
01	Elaboração de edital inadequado gerando recursos ou impugnação quando da sua publicação.		
02	Atraso no procedimento licitatório devido à republicação do edital.		
03	Contratação com prejuízos para administração.		
Ação(ões) Preventiva(s):			Responsável: Secretaria de Esporte
Capacitar pessoal ou designar pessoal capacitado para executar a atividade. Realizar planejamento eficiente.			
Ação(ões) de Contingência:			Responsável: Secretaria de Esporte
Recomendar correções e/ou adequações no termo de referência ou projeto básico. Não aprovar termo de referência ou projeto básico.			

Risco 02:		Descrição inadequada do objeto.		
Probabilidade:		() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:		() Baixo	() Médio	(X) Alto
Nível de risco:		() Aceitável	() Aceitação Intermediária	(X) Inaceitável
Danos				
01	Não autorização de prosseguimento para contratação.			
02	Contratação não produz resultados capazes de atender à necessidade demandada.			
Ação(ões) Preventiva(s):				Responsável:
Capacitar pessoal ou designar pessoal capacitado para executar a atividade. Descrever adequadamente o objeto de forma clara e objetiva para entendimento				Secretaria de Esporte



de todas as áreas envolvidas, identificando a natureza do objeto, o quantitativo e o prazo.	
Ação(ões) de Contingência:	Responsável:
Não aprovar termo de referência ou projeto básico.	Controle Interno

Risco 03:	Ausência de justificativa para contratação.		
Probabilidade:	(☒) Baixa	(☐) Média	(☐) Alta
Impacto:	(☐) Baixo	(☒) Médio	(☐) Alto
Nível de risco:	(☐) Aceitável	(☒) Aceitação Intermediária	(☐) Inaceitável
Danos			
01	Não atendimento ao princípio da motivação.		
02	Desperdício de recursos devido à contratação de solução menos adequada.		
Ação(ões) Preventiva(s):			Responsável:
Apresentar justificativa para contratação conforme necessidades e planejamento estratégico da contratante. Levantamento das necessidades da secretaria de esporte.			Secretaria de Esporte
Ação(ões) de Contingência:			Responsável:
Não aprovar termo de referência ou projeto básico.			Departamento de Licitação

Risco 04:	Descrição inadequada da solução como um todo.		
Probabilidade:	(☐) Baixa	(☒) Média	(☐) Alta
Impacto:	(☐) Baixo	(☐) Médio	(☒) Alto
Nível de risco:	(☐) Aceitável	(☐) Aceitação Intermediária	(☒) Inaceitável
Danos			
01	Aquisição de apenas parte da solução.		
02	Não atendimento da necessidade que originou a demanda.		
Ação(ões) Preventiva(s):			Responsável:
Realizar estudos técnicos preliminares identificando todas as partes da solução necessárias ao atendimento da necessidade que originou a demanda.			Secretaria de Esporte
Ação(ões) de Contingência:			Responsável:
Não aprovar termo de referência ou projeto básico.			Controle Interno

Risco 05:	Requisitos para a contratação insuficientes ou desnecessários.		
Probabilidade:	(☐) Baixa	(☒) Média	(☐) Alta
Impacto:	(☐) Baixo	(☐) Médio	(☒) Alto
Nível de risco:	(☐) Aceitável	(☐) Aceitação Intermediária	(☒) Inaceitável
Danos			



01	Desperdício ou falta de recursos.
02	Não produz resultados capazes de atender à necessidade da contratação.
03	Restrição de competitividade na licitação.
Ação(ões) Preventiva(s):	
Desconhecimento sobre as necessidades do objeto a ser contratado. Iniciar a elaboração do termo de referência ou projeto básico após a aprovação dos estudos técnicos preliminares. Definir os requisitos necessários e suficientes para a contratação, de forma que o objeto seja precisamente definido, contemplando os requisitos mínimos de qualidade, segurança e durabilidade.	
Responsável: Secretaria de Esporte.	
Ação(ões) de Contingência:	
Melhor capacitação técnica para definir os requisitos mínimos para a contratação conforme legislação.	
Responsável: Agente de Contratação	

Risco 06:		Descrição insuficiente do modelo de execução do objeto.	
Probabilidade:		(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:		() Baixo () Médio (X) Alto	
Nível de risco:		() Aceitável () Aceitação Intermediária (X) Inaceitável	
Danos			
01	Definição equivocada, no edital de licitação, do regime de execução da contratação por ser derivado do modelo de execução do objeto.		
02	Subjetividade para acompanhamento, fiscalização e medição para pagamento do contrato.		
03	Contratação sem limite de prazo para execução e entrega do objeto.		
Ação(ões) Preventiva(s):			Responsável: Agente de Contratação / Controle Interno.
Conferência e controle da conformidade do procedimento com utilização de <i>checklist</i> . Definir o regime de execução da contratação derivado do modelo de execução do objeto. Descrever o modelo de execução do objeto contendo: descrição da dinâmica do contrato, definição do método para quantificar a execução do objeto contratado, definição do formato e do conteúdo do instrumento formal que será utilizado nas etapas de solicitação, acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto.			
Ação(ões) de Contingência:			Responsável: Agente de Contratação
Questionar a área demandante quanto ao modelo de execução do objeto para definir o regime de execução da contratação.			

Risco 07:	Definição inadequada ou insuficiente de prazo para execução do objeto.		
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Nível de risco:	() Aceitável	(X) Aceitação Intermediária	() Inaceitável
Danos			



01	Aditivos contratuais para prorrogação de prazo.
02	Reajuste do contrato em função do tempo.
03	Entrega do objeto em período que não atende as necessidades da contratante.
Ação(ões) Preventiva(s):	
Conferência e controle da conformidade do procedimento com utilização de <i>checklist</i> .	
Ação(ões) de Contingência:	
Questionar a área demandante quanto aos prazos.	
Responsável: Agente de Contratação/ Controle Interno.	
Responsável: Agente de Contratação	

Risco 08:		Ausência de modelo de gestão do contrato ou modelo insuficiente.	
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Nível de risco:	() Aceitável	() Aceitação Intermediária	(X) Inaceitável
Danos			
01	Gestão e fiscalização inadequada do contrato.		
02	Não manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação.		
03	Subjetividade na avaliação da conformidade do objeto.		
Ação(ões) Preventiva(s):			Responsável:
Capacitar pessoal ou designar pessoal capacitado para executar a atividade de gestão e fiscalização do contrato. Incluir no modelo de gestão a definição de protocolo de comunicação entre contratante e contratada ao longo da execução contratual. Avaliar as condições estabelecidas verificando se são suficientes e possíveis de cumprir para que a necessidade da agência seja atendida. Inserir cláusula contratual de manutenção das condições de habilitação.			Secretaria de Administração/ Agente de Contratação / Ass. Jurídica.
Ação(ões) de Contingência:			Responsável:
Utilizar modelo de gestão padrão com indicação dos responsáveis pela gestão.			Secretaria de Esporte

Risco 09:		Critérios inadequados para medição e pagamento.	
Probabilidade:	() Baixa	(X) Média	() Alta
Impacto:	() Baixo	() Médio	(X) Alto
Nível de risco:	() Aceitável	() Aceitação Intermediária	(X) Inaceitável
Danos			
01	Desperdício de recursos.		
02	Conflito e possíveis atrasos entre contratante e contratada.		
03	Contratação não produz resultados capazes de atender às necessidades demandadas.		
Ação(ões) Preventiva(s):			Responsável:
Estabelecer a previsão de pagamentos por resultados. Apresentar justificativa caso a contratação seja uma exceção ao padrão de pagamento adotado pela Secretaria de Administração e Planejamento			Secretaria de Esporte.
Ação(ões) de Contingência:			Responsável:



Informar formas de pagamento disponíveis e indicar a que melhor se aplica ao caso.	Departamento de Finanças.
--	---------------------------

Risco 10:	Ausência ou insuficiência dos critérios de julgamento das propostas.
Probabilidade:	(☒) Baixa (☐) Média (☐) Alta
Impacto:	(☐) Baixo (☐) Médio (☒) Alto
Nível de risco:	(☐) Aceitável (☒) Aceitação Intermediária (☐) Inaceitável
Danos	
01	Seleção da proposta por critério diverso do objetivo da contratação.
02	Desperdício de recursos.
03	Contratação não produz resultados capazes de atender à necessidade demandada.
Ação(ões) Preventiva(s):	
Conferência e controle da conformidade do procedimento com utilização de <i>checklist</i> . Escolher o critério de julgamento das propostas que melhor avalie o objeto, em qualidade e economicidade e que atenda a necessidade da Secretaria de Esporte.	
Ação(ões) de Contingência:	
Questionar a Área Demandante quanto aos critérios de julgamento.	
Responsável: Agente de Contratação	
Responsável: Agente de Contratação	

Risco 11:	Ausência de critérios para recebimento do objeto.
Probabilidade:	(☒) Baixa (☐) Média (☐) Alta
Impacto:	(☐) Baixo (☒) Médio (☐) Alto
Nível de risco:	(☐) Aceitável (☒) Aceitação Intermediária (☐) Inaceitável
Danos	
01	Não segregação entre recebimentos provisório e definitivo, com consequente não avaliação de outros aspectos contratuais ou recebimento do objeto em desconformidade com as especificações técnicas.
02	Subjetividade na conformidade do objeto, podendo haver desperdício de recurso.
Ação(ões) Preventiva(s):	
Informar os critérios e prazos dos recebimentos provisório e definitivo. Definir e indicar a figura do fiscal para as contratações, quando necessário.	
Ação(ões) de Contingência:	
Adotar os critérios e prazos para recebimento do objeto conforme legislação, estabelecidos no Regulamento Interno de Licitações vigentes no município.	
Responsável: Secretaria de Esporte	
Responsável: Agente de Contratação	

Risco 12:	Ausência das obrigações das partes.
Probabilidade:	(☐) Baixa (☒) Média (☐) Alta
Impacto:	(☐) Baixo (☐) Médio (☒) Alto
Nível de risco:	(☐) Aceitável (☐) Aceitação Intermediária (☒) Inaceitável
Danos	



01	Descumprimento contratual pelas partes.
02	Dificuldade na fiscalização do contrato.
03	Não aplicação de penalidades aos responsáveis pelos descumprimentos.
Ação(ões) Preventiva(s):	
Conferência e controle da conformidade do procedimento com utilização de <i>checklist</i> . Estabelecer as obrigações de ordem técnica das partes para a execução do objeto.	
Responsável: Agente de Contratação / Secretaria de Administração	
Ação(ões) de Contingência:	
Estabelecer as obrigações das partes conforme legislação.	
Responsável: Agente de Contratação	

TABELA DE NÍVEL DE RISCO				
NÍVEL DE RISCO		PROPABILIDADE DO RISCO		
		BAIXA	MÉDIA	ALTA
IMPACTO DO RISCO	BAIXO	ACEITÁVEL	ACEITÁVEL	ACEITAÇÃO INTERMEDIÁRIA
	MÉDIO	ACEITÁVEL	ACEITAÇÃO INTERMEDIÁRIA	INACEITÁVEL
	ALTO	ACEITAÇÃO INTERMEDIÁRIA	INACEITÁVEL	INACEITÁVEL

RESPONSÁVEL PELO MAPA DE RISCO
NOME: Abel Antônio dos Santos Vieira
APROVAÇÃO: Abel Antônio dos Santos Vieira
ÁREA: Secretaria de Esporte e Lazer.