



Processo Administrativo nº 2026.14.30049409

MAPA DE RISCO – ANEXO III

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017

| | |
|--------|---|
| Objeto | Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços na área de Medicina e Segurança do trabalho, de modo a elaborar, cumprir, coordenar e executar os itens abaixo descritos, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego) e outras legislações pertinentes, para o Conselho Regional de Corretores de Imóveis - 14ª Região/MS, para atender 3 (três) unidades localizadas nas cidades de Campo Grande, Dourados e Três Lagoas. |
|--------|---|

| ITEM | FASE DA CONTRATAÇÃO | RISCO | CATEGORIA | PROBABILIDADE | IMPACTO | GESTOR DO RISCO | TRATAMENTO | AÇÃO PREVENTIVA | AÇÃO DE CONTINGÊNCIA |
|------|-----------------------------|--|-------------|---------------|---------|------------------------|------------|---|--|
| 1 | Planejamento da Contratação | Descritivo da solução errado, incompleto, restritivo ou direcionado. | Operacional | MÉDIA | GRANDE | Equipe de Planejamento | Prevenir | <ul style="list-style-type: none"> - Capacitação da equipe de planejamento ; - Realizar rodadas de diálogos transparentes com o mercado; - Análise de instrumentos convocatórios de outros entes públicos; - Realizar diálogos entre as equipes de planejamento ; - Realizar conferência da descrição do objeto. | <ul style="list-style-type: none"> - Identificado o erro durante o Planejamento, devolução do ETP ETR a equipe de planejamento para correção; - identificado o erro posterior ao planejamento, devolução do ETP e TR a equipe de planejamento para correção; - Caso não seja possível a correção, verificar se é o caso de Revogação ou anulação. |





| | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------|--|-------------|-------|----------------|------------------------|----------|---|---|
| 2 | Planejamento da Contratação | Quantidade do objeto incorreta | Operacional | MÉDIA | MODERADO | Equipe de Planejamento | Prevenir | <ul style="list-style-type: none">- Incluir no ETP o histórico de consumo e memorial de cálculo;- Se for SRP, realizar Intenção de Registro de Preços para ter um levantamento do quantitativo necessário de cada unidade demandante.- Realizar a conferência e análise crítica do quantitativo da demanda. | <ul style="list-style-type: none">- Identificado o erro durante o Planejamento, devolução do ETP e TR a equipe de planejamento para correção;- identificado o erro posterior ao planejamento, devolução do ETP e TR a equipe de planejamento para correção;- Caso não seja possível a correção, verificar se é o caso de Revogação ou anulação. |
| 4 | Planejamento da Contratação | Alterações no Termo de Referência por parte do requisitante após o início da etapa de estimativa de preços | Operacional | MÉDIA | GRANDE | Equipe de Planejamento | Prevenir | <ul style="list-style-type: none">- Orientar o requisitante sobre a etapa de planejamento e confecção do Termo de Referência;- Capacitação das áreas de planejamento na definição da demanda e elaboração de ETP. | <ul style="list-style-type: none">- Atualizar a instrução do processo e refazer a estimativa de preços. |
| 6 | Planejamento da Contratação | Falta de padronização de documentos e procedimentos | Operacional | BAIXA | INSIGNIFICANTE | Equipe de Planejamento | Prevenir | <ul style="list-style-type: none">- Elaborar plano de ação para padronização dos documentos de instrução de processos licitatórios.- Orientar a equipe de planejamento quanto a correta | <ul style="list-style-type: none">- Devolução do processo a área demandante para correção; |





| | | | | | | | | instrução processual. | |
|----|-----------------------------|--|-------------|-------|----------|------------------------|----------|--|--|
| 7 | Planejamento da Contratação | Metodologia de definição do preço estimado inadequada | Operacional | MÉDIA | GRANDE | Equipe de Planejamento | Prevenir | <ul style="list-style-type: none">- Elaborar a planilha com históricos de preços e análise crítica de estimativa de preços;- Capacitação da equipe em elaboração de pesquisa de preços e definição do preço estimado.- Validação junto a área técnica quanto aos preços estimados; | <ul style="list-style-type: none">- Identificada a ocorrência com a licitação em andamento, devolução do processo ao setor requisitante para refazer a estimativa. |
| 8 | Planejamento da Contratação | Não identificação dos responsáveis pela emissão da proposta (proponente) e pesquisa de preços (servidor) | Operacional | BAIXA | PEQUENO | Equipe de Planejamento | Prevenir | <ul style="list-style-type: none">- Capacitação da equipe em elaboração de pesquisa de preços e definição do preço estimado. | <ul style="list-style-type: none">- Incluir a documentação necessária tardiamente. |
| 10 | Planejamento da Contratação | Objeto cotado não condiz com o objeto do Termo de Referência/Projeto Básico | Operacional | BAIXA | MODERADO | Equipe de Planejamento | Prevenir | <ul style="list-style-type: none">- No caso de objetos específicos, consultar o setor técnico quanto ao preço estimado. | <ul style="list-style-type: none">- Devolução do processo para correção da estimativa de preços. |





| | | | | | | | | | |
|----|-----------------------------|--|-------------|-------|----------|------------------------|----------|---|---|
| 11 | Planejamento da Contratação | Dificuldade e na confecção da estimativa de preços devido à restrição de mercado | Operacional | MÉDIA | GRANDE | Equipe de Planejamento | Prevenir | <ul style="list-style-type: none">- Aumentar e divulgar as fontes de pesquisas de preços (listas oficiais, portais de transparência, bancos de preços públicos e privados, etc.) para o procedimento de estimativa;- Solicitar aos fornecedores notas fiscais e/ou contratos com o mesmo objeto a fim de verificar o preço cotado;- Solicitar aos participantes da IRP o envio dos contratos firmados para objetos com descrições iguais ou semelhantes.- elaborar justificativas pela equipe de planejamento quanto a dificuldade de levantamento de preços adequadas a legislação vigente. | |
| 13 | Planejamento da Contratação | Instrumentos de Planejamento incompleto, incorreto | Operacional | MÉDIA | MODERADO | Equipe de Planejamento | Prevenir | <ul style="list-style-type: none">- Capacitação da equipe de planejamento;- Elaboração de minutas de | <ul style="list-style-type: none">- Devolução do processo para correção dos instrumentos de planejamento pela equipe de planejamento. |





| | | | | | | | | | |
|----|-----------------------------|---|-------------|-------------|----------|------------------------|----------|--|---|
| | | ou incompatível com o mercado | | | | | | instrumentos de planejamento validadas pela Assessoria Jurídica. | |
| 18 | Planejamento da Contratação | Modelagem da contratação restritiva a segmentos do mercado | Operacional | MÉDIA | GRANDE | Equipe de Planejamento | Prevenir | - Analisar detalhadamente as características das soluções e classificá-las quanto a sua essencialidades para o serviço. | - No caso de restrições identificadas no momento da licitação, republicar o edital; - No caso de restrições identificadas na execução contratual, repetir licitação. |
| 19 | Seleção do Fornecedor | Ausência de padronização dos editais | Operacional | MÉDIA | GRANDE | Sector de Licitações | Prevenir | - Utilização de minutas validadas pela Assessoria Jurídica; - Capacitação dos servidores do setor de licitações. | - No caso de identificação de erro no edital que possa comprometer a formação da proposta, republicar o edital; |
| 20 | Seleção do Fornecedor | Ausência de previsão de penalidades para condutas que retardam o pregão | Legal | BAIXA | GRANDE | Sector de Licitações | Prevenir | - Utilização preferencial das minutas da validadas pela Assessoria Jurídica, onde consta a correta redação das penalidades a que as empresas estão sujeitas. | - Aplicação direta do texto da Lei. |
| 21 | Seleção do Fornecedor | Verificação de condições de habilitação restritivas | Operacional | MUITO BAIXA | MODERADO | Sector de Licitações | Prevenir | - Capacitação da equipe de planejamento; - Realizar a leitura dos itens de qualificação com cautela, | - Caso seja identificada condição de habilitação restritiva, devolver o processo para equipe planejamento fazer as correções pertinentes. |





| | | | | | | | | | |
|----|-----------------------|--|-------------|-------------|----------------|---------------------|----------|---|--|
| | | | | | | | | para evitar condições de habilitação restritivas; | |
| 22 | Seleção do Fornecedor | Acúmulo de processos no setor de licitações | Operacional | BAIXA | PEQUENO | Setor de Licitações | Prevenir | - Realizar o monitoramento e acompanhamento das demandas, conforme cronograma definido. - Capacitação da equipe de licitações. | - Solicitação de apoio a outras unidades para a redução do acúmulo de processos. |
| 23 | Seleção do Fornecedor | Demora na homologação do pregão | Operacional | MUITO BAIXA | INSIGNIFICANTE | Setor de Licitações | Prevenir | - Conscientizar a autoridade competente sobre a importância da homologação célere e da possibilidade do vencimento das propostas - Setor de Administração; - Monitoramento dos processos em andamento. | |
| 24 | Seleção do Fornecedor | Recebimento de processos com prazo reduzido para finalização, considerando a contratação vigente | Operacional | BAIXA | GRANDE | Compras | Prevenir | - Conscientização das unidades requisitantes quanto ao envio de pedidos compatíveis com o tempo de tramitação do processo licitatório; | - Classificação do processo como prioridade. |





| | | | | | | | | | |
|----|-----------------------|--------------------------------|-------------|-------|----------|------------------------|----------|--|---|
| | | | | | | | | <ul style="list-style-type: none">- Controle por cada unidade demandante dos prazos de vencimento de seus contratos;- Reuniões mensais, quinzenais, com a equipe de compras do Município, para ajuste dos prazos; | |
| 25 | Seleção do Fornecedor | Quantidade do objeto incorreta | Operacional | MÉDIA | MODERADO | Equipe de Planejamento | Prevenir | <ul style="list-style-type: none">- Incluir no ETP o histórico de consumo e memorial de cálculo;- Se for SRP, realizar Intenção de Registro de Preços para ter um levantamento do quantitativo necessário de cada unidade demandante. | <ul style="list-style-type: none">- Identificado o erro durante o Planejamento, devolução do ETP ETR ao demandante para correção;- Identificado o erro durante a Sessão Pública, verificar junto a área demandante a possibilidade de prosseguimento do certame com o cancelamento do item;- Verificada a possibilidade de seguimento do certame, conclua-se a disputa e informe-se a área demandante sobre o cancelamento do item para providências necessário a um novo pedido do item cancelado;- Verificada a impossibilidade de cancelamento do item para prosseguimento do certame, devolva-se o processo ao setor demandante para reanálise e |





| | | | | | | | | | |
|----|-----------------------|---|-------------|-------------|--------------|---------------------------------|----------|--|--|
| | | | | | | | | | correções necessárias. |
| 26 | Seleção do Fornecedor | Morosidade do requisitante na resposta dos apontamentos do parecer jurídico | Operacional | MUITO BAIXA | PEQUENO | Setor de Licitações | Prevenir | <ul style="list-style-type: none">- Explicar às áreas requisitantes a importância e função dos pareceres jurídicos;- Capacitar os requisitantes no procedimento de compras públicas. | |
| 27 | Gestão do Contrato | Minuta de contrato em desacordo com a minuta-padrão aprovada | Operacional | BAIXA | PEQUENO | Setor de Licitações e Contratos | Prevenir | <ul style="list-style-type: none">- Utilização das minutas aprovadas pela Assessoria Jurídica. | <ul style="list-style-type: none">- Republicação da licitação, no caso de identificação de ilegalidade;- Alteração contratual unilateral ou por acordo entre as partes. |
| 28 | Gestão do Contrato | Falta de assinatura e/ou atraso na assinatura do contrato pelo fornecedor vencedor da licitação | Operacional | MUITO BAIXA | CATASTRÓFICO | Setor de Licitações e Contratos | Prevenir | <ul style="list-style-type: none">- Previsão, no instrumento convocatório, de prazo para assinatura e devolução do contrato - Unidade de Licitações;- Gestão e controle direto pelos servidores responsáveis; | <ul style="list-style-type: none">- Notificação do fornecedor;- Solicitação de abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade;- Republicar o certame. |
| 34 | Gestão do Contrato | Atraso e/ou falta de pedido de prorrogação | Operacional | MÉDIA | GRANDE | Equipe de Fiscalização | Prevenir | <ul style="list-style-type: none">- Manter procedimento de aviso de vencimento contratual | <ul style="list-style-type: none">- Instrução de processo contratação e/ou prorrogação de forma célere; |





| | | | | | | | | | |
|----|--------------------------|--|-------------|-------|--------|---------------------------|----------|---|---|
| | | ão contratual | | | | | | para contratos vincendos; - Capacitar os Gestores e Fiscais para o acompanham ento dos procedimento s de gestão e fiscalização. | - Contratação Emergencial. |
| 35 | Gestão do Contrato | Abandon o da prestação do serviço pela empresa contratada | Operacional | MÉDIA | GRANDE | Equipe de Fiscalização | Prevenir | - Capacitar os Gestores e Fiscais para o acompanham ento dos procedimento s de gestão e fiscalização. - Manter o acompanham ento da execução do contrato | - Caso haja tempo hábil, realizar nova contratação; - Caso possa ocorrer prejuízos à Administração, solicitar a contratação emergencial ou de remanescente de serviço. - Abrir registro de ocorrência na Garantia do contrato. |

Documento assinado digitalmente



ADILSON DOS SANTOS ALMEIDA
Data: 20/05/2026 14:10:38-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Adilson dos Santos Almeida
Gestor Administrativo
CRECI – 14ª REGIÃO

