



147

**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**DIREÇÃO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

**MAPA DE RISCO**

**1. Informações Básicas:**

Processo Nº: 001.896/2026      Mapa de Risco nº 00048/2025      Responsável pela Edição: Juliana Araújo Ramos      Data de Criação: 02/03/2026

**Objetivo do processo:**

Contratação de clínica especializada na realização de exames de ressonância magnética de crânio com sedação, em favor do paciente P.J.B., criança prematura com histórico de cisto cerebral, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, visando cumprimento de decisão judicial.

**2. Riscos Identificados:**

Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-01	Atraso no início do processo de contratação	Planejamento	Médio
<b>Causa do Risco</b>			
1. Insuficiência/falta de informações e documentos, de responsabilidade do setor demandante (Estudo técnico preliminar, estimativa de despesa, etc.), para o regular prosseguimento do processo;			
2. Ausência de encaminhamento para os devidos departamentos;			
3. Falta de experiência ou capacitação dos servidores para formulação dos documentos.			
<b>Impactos</b>			
1. Retrabalho;			
2. Demora na formação e prosseguimento do processo de contratação;			
3. Responsabilização dos servidores e gestores responsáveis pela formulação dos documentos iniciais.			
<b>Ações Preventivas</b>		<b>Responsável</b>	
P-01: Consultar previamente os setores responsáveis pela formação do processo acerca das informações e documentos necessários para a deflagração do mesmo;		Equipe técnica de assessoria da secretaria	
P-02: Efetuar a checagem da documentação antes do encaminhamento;		Equipe técnica de assessoria da secretaria	
P-03: Certificar-se de efetuar o encaminhamento para os departamentos corretos;		Equipe técnica de assessoria da secretaria	
P-04: Elaboração do ETP de forma correta, nos moldes preestabelecidos.		Equipe técnica de assessoria da secretaria	
<b>Ações de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
C-01: Uma vez certificada a ausência de documentos e informações necessárias para a regular formação do processo, efetuar o retorno imediato para o órgão demandante, especificando a razão para o retorno;		Setor de Planejamento	
C-02: Orientar quanto às correções necessárias para o regular trâmite do processo		Setor de Planejamento	

Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-02	Indisponibilidade Orçamentária	Dotação orçamentária	Médio
<b>Causa do Risco</b>			



45P

**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**DIREÇÃO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

1. Cortes ou contingenciamento no orçamento determinado pela Administração Pública.	
<b>Impactos</b>	
1. Impossibilidade no andamento do processo de contratação, afetando a mesma, em decorrência da insuficiência orçamentária;	
<b>Ações Preventivas</b>	<b>Responsável</b>
P-01: Realizar o monitoramento orçamentário para identificar antecipadamente qualquer sinal de indisponibilidade financeira.	Ordenador de despesa
<b>Ações de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
C-01: Verificar a possibilidade de remanejamento dos valores previstos no orçamento anual da respectiva Unidade Orçamentária, buscando suprir a necessidade de disponibilidade orçamentária.	Ordenador de despesa

<b>Número</b>	<b>Risco</b>	<b>Fase</b>	<b>Nível do risco</b>
R-03	Contratação direta indevida	Análise e parecer jurídico	Médio
<b>Causa do Risco</b>			
1. Ausência de requisitos fundamentais para assegurar a legalidade do feito; 2. Avaliação deficitária dos documentos do processo e da modalidade de licitação proposta para a contratação; 3. Falha na elaboração do parecer jurídico prévio;			
<b>4. Impactos</b>			
5. No caso de erro grosseiro que acarrete em contratação direta indevida, responsabilização nos termos do art. 73 da lei 14.133/2021.			
<b>Ações Preventivas</b>		<b>Responsável</b>	
P-01 Capacitação dos servidores responsáveis pela avaliação dos documentos que compõem o processo;		Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.	
P-02: Efetuar a checagem da documentação antes do encaminhamento para análise e emissão parecer jurídico;		Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.	
P-03: Checagem minuciosa do processo pelo servidor responsável pela análise jurídica;		Procuradoria Geral do Município	
<b>Ações de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
C-01: Suspensão imediata do processo de contratação;		Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.	
C-02: Correção do processo e, se for o caso, alteração da modalidade de licitação para a contratação.		Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.	

<b>Número</b>	<b>Risco</b>	<b>Fase</b>	<b>Nível do risco</b>
R-04	Majoração de despesa por reequilíbrio contratual – termo aditivo.	Gestão de Contrato	Baixo
<b>Causa do Risco</b>			
1. Aumento no custo da prestação do serviço por meio de reequilíbrio, motivada por alterações no preço médio de mercado e/ou outros fatores conforme previsão legal.			



167

**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**DIREÇÃO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

**Impactos**

1. Aumento no custo da contratação, refletindo no orçamento do órgão requisitante.

**Ações Preventivas**

**Responsável**

P-01: Estabelecer cláusulas contratuais que definam as responsabilidades pelos riscos de eventos supervenientes à contratação;

Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.

**Ações de Contingência**

**Responsável**

C-01: Solicitar comprovações validas para a verificação do aumento de mercado e embasamento processual.

Fiscal do Contrato

<b>Número</b>	<b>Risco</b>	<b>Fase</b>	<b>Nível do risco</b>
R-05	Atraso no Pagamento	Gestão de Contrato	Baixo
<b>Causa do Risco</b>			
1.	Demora no encaminhamento de requisição de pagamento munida de nota fiscal;		
2.	Falta de experiência ou capacitação dos servidores para formulação dos documentos;		
3.	Demora no processamento do pagamento pelo setor responsável;		
4.	Sobrecarga de trabalho no setor responsável pelo pagamento.		
<b>Impactos</b>			
1.	Custos adicionais à administração em decorrência do pagamento de multas e juros moratórios;		
<b>Ações Preventivas</b>		<b>Responsável</b>	
P-01: Proporcionar treinamentos e capacitação dos servidores responsáveis pela realização do pagamento;		Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.	
P-02: Implementar melhorias na organização interna do setor de pagamento;		Tesouraria	
P-03: Regular acompanhamento dos prazos pelo setor responsável;		Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.	
<b>Ações de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
C-01: Informar acerca do atraso ao setor responsável pelo pagamento, solicitando esclarecimentos pela ocorrência.		Fiscal do Contrato	

Presidente Kennedy, 02 de março de 2026.

  
**Juliana Araújo Ramos**  
**Gerente de Planejamento e Risco**

  
**Daiana Terra da Conceição**  
**Representante da Secretaria Municipal de Saúde**