

**MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO**

**OBJETO: Aquisição de maquinários (retroescavadeira e trator agrícola) para auxílio do desenvolvimento sustentável do município de Ataléia - convênio TRANSFEREGOV.BR N° 945083/2023.**

**I - INTRODUÇÃO**

A aquisição de trator agrícola e retroescavadeira é fundamental para garantir a eficiência e a qualidade do trabalho realizado pelos agricultores, bem como para aumentar a produtividade das propriedades rurais, gerando mais economia e mais tempo livre para o agricultor.

Considerando o impacto positivo que os maquinários têm na agricultura familiar e a importância de fomentar a produção agrícola em nosso município, entendemos que é de interesse público a aquisição dos maquinários descritos acima.

Com a aquisição desses maquinários, pretendemos facilitar e melhorar a qualidade do preparo e plantio das lavouras, aumentando a produção com quantidade e qualidade. Além disso, a execução de ações relativas ao fomento do setor agropecuário nas associações de produtores rurais será impulsionada, favorável para o desenvolvimento econômico e social da região.

Dessa forma, considerando todos os aspectos mencionados, justifica-se a realização da presente licitação para a aquisição de implementos agrícolas, tendo em vista o interesse do público em fomentar a agricultura familiar e pecuária promover o desenvolvimento econômico e social do município.

**II - DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS**

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escala da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Descrição dos impactos:

| CLASSIFICAÇÃO | VALOR |
|---------------|-------|
| Baixo         | 05    |
| Médio         | 10    |
| Alto          | 15    |

- **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
- **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

- **Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

### **Matriz Probabilidade x Impacto**

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

### **III. ÁREAS ENVOLVIDAS**

Secretaria Municipal de Obras:

\*Gestão Administrativa

\*Equipe do setor de Agropecuária

Secretaria de Administração e Planejamento (Setor de Compras e licitações)

### **IV. RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

**Risco 1: Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação:**

a. Probabilidade: Baixo

b. Impacto: Médio

c. Dano: Atraso no cumprimento do convênio entre o município e o Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional

d. Classificação: Interna.

e. Ações de Prevenção:



| Ação Preventiva                                                                                            | Responsáveis                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises.               | Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de Obras                     |
| Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação | Secretaria de Administração e Planejamento (Setor de compras e licitações) |
| Acompanhamento junto à Secretaria de Administração quanto as fases do processo.                            | Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de Obras                     |

## f. Ação de Contingência:

| Ação de Contingência                                                                             | Responsáveis                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Realizar Planejamento antecipado a fim de realizar a contratação pretendida em tempo suficiente. | Secretaria de Municipal de Obras. |

**Risco 2: Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos.**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso no processo licitatório
- d. Classificação: interna.
- e. Ações de Prevenção:

| Ação Preventiva                                                                 | Responsáveis                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.                                | Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Obras |
| Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar.     |                                                                  |
| Consultar fornecedores durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.       |                                                                  |
| Realizar reuniões com a equipe de planejamento para debater sobre o descritivo. |                                                                  |

## f. Ação de Contingência:

| Ação de Contingência                                                                 | Responsáveis                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Prestar esclarecimentos quanto à descrição do objeto.                                | Secretário Municipal de Obras                                       |
| Realizar a devida adequação no início da execução, em comum acordo com a CONTRATADA. |                                                                     |
| Cancelamento ou revogação da licitação e republicação do edital.                     | Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações) |

**Risco 3: Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Aquisição com valores acima do praticado pelo mercado, coibindo a contratação mais vantajosa à Administração.
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

| Ação Preventiva                                                                                                                                                                                    | Responsáveis                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.                                                                                                                                                   | Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Obras |
| Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, pesquisar em bancos de preços públicos, de modo a buscar o maior número possível de fontes. |                                                                  |

## f. Ação de Contingência:

| Ação de Contingência            | Responsáveis                                  |
|---------------------------------|-----------------------------------------------|
| Revalidar a pesquisa de mercado | Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria |



|                                                       |                                                                     |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|                                                       | Municipal de Obras                                                  |
| Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital | Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações) |

**Risco 4: Não aprovação do termo de referência**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Não aquisição do bem.
- d. Classificação: Política, interna, jurídica e orçamentária.
- e. Ações de Prevenção:

| Ação Preventiva                                                                           | Responsáveis                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Reunião com autoridades superiores para sensibilização e aprovação do Termo de Referência | Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Obras |
| Análise para possíveis adequações no Termo de Referência                                  |                                                                  |

- f. Ação de Contingência:

| Ação de Contingência                                                               | Responsáveis                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Reunião de alinhamento para apresentação quanto reprovação do Termo de Referência. | Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Obras |

**Risco 5: Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Indisponibilidade da aquisição.
- d. Classificação: Interna, orçamentária.

**e. Ações de Prevenção:**

| <b>Ação Preventiva</b>                                                   | <b>Responsáveis</b>                                              |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Reservar dotação orçamentária adequada e Realizar pré-empenho da despesa | Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Obras |

**f. Ação de Contingência:**

| <b>Ação de Contingência</b>                                                                 | <b>Responsáveis</b>                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Realizar Planejamento orçamentário a fim de realizar a contratação como solução pretendida. | Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Obras |

**Risco 6: Existência de outras demandas prioritárias de contratações**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Atraso na efetivação da aquisição e consequentemente vencimento prazo do convenio
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

| <b>Ação Preventiva</b>                                                | <b>Responsáveis</b>           |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Definir o cronograma de trabalho com todos os responsáveis envolvidos | Gestor da Secretaria de Obras |

**f. Ação de Contingência:**

| <b>Ação de Contingência</b> | <b>Responsáveis</b>           |
|-----------------------------|-------------------------------|
| Repriorizar atividades      | Gestor da Secretaria de Obras |

**Risco 7: Recusa da vencedora em assinar o contrato**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Baixo



c. Dano: Atraso na efetivação da aquisição.

d. Classificação: Externa

e. Ações de Prevenção:

| Ação Preventiva                                                                                                                                                                                                                                 | Responsáveis                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparativo realizado e de forma a atender às reais necessidades com preços e prazos factíveis e que atenda às necessidades da Administração. | Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Obras |

f. Ação de Contingência:

| Ação de Contingência                                            | Responsáveis                                                               |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato | Secretaria de Administração e Planejamento (Setor de Compras e licitações) |
| Abrir processo de sanção.                                       | Secretaria de Administração e Planejamento (Setor de Compras e licitações) |

### Risco 8: Proposta do pregão com valor superior ao estimado

a. Probabilidade: Baixo

b. Impacto: Médio

c. Dano: Licitação fracassada

d. Classificação: Interna e Externa

e. Ações de Prevenção:

| Ação Preventiva                                                            | Responsáveis                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Acompanhar as apresentações de propostas e analisar planilha da licitante. | Secretaria de Administração e Planejamento (Setor de Compras e licitações) |



Elaborar de forma precisa o valor de referência, por meio de consulta a uma ampla fonte de dados.

Secretaria de Administração  
E Planejamento (Setor de  
Compras e licitações)

**f. Ação de Contingência:**

| Ação de Contingência                                                                                                               | Responsáveis |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Desclassificar empresa em caso de proposta acima do valor estimado.                                                                | Pregoeiro    |
| Negociar o valor com as licitantes                                                                                                 | Pregoeiro    |
| Analisar a participação e disputa de lances do pregão e a viabilidade do melhor valor obtido em relação ao máximo valor aceitável. | Pregoeiro    |

**Risco 09: Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Licitação fracassada
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

| Ação Preventiva                                                                                                                                                                | Responsáveis                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Acompanhamento das apresentações de propostas.                                                                                                                                 | Equipe de licitação / Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Obras |
| Realizar análise crítica dos preços propostos.<br>Realizar ampla pesquisa de mercado analisar o risco de falha na execução do contrato por oferecimento de preços inexequíveis | Secretaria de Administração e Planejamento (Setor de Compras e licitações)             |

**f. Ação de Contingência:**



| Ação de Contingência                                                                                      | Responsáveis                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Promover abertura de diligência solicitando que a empresa comprove a exequibilidade dos preços propostos. | Secretaria de Administração e Planejamento (Setor de Compras e licitações) |
| Desclassificar empresa caso haja comprovação da inexequibilidade dos preços.                              |                                                                            |
| Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato.                                          |                                                                            |

**Risco 10: Apresentação de recurso**

- a. Probabilidade: baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso na contratação
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

| Ação Preventiva                         | Responsáveis                                                                                                                        |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Realizar adequada instrução processual. | Secretaria de Administração e Planejamento (Setor de Compras e licitações) / Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de Obras |
| Realizar boa condução do certame.       | Secretaria de Administração e Planejamento (Setor de Compras e licitações)                                                          |

**f. Ação de Contingência:**

| Ação de Contingência                                                      | Responsáveis                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos. | Secretaria de Administração e Planejamento (Setor de Compras e licitações) |

**Risco 11: Atraso na entrega do produto devido subcontratação**

- a. Probabilidade: baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso no recebimento do objeto e consequentemente a falta deste.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

| Ação Preventiva                                                                                                 | Responsáveis                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do instrumento de contrato                                | Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente |
| Prever no Termo de Referência a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total Do contrato. |                                                         |

**f. Ação de Contingência:**

| Ação de Contingência                                                            | Responsáveis                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Notificar imediatamente à empresa para cumprimento do contrato.                 | Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente                    |
| Aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato. | Secretaria de Administração e Planejamento (Setor de Compras e licitações) |

**Risco 12: Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual.**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso na entrega do produto; baixa qualidade do produto; não Atendimento das especificações



d. Classificação: Interna

e. Ações de Prevenção:

| Ação Preventiva                                             | Responsáveis                  |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Manter substitutos, recrutar e capacitar novos integrantes. | Gestor da Secretaria de Obras |

f. Ação de Contingência:

| Ação de Contingência                                                    | Responsáveis                  |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Redistribuição de atividades entre servidores e priorização de demanda. | Gestor da Secretaria de Obras |

### Risco 13: Qualificação insuficiente dos fiscais do instrumento contratual

a. Probabilidade: Baixo

b. Impacto: Médio

c. Dano: Atraso e/ou baixa qualidade na entrega do produto;

d. Classificação: Interna

e. Ações de Prevenção:

| Ação Preventiva                                       | Responsáveis                  |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Indicar servidores qualificados                       | Gestor da Secretaria de Obras |
| Prover treinamento aos servidores que serão indicados |                               |

f. Ação de Contingência:

| Ação de Contingência                                                                                                             | Responsáveis                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Convocação de apoio por meio de profissionais técnicos competentes para prover orientação /treinamento aos servidores indicados. | Gestor da Secretaria de Obras |

### Risco 14: Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada

a. Probabilidade: Médio



- b. Impacto: Alto
- c. Dano: não aceitação do objeto.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

| Ação Preventiva                                                                         | Responsáveis                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais. | Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de Obras |

- f. Ação de Contingência:

| Ação de Contingência                                                                                                                  | Responsáveis                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência                                                                               | Fiscal e gestor do contrato                |
| No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescindir o contrato e convocar a próxima empresa classificada | Secretaria de Administração e Planejamento |

#### Risco 15: Inadimplência fiscal e tributária pela contratada

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Irregularidade da Contratada; atraso na prestação do serviço; rescisão do contrato; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.
- d. Classificação: Interna e jurídica
- e. Ações de Prevenção:

| Ação Preventiva                                                                         | Responsáveis                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada                          | Equipe de licitação         |
| Fiscalizar preventivamente e ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e | Fiscal e gestor do contrato |



previdenciárias.

f. Ação de Contingência:

| Ação de Contingência                                                                                                                                            | Responsáveis                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Suspensão do pagamento até a regularização fiscal.                                                                                                              | Secretaria de Administração e Planejamento                       |
| Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas. | Secretaria de Administração e Planejamento / Gestor do Contrato. |

**Risco 16: Empresa vencedora do certame não conseguir entregar o item conforme valor proposto**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Atraso na prestação de serviço de Patrulha Agrícola
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

| Ação Preventiva                                                                                                                               | Responsáveis                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Apresentar valor compatível com o objeto, dentro dos valores mensurados no mercado atual de trabalho.                                         | Secretaria Municipal de Obras                                    |
| Realizar pesquisa de insumos e equipamentos com valor acessível e que atenda a Administração Pública para prestação de serviço com qualidade. | Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Obras |

f. Ação de Contingência:

| Ação de Contingência | Responsáveis |
|----------------------|--------------|
|----------------------|--------------|

PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALÉIA

CNPJ:16.971.376/0001-83



**Ataléia**

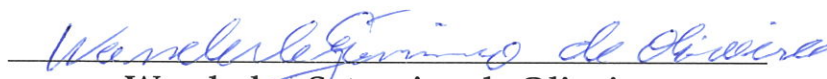
PREFEITURA MUNICIPAL

*Trabalho, Amor e Desenvolvimento!*



|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Suspensão do pagamento até a regularização fiscal.                                                                                                              | Secretaria de Administração<br>E Planejamento                                                                                                |
| Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas. | Secretaria de Administração /<br>Gestor do Contrato.                                                                                         |
| Abertura de processosancionatório                                                                                                                               | Equipe da Gestão Administrativa<br>da Secretaria de Obras / Secretaria<br>de Administração E Planejamento<br>(Setor de Compras e licitações) |

Ataléia/MG, 29 de janeiro de 2024.

  
**Wanderley Saturnino de Oliveira**  
Secretário Municipal de Obras



## RELAÇÃO DE RISCOS

| ID | RISCO                                                                                                                                               | P -<br>Probabilidade | I -<br>Impacto | NÍVEL DE<br>RISCO<br>(PxI) | CLASSIFICAÇÃO |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------|----------------------------|---------------|
| 01 | Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação.                                                               | 5                    | 10             | 50                         | BAIXO         |
| 02 | Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos.                                                                               | 10                   | 10             | 100                        | MÉDIO         |
| 03 | Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.                                                          | 5                    | 10             | 50                         | BAIXO         |
| 04 | Não aprovação do termo de referência.                                                                                                               | 5                    | 10             | 50                         | BAIXO         |
| 05 | Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros). | 10                   | 15             | 150                        | ALTO          |
| 06 | Existência de outras demandas prioritárias de contratações.                                                                                         | 5                    | 5              | 25                         | BAIXO         |
| 07 | Recusa da vencedora em assinar o contrato.                                                                                                          | 5                    | 10             | 50                         | BAIXO         |
| 08 | Proposta do pregão com valor superior ao estimado.                                                                                                  | 5                    | 10             | 50                         | BAIXO         |
| 09 | Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado.                                                                                          | 10                   | 10             | 100                        | MÉDIO         |
| 10 | Apresentação de recurso.                                                                                                                            | 5                    | 10             | 50                         | MÉDIO         |
| 11 | Atraso na entrega do produto devido subcontratação.                                                                                                 | 5                    | 10             | 50                         | MÉDIO         |

PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALÉIA

CNPJ:16.971.376/0001-83



**Ataléia**

PREFEITURA MUNICIPAL

*Trabalho, Amor e Desenvolvimento!*



|    |                                                                                     |    |    |     |       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----|-------|
| 12 | Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual.            | 5  | 10 | 50  | BAIXO |
| 13 | Qualificação insuficiente dos fiscais do instrumento contratual.                    | 5  | 10 | 50  | BAIXO |
| 14 | Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada                     | 10 | 15 | 150 | ALTO  |
| 15 | Inadimplência fiscal e tributária pela contratada.                                  | 5  | 5  | 25  | BAIXO |
| 16 | Empresa vencedora do certame não conseguir entregar o item conforme valor proposto. | 10 | 15 | 150 | ALTO  |