



## MAPA DE RISCOS

### IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura de Diamantina realizará as festividades do Carnaval 2025, que é nacionalmente conhecido por sua riqueza cultural, diversidade e pelos tradicionais blocos de rua. A cidade histórica de Diamantina além de oferecer, ao longo de todo o ano, um vasto roteiro para encantar os turistas, no período carnavalesco atrai ainda mais os olhares para suas belezas naturais, história, tradição cultural, musical e gastronômica. Para garantir a diversidade e a alegria desta festa nacional, a Prefeitura Municipal contará com atrações musicais de grandes artistas de gêneros diversos.

### FASE DE ANÁLISE

|  |                                                                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Contratação da banda Bartucada para apresentação no Carnaval Diamantina, a realizar-se no dia 28 de fevereiro de 2025, na Praça Barão de Guaicuí (Praça do Mercado Velho). |
|  | Gestão do Contrato                                                                                                                                                         |

### RISCO 01

Não aprovação dos documentos do planejamento da contratação

|                       |   |       |  |       |  |      |
|-----------------------|---|-------|--|-------|--|------|
| <b>Probabilidade:</b> | x | Baixa |  | Média |  | Alta |
| <b>Impacto:</b>       | x | Baixa |  | Média |  | Alta |

#### Dano

|           |                                                                               |  |  |                        |  |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------|--|--|------------------------|--|
| <b>Id</b> |                                                                               |  |  |                        |  |
| 1.        | Atraso na contratação e consequente indisponibilidade do artista.             |  |  |                        |  |
| <b>Id</b> | <b>Ação Preventiva</b>                                                        |  |  | <b>Responsável</b>     |  |
| 1.        | Adoção de modelos padronizados e checklists disponíveis no site do município. |  |  | Equipe de Planejamento |  |
| 2.        | Compor equipe de Planejamento com servidores experientes.                     |  |  | Equipe de Planejamento |  |
| 3.        | Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares.      |  |  | Equipe de Planejamento |  |
| 4.        | Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade.      |  |  | Equipe de Planejamento |  |
| <b>Id</b> | <b>Ação de Contingência</b>                                                   |  |  | <b>Responsável</b>     |  |
| 1.        | Refazer imediatamente os documentos não aprovados.                            |  |  | Equipe de Planejamento |  |

### RISCO 02

Especificação inadequada





|                       |                                                                                                            |       |  |       |                        |      |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--|-------|------------------------|------|
| <b>Probabilidade:</b> | x                                                                                                          | Baixa |  | Média |                        | Alta |
| <b>Impacto:</b>       | x                                                                                                          | Baixa |  | Média |                        | Alta |
| <b>Id</b>             | <b>Dano</b>                                                                                                |       |  |       |                        |      |
| 1.                    | Ausência de interessados                                                                                   |       |  |       |                        |      |
| 2.                    | Impugnação do certame                                                                                      |       |  |       |                        |      |
| <b>Id</b>             | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                     |       |  |       | <b>Responsável</b>     |      |
| 1.                    | Realizar revisão das especificações técnicas por servidor com experiência.                                 |       |  |       | Equipe de Planejamento |      |
| 2.                    | Comparar com licitações de outras instituições.                                                            |       |  |       | Equipe de Planejamento |      |
| <b>Id</b>             | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                |       |  |       | <b>Responsável</b>     |      |
| 1.                    | Corrigir imediatamente o documento deficiente                                                              |       |  |       | Equipe de Planejamento |      |
| 2.                    | Fornecer esclarecimentos necessários durante a sessão externa nos termos da lei quando o erro for sanável. |       |  |       | Equipe de Planejamento |      |
| 3.                    | Suspender o processo e refazer a especificação e pesquisa de mercado.                                      |       |  |       | Equipe de Planejamento |      |

| RISCO 03                       |                                                                                             |       |  |       |                        |      |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--|-------|------------------------|------|
| Pesquisa de mercado deficiente |                                                                                             |       |  |       |                        |      |
| <b>Probabilidade:</b>          | x                                                                                           | Baixa |  | Média |                        | Alta |
| <b>Impacto:</b>                | x                                                                                           | Baixa |  | Média |                        | Alta |
| <b>Id</b>                      | <b>Dano</b>                                                                                 |       |  |       |                        |      |
| 1.                             | Preços abaixo dos praticados no mercado                                                     |       |  |       |                        |      |
| <b>Id</b>                      | <b>Ação Preventiva</b>                                                                      |       |  |       | <b>Responsável</b>     |      |
| 1.                             | Realizar pesquisa de mercado conforme legislação em especial a INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2023. |       |  |       | Equipe de Planejamento |      |
| 2.                             | Comparar com licitações de outras instituições.                                             |       |  |       | Equipe de Planejamento |      |
| <b>Id</b>                      | <b>Ação de Contingência</b>                                                                 |       |  |       | <b>Responsável</b>     |      |
| 1.                             | Corrigir imediatamente o documento deficiente.                                              |       |  |       | Equipe de Planejamento |      |

| RISCO 04                                         |                        |       |  |       |                    |      |
|--------------------------------------------------|------------------------|-------|--|-------|--------------------|------|
| Atraso no processo administrativo de contratação |                        |       |  |       |                    |      |
| <b>Probabilidade:</b>                            | x                      | Baixa |  | Média |                    | Alta |
| <b>Impacto:</b>                                  | x                      | Baixa |  | Média |                    | Alta |
| <b>Id</b>                                        | <b>Dano</b>            |       |  |       |                    |      |
| 1.                                               | Atraso no show         |       |  |       |                    |      |
| <b>Id</b>                                        | <b>Ação Preventiva</b> |       |  |       | <b>Responsável</b> |      |





|           |                                                                                                    |                        |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1.        | Monitorar o andamento de cada etapa                                                                | Equipe de Planejamento |
| 2.        | Utilizar check lists para evitar a ausência de informações que comprometam o andamento do processo | Equipe de Planejamento |
| <b>Id</b> | <b>Ação de Contingência</b>                                                                        | <b>Responsável</b>     |
| 1.        | Realocar força de trabalho para priorização do processo                                            | Equipe de Planejamento |

| RISCO 05                                     |                                                                                                                                                   |                        |  |       |      |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--|-------|------|
| Atraso ou suspensão no processo licitatório. |                                                                                                                                                   |                        |  |       |      |
| <b>Probabilidade:</b>                        | x                                                                                                                                                 | Baixa                  |  | Média | Alta |
| <b>Impacto:</b>                              | x                                                                                                                                                 | Baixa                  |  | Média | Alta |
| <b>Id</b>                                    | <b>Dano</b>                                                                                                                                       |                        |  |       |      |
| 1.                                           | Atraso na contratação e consequente indisponibilidade da banda.                                                                                   |                        |  |       |      |
| <b>Id</b>                                    | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                            | <b>Responsável</b>     |  |       |      |
| 1.                                           | Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos.                                                        | Equipe de Planejamento |  |       |      |
| 2.                                           | Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle.                                         | Equipe de Planejamento |  |       |      |
| 3.                                           | Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares.                                                                          | Equipe de Planejamento |  |       |      |
| 4.                                           | Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade.                                                                          | Equipe de Planejamento |  |       |      |
| <b>Id</b>                                    | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                                       | <b>Responsável</b>     |  |       |      |
| 1.                                           | Alocação integral da equipe de planejamento da Contratação na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório. | Equipe de Planejamento |  |       |      |
| 2.                                           | Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.                                                                            | Equipe de Planejamento |  |       |      |

| RISCO 06                                          |                              |                    |  |       |      |
|---------------------------------------------------|------------------------------|--------------------|--|-------|------|
| Ausência de recursos orçamentários ou financeiros |                              |                    |  |       |      |
| <b>Probabilidade:</b>                             | x                            | Baixa              |  | Média | Alta |
| <b>Impacto:</b>                                   | x                            | Baixa              |  | Média | Alta |
| <b>Id</b>                                         | <b>Dano</b>                  |                    |  |       |      |
| 1.                                                | Indisponibilidade do serviço |                    |  |       |      |
| <b>Id</b>                                         | <b>Ação Preventiva</b>       | <b>Responsável</b> |  |       |      |
| 1.                                                | Priorizar contratações       | Demandante         |  |       |      |
| <b>Id</b>                                         | <b>Ação de Contingência</b>  | <b>Responsável</b> |  |       |      |
| 1.                                                | Realocar recursos            | Demandante         |  |       |      |

| RISCO 07 |  |  |  |  |  |
|----------|--|--|--|--|--|
|----------|--|--|--|--|--|



RECEIVED  
JAN 10 1964

RECEIVED  
JAN 10 1964

[Redacted header text]

| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
|------------|------------|------------|------------|
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |
| [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] | [Redacted] |

[Redacted footer text]

[Redacted footer text]

[Redacted footer text]

[Redacted footer text]

[Redacted footer text]

[Redacted footer text]

[Redacted footer text]

[Redacted footer text]

[Redacted footer text]

[Redacted footer text]



Não manter a proposta ou desistir do contrato

|                       |   |       |  |       |  |      |
|-----------------------|---|-------|--|-------|--|------|
| <b>Probabilidade:</b> | x | Baixa |  | Média |  | Alta |
| <b>Impacto:</b>       | x | Baixa |  | Média |  | Alta |

| Id | Dano                          |  |  |  |  |  |
|----|-------------------------------|--|--|--|--|--|
| 1. | Indisponibilidade do artista. |  |  |  |  |  |

| Id | Ação Preventiva                                                    | Responsável                  |
|----|--------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1. | Pesquisa de preços que represente os preços praticados no mercado. | Equipe de Gestão do Contrato |
| 2. | Divulgação do edital para maior número de interessados.            | Equipe de Planejamento       |

| Id | Ação de Contingência                                                 | Responsável                  |
|----|----------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1. | Aplicar sanções administrativas                                      | Equipe de Gestão do Contrato |
| 2. | Manter aberto chamamento para alcançar maior número de interessados. | Equipe de Gestão do Contrato |

**RISCO 08**

Atraso na apresentação musical.

|                       |   |       |  |       |  |      |
|-----------------------|---|-------|--|-------|--|------|
| <b>Probabilidade:</b> | x | Baixa |  | Média |  | Alta |
| <b>Impacto:</b>       | x | Baixa |  | Média |  | Alta |

| Id | Dano                           |  |  |  |  |  |
|----|--------------------------------|--|--|--|--|--|
| 1. | Indisponibilidade do prestador |  |  |  |  |  |

| Id | Ação Preventiva                                                             | Responsável                  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1. | Estabelecer requisitos temporais compatíveis com a complexidade do objeto   | Equipe de Planejamento       |
| 2. | Monitorar prazos após o envio da Nota de Autorização de Fornecimento - NAF. | Equipe de Gestão do Contrato |

| Id | Ação de Contingência                                                              | Responsável                  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1. | Avaliar motivação do atraso e caso necessário aplicar supressão total ou parcial. | Equipe de Gestão do Contrato |

**RISCO 09**

Inadimplência do fornecedor durante a vigência do contrato

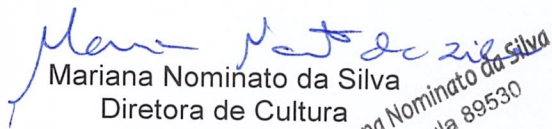
|                       |   |       |  |       |  |      |
|-----------------------|---|-------|--|-------|--|------|
| <b>Probabilidade:</b> | x | Baixa |  | Média |  | Alta |
| <b>Impacto:</b>       | x | Baixa |  | Média |  | Alta |





| Id                                                  |  | Dano                                                                                         |       |  |                              |      |
|-----------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--|------------------------------|------|
| 1.                                                  |  | Indisponibilidade de realização do show.                                                     |       |  |                              |      |
| Id                                                  |  | Ação Preventiva                                                                              |       |  | Responsável                  |      |
| 1.                                                  |  | Estipular prazo de entrega pertinente com o objeto licitado.                                 |       |  | Equipe de Planejamento       |      |
| 2.                                                  |  | Enviar autorização de fornecimento dentro do prazo                                           |       |  | Equipe de Planejamento       |      |
| Id                                                  |  | Ação de Contingência                                                                         |       |  | Responsável                  |      |
| 1.                                                  |  | Estabelecer prazo junto a contratada para sanar a Inadimplência                              |       |  | Equipe de Gestão do Contrato |      |
| RISCO 10                                            |  |                                                                                              |       |  |                              |      |
| Problemas no objeto durante a apresentação musical. |  |                                                                                              |       |  |                              |      |
| Probabilidade:                                      |  | x                                                                                            | Baixa |  | Média                        | Alta |
| Impacto:                                            |  | x                                                                                            | Baixa |  | Média                        | Alta |
| Id                                                  |  | Dano                                                                                         |       |  |                              |      |
| 1.                                                  |  | Indisponibilidade momentânea dos fornecedores                                                |       |  |                              |      |
| Id                                                  |  | Ação Preventiva                                                                              |       |  | Responsável                  |      |
| 1.                                                  |  | Exigir em edital documentos garantia para os serviços prestados.                             |       |  | Equipe de Planejamento       |      |
| 2.                                                  |  | Estabelecer em edital glosas e sanções em caso de descumprimento das obrigações contratuais. |       |  | Equipe de Planejamento       |      |
| Id                                                  |  | Ação de Contingência                                                                         |       |  | Responsável                  |      |
| 1.                                                  |  | Acionar a contratada para a solução do problema.                                             |       |  | Equipe de Gestão do Contrato |      |
| 2.                                                  |  | Aplicar sanções administrativas, quando for o caso.                                          |       |  | Equipe de Gestão do Contrato |      |

#### RESPONSÁVEIS

  
Mariana Nominato da Silva  
Diretora de Cultura  
Mariana Nominato da Silva  
Matricula 89530

