



## MAPA DE GERENCIAMENTO DOS RISCOS

### I – OBJETO

Fornecimento de iogurte para atender Alimentação Escolar dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Barão de Cocais.

### II – INTRODUÇÃO

A Administração tem o dever de avaliar os riscos pertinentes à licitação e a execução contratual.

O gerenciamento de riscos, no âmbito da nova Lei de Licitações, constitui uma etapa do planejamento que se situa entre o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência/Projeto Básico.

Em suma, a análise de Riscos, compreende o dever de identificar problemas que possam ocorrer, seja na fase de planejamento, seja na fase externa da licitação, seja na execução contrato. Uma vez identificado tais riscos, estes devem ser classificados segundo a probabilidade de ocorrência, e indicadas ações para impedir ou mitigar os efeitos da incidência.

### III – FASE DE ANÁLISE

Planejamento da Contratação e Gestão do Contrato

### IV – DESCRIÇÃO DOS IMPACTOS

- **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/fornecimento. Devem ser catalogados nos relatórios pós- contratuais com vistas a novo planejamento.
- **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/fornecimento, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
- **Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/fornecimento, impedindo-o de seguir seu curso.





## V - RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

|   |  |                                |  |  |
|---|--|--------------------------------|--|--|
| <b>Risco 01:</b>  | <b>Justificativa Incompleta na Formalização das Demandas (DFD) a serem desenvolvidas</b> |                                |  |  |
|   | <b>Classificação: Interna</b>  |                                |  |  |
| <b>Probabilidade:</b>   | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa  | <input type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta                                    |  |
| <b>Impacto:</b>   | <input type="checkbox"/> Baixo   | <input type="checkbox"/> Médio | <input checked="" type="checkbox"/> Alto                         |  |
| <b>Dano(s):</b><br>Contratação e execução deficiente do objeto; solução não atender aos resultados pretendidos do projeto; danos ao erário.   |  |                                |  |  |
| <b>Ação (ões) Preventiva (s):</b> Verificar se o objeto foi justificado e/ou especificado adequadamente, contemplando as quantidades em favor das metas a serem cumpridas no decorrer da execução do projeto, bem como o prazo de início. |  |                                | <b>Responsável (veis):</b> Equipe de Planejamento da Contratação |  |
| <b>Ação(ões) de Contingência:</b> Havendo erro, realizar correção de maneira tempestiva através da revisão dos atos inicialmente praticados, revalidando o prosseguimento do pleito, em consonância com o princípio da autotutela         |  |                                | <b>Responsável (veis):</b> Equipe de Planejamento da Contratação |  |

|  |  |   |   |  |
|--|--|---|---|--|
| <b>Risco 02:</b>   | <b>Estudos Técnicos Preliminares deficientes ou inconsistentes</b> |   |   |  |
|  | <b>Classificação: Interna</b>                                      |   |   |  |
| <b>Probabilidade:</b>  | <input type="checkbox"/> Baixa                                     | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta                               |  |
| <b>Impacto:</b>  | <input type="checkbox"/> Baixo                                     | <input type="checkbox"/> Médio            | <input checked="" type="checkbox"/> Alto                    |  |
| <b>Dano(s):</b><br>Ausência de itens normativamente previstos, atraso na elaboração da contratação; solução não atender aos resultados esperados; fragilidade na justificativa da contratação e contratação e execução deficiente.   |  |   |   |  |
| <b>Ação (ões) Preventiva (s):</b> Elaboração do ETP por servidores com conhecimento técnico adequado à demanda, efetuar pesquisa de contratações semelhantes no âmbito da Administração Pública, elaboração de checklist que contemple, no que couber, os requisitos previstos na normativa específica para tal fim, elaboração do ETP de acordo com a Instrução Normativa nº 18/2023 da Secretaria Municipal de Controle Interno. |  |   | <b>Responsável (veis):</b> Secretaria Municipal de Educação |  |
| <b>Ação(ões) de Contingência:</b> Reexame de documentos durante o planejamento da contratação, corrigindo tempestivamente as deficiências detectadas nos estudos preliminares.   |  |   | <b>Responsável (veis):</b> Secretaria Municipal de Educação |  |

|                  |   |  |  |  |
|------------------|---|--|--|--|
| <b>Risco 03:</b> | <b>Pesquisa de mercado insuficientes ou com problemas</b> |  |  |  |
|                  | <b>Classificação: Interna</b>                             |  |  |  |



|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <b>Probabilidade:</b>  | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média  | <input type="checkbox"/> Alta            |
| <b>Impacto:</b>  | <input type="checkbox"/> Baixo            | <input type="checkbox"/> Médio  | <input checked="" type="checkbox"/> Alto |
| <b>Dano(s):</b><br><br>Contrato com preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados. Licitação Fracassada ou Deserta.                         |   |   |  |
| <b>Ação (ões) Preventiva (s):</b> Realizar ampla pesquisa de preços obedecendo a Instrução Normativa nº 20/2023 da Secretaria Municipal de Controle Interno. |   | <b>Responsável (veis):</b><br>Coordenadoria de Composição de Custos   |  |
| <b>Ação de Contingência:</b> Não adjudicação do certame.<br><br>Indicar a correção ou alteração da pesquisa de mercado durante a tramitação da fase interna. |   | <b>Responsável (veis):</b><br>Superintendência de Licitações/Equipe de Contratação, Secretaria Municipal de Controle Interno, Procuradoria Geral do Município |  |
| <b>Ação de Contingência:</b> Cancelar ou revogar a licitação.  |   | <b>Responsável (veis):</b><br>Autoridade Competente   |  |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <b>Risco 04:</b>  | <b>Indisponibilidade de Recursos Orçamentários e/ou Financeiros</b> |  |  |
|   | <b>Classificação: Interna</b>                                       |  |  |
| <b>Probabilidade:</b>   | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa                           | <input type="checkbox"/> Média                             | <input type="checkbox"/> Alta            |
| <b>Impacto:</b>   | <input type="checkbox"/> Baixo                                      | <input type="checkbox"/> Médio                             | <input checked="" type="checkbox"/> Alto |
| <b>Dano(s):</b><br><br>Impossibilidade de realizar as compras com Recursos Próprio e inviabilizar a execução da merenda escolar do município.   |   |  |  |
| <b>Ação (ões) Preventiva (s):</b> Reservar dotação orçamentária adequada e recurso financeiro.  |   | <b>Responsável (veis):</b> Secretaria Municipal de Fazenda |  |
| <b>Ação(ões) de Contingência:</b> Realizar readequação orçamentária e financeira para possibilitar a aquisição da solução pretendida, incluindo eventual corte de gastos em outras áreas se necessário. |   | <b>Responsável (veis):</b> Secretaria Municipal de Fazenda |  |

|                       |   |                                |  |
|-----------------------|---|--------------------------------|--|
| <b>Risco 05:</b>      | <b>Não aprovação do Termo de Referência</b> |                                |  |
|                       | <b>Classificação: Interna</b>               |                                |  |
| <b>Probabilidade:</b> | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa   | <input type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta            |
| <b>Impacto:</b>       | <input type="checkbox"/> Baixo              | <input type="checkbox"/> Médio | <input checked="" type="checkbox"/> Alto |



|  |   |
|--|---|
| <b>Dano(s):</b><br>Impossibilidade de realização da contratação e execução do objeto.  |   |
| <b>Ação (ões) Preventiva (s):</b> Manter controle gerencial acerca da formalização das demandas, aplicação de checklist ao processo; acompanhamento e controle do fluxo processual, elaboração do TR de acordo com o art. 6, XXIII e art. 40, § 1º da Lei 14.133/2021. Análise para possíveis adequações no Termo de Referência. | <b>Responsável (veis):</b> Superintendência de Licitações/Equipe de Contratação, Coordenadoria de Termo de Referência e Secretaria Municipal de Planejamento e Administração                                |
| <b>Ação(ões) de Contingência:</b> Realizar correção de maneira tempestiva através da revisão dos atos inicialmente praticados, revalidando o prosseguimento do pleito, encaminhando para a autoridade competente para aprovação.   | <b>Responsável (veis):</b> Secretaria Municipal de Educação.  |
| <b>Risco 06:</b>   | <b>Não atendimento aos apontamentos da Secretaria Municipal de Controle Interno, sem a devida justificativa e fundamentação</b>   |
|  | <b>Classificação: Interna</b>   |
| <b>Probabilidade:</b>  | <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta  |
| <b>Impacto:</b>  | <input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto  |
| <b>Dano(s):</b><br>Potencial dano ao erário e responsabilização dos agentes públicos envolvidos.   |   |
| <b>Ação (ões) Preventiva (s):</b> Conferência de todos os documentos da fase interna da contratação. Cumprimento das Instruções Normativas nº 18 e 20/2023.  | <b>Responsável (veis):</b> Secretaria Municipal de Controle Interno   |
| <b>Ação(ões) de Contingência:</b> Realizar correção de maneira tempestiva através da revisão dos atos inicialmente praticados, revalidando o prosseguimento do pleito, em consonância com o princípio da aututela ou apresentando as devidas justificativas pelo não atendimento às recomendações exaradas.                      | <b>Responsável (veis):</b> Secretaria Municipal de Educação; Superintendência de Licitações; Secretaria Municipal de Fazenda; Coordenadoria de Composição de Custos e Coordenadoria de Termo de Referência. |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Risco 07:</b>      | <b>Não atendimento aos apontamentos da Procuradoria Geral do Município, sem a devida justificativa e fundamentação</b> |
|                       | <b>Classificação: Interna</b>  |
| <b>Probabilidade:</b> | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta                 |
| <b>Impacto:</b>       | <input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto                 |
| <b>Dano(s):</b>       |  |



|   |   |
|---|---|
| Potencial dano ao erário e responsabilização dos agentes públicos envolvidos.   |   |
| <b>Ação (ões) Preventiva (s):</b> Conferência da fase interna e análise da minuta de edital.  | <b>Responsável (veis):</b> Procuradoria Geral do Município  |
| <b>Ação(ões) de Contingência:</b> Realizar correção de maneira tempestiva através da revisão dos atos inicialmente praticados, revalidando o prosseguimento do pleito, em consonância com o princípio da aututela ou apresentando as devidas justificativas pelo não atendimento às recomendações exaradas. | <b>Responsável (veis):</b> Secretaria Municipal de Educação; Superintendência de Licitações; Secretaria Municipal de Fazenda; Coordenadoria de Composição de Custos e Coordenadoria de Termo de Referência. |

|   |                                       |       |                          |   |  |
|---|---------------------------------------|-------|--------------------------|---|--|
| <b>Risco 08:</b>  | <b>Apresentação de recurso</b>        |       |                          |   |  |
|   | <b>Classificação: Interna/Externa</b> |       |                          |   |  |
| <b>Probabilidade:</b>   | <input checked="" type="checkbox"/>   | Baixa | <input type="checkbox"/> | Média   | <input type="checkbox"/> Alta            |
| <b>Impacto:</b>   | <input type="checkbox"/>              | Baixo | <input type="checkbox"/> | Médio   | <input checked="" type="checkbox"/> Alto |
| <b>Dano(s):</b><br>Atraso no trâmite do procedimento ou necessidade de readequação do edital com nova republicação. |                                       |       |                          |   |  |
| <b>Ação (ões) Preventiva (s):</b> Realizar boa condução do certame.   |                                       |       |                          | <b>Responsável (veis):</b> Agente de Contratação. |  |
| <b>Ação (ões) Preventiva (s):</b> Realizar adequada instrução processual  |                                       |       |                          | <b>Responsável (veis):</b> Equipe de Contratação  |  |
| <b>Ação(ões) de Contingência:</b> Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos.         |                                       |       |                          | <b>Responsável (veis):</b> Agente de Contratação. |  |

|  |   |       |                                     |  |  |
|--|---|-------|-------------------------------------|--|--|
| <b>Risco 09:</b>   | <b>Atraso no processo administrativo de aquisição</b> |       |                                     |  |  |
|  | <b>Classificação: Interna/Externa</b>                 |       |                                     |  |  |
| <b>Probabilidade:</b>  | <input type="checkbox"/>                              | Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> | Média  | <input type="checkbox"/> Alta            |
| <b>Impacto:</b>  | <input type="checkbox"/>                              | Baixo | <input type="checkbox"/>            | Médio  | <input checked="" type="checkbox"/> Alto |
| <b>Dano(s):</b><br>Ausência de fornecimento para atendimento à demanda da Merenda Escolar Municipal.   |   |       |                                     |  |  |
| <b>Ação (ões) Preventiva (s):</b> Atribuir prioridades de contratação levando em conta o momento atual vivido e o prazo para finalização desse processo e de outros, e organizar rotinas de trabalho baseadas nas prioridades eleitas pela |   |       |                                     | <b>Responsável (veis):</b> Secretaria Municipal de Planejamento e Administração/ Equipe de Contratação |  |



|   |  |
|---|--|
| autoridade competente.  |  |
| <b>Ação(ões) de Contingência:</b> Acompanhar as demais fases da contratação, reexaminar dos documentos preparatórios da contratação, organizar força tarefa para diluir responsabilidades e garantir a finalização tempestiva das fases processuais, obedecendo sempre os prazos legais estabelecidos para cada etapa do certame. | <b>Responsável (veis):</b> Secretaria Municipal de Planejamento e Administração/ Equipe de Contratação |

## VI - RISCOS RELACIONADOS A GESTÃO DO CONTRATO

|  |  |
|--|--|
| <b>Risco 01:</b>   | <b>Deficiências na fiscalização do contrato</b>  |
|  | <b>Classificação: Interna</b>  |
| <b>Probabilidade:</b>  | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |
| <b>Impacto:</b>  | <input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> Alto |
| <b>Dano(s):</b>  | Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.                                 |
| <b>Ação (ões) Preventiva (s):</b> Indicação de fiscal capacitado e com conhecimento sobre o objeto.        | <b>Responsável (veis):</b> Secretaria de Educação  |
| <b>Ação(ões) de Contingência:</b> Indicar outro fiscal capacitado ou proceder com a capacitação da equipe. | <b>Responsável (veis):</b> Secretaria de Educação  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Risco 02:</b>  | <b>Inadimplência fiscal, social e trabalhista</b>  |
|   | <b>Classificação: Interna/Externa</b>  |
| <b>Probabilidade:</b>   | <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |
| <b>Impacto:</b>   | <input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto |
| <b>Dano(s):</b>   | Irregularidade da contratada.  |
| <b>Ação (ões) Preventiva (s):</b> Acompanhamento preventivo da documentação que comprove a regularidade fiscal, social e trabalhista da Contratada. | <b>Responsável (veis):</b> Gestão e Fiscalização do Contrato.  |
| <b>Ação(ões) de Contingência:</b> Notificação. Paralisação dos serviços até a sua regularização. Rescisão Contratual.                               | <b>Responsável (veis):</b> Gestão e Fiscalização do Contrato.  |



|   |  |   |  |   |  |
|---|--|---|--|---|--|
| <b>Risco 03:</b>  | <b>Execução dos serviços em desacordo com o contrato</b> |   |  |   |  |
|   | <b>Classificação: Interna/Externa</b>                    |   |  |   |  |
| <b>Probabilidade:</b>   | <input type="checkbox"/> Baixa                           | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta            |   |  |
| <b>Impacto:</b>   | <input type="checkbox"/> Baixo                           | <input type="checkbox"/> Médio            | <input checked="" type="checkbox"/> Alto |   |  |
| <b>Dano(s):</b><br>Não atendimento dos resultados pretendidos. Potencial prejuízo para o erário e, responsabilização subsidiária da Administração.                            |  |   |  |   |  |
| <b>Ação (ões) Preventiva (s):</b> Realizar avaliações periódicas dos serviços. Exercer uma boa fiscalização, exigir documentos que comprovem a correta execução dos serviços. |  |   |  | <b>Responsável (veis):</b> Gestão e Fiscalização do Contrato. |  |
| <b>Ação(ões) de Contingência:</b> Notificação da contratada. Rescisão contratual.   |  |   |  | <b>Responsável (veis):</b> Gestão e Fiscalização do Contrato. |  |

|   |   |                                |  |   |  |
|---|---|--------------------------------|--|---|--|
| <b>Risco 04:</b>  | <b>Morosidade nas tramitações processuais dos pagamentos pelos serviços prestados pela Contratada</b> |                                |  |   |  |
|   | <b>Classificação: Interna</b>   |                                |  |   |  |
| <b>Probabilidade:</b>   | <input type="checkbox"/> Baixa  | <input type="checkbox"/> Média | <input checked="" type="checkbox"/> Alta |   |  |
| <b>Impacto:</b>   | <input type="checkbox"/> Baixo  | <input type="checkbox"/> Médio | <input checked="" type="checkbox"/> Alto |   |  |
| <b>Dano(s):</b><br>Prejuízos a empresa Contratada. Paralisação do fornecimento por culpa da Administração. Multa contratual em desfavor da Administração.   |   |                                |  |   |  |
| <b>Ação (ões) Preventiva (s):</b> Aprimorar os mecanismos de monitoramento e de controle de rotinas referentes à gestão e fiscalização do contrato e aos setores envolvidos nos pagamentos pelos serviços executados; acompanhamento eficiente, por parte do Gestor e Fiscal do contrato. |   |                                |  | <b>Responsável (veis):</b> Gestão e Fiscalização do Contrato. |  |
| <b>Ação(ões) de Contingência:</b> Providenciar a regularização da situação procrastinadora, quanto à efetivação dos pagamentos pelos serviços prestados pela Contratada.  |   |                                |  | <b>Responsável (veis):</b> Gestão e Fiscalização do Contrato. |  |



**BARÃO**  
P R E F E I T U R A

Barão de Cocais, 25 de setembro de 2024.

Rodinelly Jordane Fonseca Gomes  
Secretário Municipal de Educação

