

## ANEXO V - MAPA DE GERENCIAMENTO DOS RISCOS

### I – OBJETO

Credenciamento de Leiloeiro Oficial para estruturação e realização de leilões eletrônicos, visando à alienação de bens móveis inservíveis e/ou antieconômicos à Prefeitura Municipal de Barão de Cocais/MG, incluindo nessa contratação o levantamento dos bens, avaliação e vistoria, loteamento, verificação de ônus e débitos, desembaraço de documentos, organização da visitação, elaboração e publicação do edital, divulgação (propaganda e marketing) e realização do leilão, bem como organização e emissão de todos os procedimentos dele decorrentes, tais como: atas, relatórios, recibos de arrematação e conclusão, entre outras atividades pertinentes à realização do leilão, sempre em conformidade com a legislação pertinente.

### 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/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.

### V - RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO



<b>Risco 01:</b>	<b>Justificativa Incompleta na Formalização da Demanda (DFD) a ser desenvolvida</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 checked="" type="checkbox"/>	Médio	<input type="checkbox"/> Alto
<b>Dano(s):</b>					
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> 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 Planejamento e Administração	



<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 Planejamento e Administração
--	---

<b>Risco 03:</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>  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 Planejamento e Administração; Superintendência de Licitações; Secretaria Municipal de Fazenda; Coordenadoria de Composição de Custos e Coordenadoria de Termo de Referência.	
<b>Risco 04:</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 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>  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 Planejamento e Administração; Superintendência de Licitações; Secretaria Municipal de Fazenda; Coordenadoria de Composição de Custos e Coordenadoria de Termo de Referência.

<b>Risco 05:</b>	<b>Atrasos na contratação</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>  Impossibilidade de contratação da solução.  Falta de tempo hábil para realizar a contratação de forma adequada e conforme a legislação.					
<b>Ação (ões) Preventiva (s):</b> Utilizar-se de modelos que permitam o trâmite eficiente do processo de contratação, selecionar equipe adequada para o planejamento da contratação, 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 autoridade competente.			<b>Responsável (veis):</b> Secretaria Municipal de Planejamento e Administração/ Equipe de Contratação		
<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. Designar membros com mais experiência em contratações. Priorizar a demanda, indicar servidores dos setores técnico e requisitante para focar em resolver o dano.			<b>Responsável (veis):</b> Secretaria Municipal de Planejamento e Administração/ Equipe de Contratação		

<b>Risco 06:</b>	<b>Competência e Experiência</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>					
Um leiloeiro sem experiência pode conduzir o leilão de forma ineficaz, resultando em vendas abaixo do valor de mercado ou problemas legais.					
<b>Ação (ões) Preventiva (s):</b> Verificar o histórico de atuação do leiloeiro, suas qualificações, e a experiência em leilões similares. Solicitar referências e analisar casos anteriores de sucesso.					<b>Responsável (veis):</b> Secretaria Municipal de Planejamento e Administração/ Equipe de Contratação
<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. Designar membros com mais experiência em contratações. Priorizar a demanda, indicar servidores dos setores técnico e requisitante para focar em resolver o dano.					<b>Responsável (veis):</b> Secretaria Municipal de Planejamento e Administração/ Equipe de Contratação

<b>Risco 07:</b>	<b>Conformidade Legal</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>					
O leiloeiro pode não estar em conformidade com as normas e regulamentações locais e estaduais, o que pode resultar em problemas legais e multas.					
					<b>Responsável (veis):</b> Secretaria Municipal de Planejamento e Administração/ Equipe de Contratação



<b>Ação (ões) Preventiva (s):</b> Confirmar que o leiloeiro possui todas as licenças e registros necessários para operar legalmente e está atualizado com as regulamentações aplicáveis.	
<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. Designar membros com mais experiência em contratações. Priorizar a demanda, indicar servidores dos setores técnico e requisitante para focar em resolver o dano.	<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 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>	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> Equipe de Contratação, Coordenadoria de Contratos e Atas.
<b>Ação(ões) de Contingência:</b> Indicar outro fiscal capacitado ou proceder com a capacitação da equipe.	<b>Responsável (veis):</b> Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

<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>			
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>			
Prejuízos a empresa Contratada. Paralisação dos serviços 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.

<b>Risco 05:</b>	<b>Atraso no início do contrato - Execução e Logística</b>		
	<b>Classificação: 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 checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
<b>Dano(s):</b>			
Atraso na disponibilização da solução. Problemas logísticos, como atrasos ou falhas na organização do leilão, podem prejudicar a eficiência e o sucesso do evento.			
<b>Ação (ões) Preventiva (s):</b> Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do contrato. Solicitar a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.  Avaliar a capacidade do leiloeiro em gerenciar a logística do leilão e garantir que haja um plano detalhado para a execução, incluindo contingências para imprevistos.			<b>Responsável (veis):</b> Gestão e Fiscalização do Contrato.
<b>Ação(ões) de Contingência:</b> Manter comunicação efetiva com a contratada. Acompanhamento das falhas, emissão de notificações.			<b>Responsável (veis):</b> Gestão e Fiscalização do Contrato.

<b>Risco 06:</b>	<b>Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada - Segurança e Gestão de Dados</b>
------------------	--



<b>Classificação: 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>					
Descumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). A falha na proteção de dados e informações pode levar a vazamentos ou fraudes					
<b>Ação (ões) Preventiva (s):</b> Prever observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais. Avaliar as práticas de segurança e proteção de dados do leiloeiro, incluindo o manejo das informações dos participantes e dos bens.					Responsável (veis): Secretaria Municipal de Planejamento e Administração/Equipe de Contratação.
<b>Ação(ões) de Contingência:</b> Aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência.					Responsável (veis): Gestão e Fiscalização do Contrato.

Barão de Cocais, 05 de setembro de 2025.

Renato Rocha Rodrigues  
Secretário Municipal de Planejamento e Administração

