



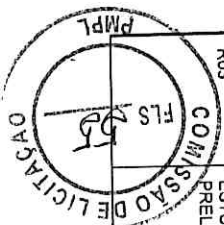
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

MAPA DE RISCOS

MAPA DE RISCOS											
Objeto:	Contratação de empresa especializada para elaboração de Diagnóstico Socioterritorial do Município de Pedro Leopoldo										
RISCO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				ANÁLISE DO RISCO			RESPOSTA DO RISCO			
	ETAPA	FASE	EVENTO	CONSEQUÊNCIA	PROBABILIDADE E DE OCORRÊNCIA	IMPACTO	NÍVEL DE ACEITAÇÃO	AÇÕES PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL	AÇÕES CONTINGENCIAIS	RESPONSÁVEL
R01	criação da equipe de assessoramento de contratação	Definição da Equipe de Assessoramento e expedição da Portaria	Ausência de alo designatório da Equipe de Assessoramento das contratação.	Descumprimento de formalidade legal.	BAIXA	ALTO	MÉDIA ACEITAÇÃO	Criação da Equipe de Assessoramento das Contratações	Secretária Municipal de Administração, Fabiana Patrícia Paulo	Prover as alterações, caso sejam necessárias, para manutenção do Núcleo.	Secretária Municipal de Administração, Fabiana Patrícia Paulo
R02	planejamento da contratação pela demandante e elaboração do documento de formalização da demanda - DFD	Planejamento da Contratação	Planejamento e/ou DFD deficiente(s)	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente.	BAIXA	ALTO	MÉDIA ACEITAÇÃO	Definição correta do objeto, da modalidade a ser sugerida, da justificativa, da quantidade e do valor estimados, da data de previsão da contratação da dotação orçamentária e dos Fiscais e Gestor(es), considerando que o documento dará base para a instrução do ETP e TR.	Fica responsável o Agente de Planejamento de forma conjunta com o Secretário	Análise e alteração do documento nos casos em que houver necessidade.	Demandante a ser planejada e iniciada pelo(s) responsável(is) de cada Secretaria: Chefe de Divisão de Compras e Licitações - Kelen L. S. Oliveira -
R03	elaboração dos estudos preliminares	Planejamento da Contratação	Estudos preliminares deficientes.	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente.	BAIXA	ALTO	MÉDIA ACEITAÇÃO	Elaborar checklist que contemple, no que couber, o previsto no Decreto Municipal sobre ETP, de forma a evitar erros na instrução do documento.	Demandante a ser planejada e iniciada pelo(s) responsável(is) de cada Secretaria: Fabiana Pereira Rosa Bem	Buscar junto Núcleo de Planejamento das Contratações, assessoramento e apoio técnico, caso seja necessário	Demandante a ser planejada e iniciada pelo(s) responsável(is) de cada Secretaria: Fabiana Pereira Rosa Bem

COPIA

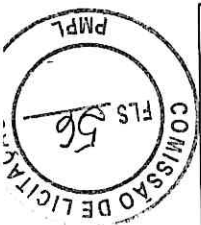
15





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

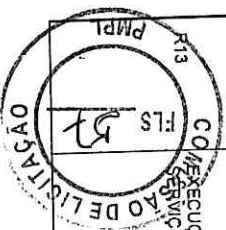
R04	ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	Planejamento da Contratação	Falha na elaboração do termo de referência.	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente.	BAIXA	MÉDIO	ACEITÁVEL	Elaborar checklist que contemple, no que couber, o previsto na Legislação, de forma a evitar erros na instrução do documento.	Demanda a ser planejada e iniciada pelo(s) responsável(is) de cada Secretaria: Fabiana Pereira Rosa Bem	Buscar junto Núcleo de Planejamento das Contratações, assessoramento e apoio técnico, caso seja necessário	Demanda a ser planejada e iniciada pelo(s) responsável(is) de cada Secretaria: Fabiana Pereira Rosa Bem
R05	APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	Planejamento da Contratação	Ausência de aprovação do termo de referência.	Atraso na contratação do objeto.	MÉDIA	ALTO	INACEITÁVEL	Adoção de checklist com item de aprovação do TR pela autoridade competente.	Secretário Municipal de Desenvolvimento Social Hêlder Augusto Diniz Silva	Aprovação do Termo de Referência	Secretário Municipal de Desenvolvimento Social Hêlder Augusto Diniz Silva.
R06	DESIGNAÇÃO E/OU ALTERAÇÃO DE COMISSÃO DE LICITAÇÃO OU Agente de Contratação	Definição da Comissão / Agente de Contratação e expedição da competente Portaria	Ausência de designação formal da comissão de licitação ou do Agente de Contratação.	Paralisação do Processo Licitatório, sem possibilidade de prosseguimento até que a Portaria seja expedida/alterada.	MÉDIA	ALTO	INACEITÁVEL	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe do prego.	Prefeito: Emiliano Braga dos Santos	Solicitação de Expedição da Portaria Municipal devidamente elaborada e publicada.	Secretaria Municipal de Administração, Fabiana Patrícia Paulo e Prefeito: Emiliano Braga dos Santos
R07	CERTAME	Seleção do Fornecedor	Necessidade de abertura de prazo para ME EPP ou em razão de Recurso ou diligência	Abertura de prazo para adequação de documentos (ME ou EPP) ou para recurso ou diligência	BAIXA	ALTO	MÉDIA ACEITAÇÃO	Realização do certame até 30 dias antes do vencimento do contrato, afim de garantir que, caso seja necessário realizar novo certame, haverá tempo hábil para tanto	Demanda a ser planejada e iniciada pelo(s) responsável(is) de cada Secretaria: - Flaviana Pereira Rosa Bem	Contrato emergencial através de licitação (art 75, VIII, lei 14133/2021)	Demanda a ser planejada e iniciada pelo(s) responsável(is) de cada Secretaria: - Flaviana Pereira Rosa Bem
R08	FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO	Contratação	Não assinatura do contrato.	Atraso na contratação dos serviços. Custos para a Administração.	BAIXA	ALTO	MÉDIA ACEITAÇÃO	Convocar o licitante para assinatura do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos Decretos que a regulamentam em âmbito municipal	Fica(m) responsável(is) Sr(a). Suelen Loraine Sodre Pimentel	Notificar o licitante novamente, caso não compareça, chamar o segundo processo de abertura punição.	Fica(m) responsável(is) Sr(a). Suelen Loraine Sodre Pimentel





PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

R09	PUBLICAÇÃO DO CONTRATO	Publicidade da Contratação	Falta de publicidade do ato administrativo	Descumprimento de formalidade legal.	BAIXA	ALTO	MÉDIA ACEITAÇÃO	Adoção de checklist contemplando o item "publicação do contrato", pela Gerência de Contratos	Fica(m) responsável(is) Sr(a). Suelen Lorraine Sodre Pimentel	Realizar a publicação em tempo hábil.	Fica(m) responsável(is) Sr(a). Suelen Lorraine Sodre Pimentel
R10	DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	Gestão do Contrato	Designação de servidor sem capacidade técnica para desempenho da atividade.	Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na fiscalização do contrato.	ALTA	ALTO	INACEITÁVEL	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do Contrato/Aia Promover capacitação dos fiscais/gestor do contrato.	Gestore(s) responsável(is) pela demanda: - Hélder Augusto Diniz Silva	Promover capacitação dos servidores.	Gestore(s) responsável(is) pela demanda: - Hélder Augusto Diniz Silva
R11	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	Gestão do Contrato	Execução em desacordo com o contrato.	Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.	ALTA	ALTO	INACEITÁVEL	Notificar e solicitar a resolução imediata.	Fica(m) responsável(is) pela fiscalização da execução os servidor(es) indicado(s): Elizabete Eduardo Silva - Chefe de Divisão - Fiscal do Contrato	Não aceitar a execução em desacordo com o que foi pactuado.	Fica(m) responsável(is) pela fiscalização da execução os servidor(es) indicado(s): Elizabete Eduardo Silva - Chefe de Divisão - Fiscal do Contrato
R12	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	Gestão do Contrato	Não pagamento de salários e benefícios correspondentes à CCT.	Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.	BAIXA	MÉDIO	ACEITÁVEL	Realizar verificação da regularidade Trabalhista no recebimento provisorio dos materiais/serviços.	Fica(m) responsável(is) pela exigência do documento Fiscal(is) indicado(s): Elizabete Eduardo Silva - Chefe de Divisão - Fiscal do Contrato com apoio da Contabilidade	No ato do recebimento da nota, exigir comprovação de regularidade trabalhista.	Fica(m) responsável(is) pela exigência do documento Fiscal(is) indicado(s): Elizabete Eduardo Silva - Chefe de Divisão - Fiscal do Contrato com apoio da Contabilidade
R13	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	Gestão do Contrato	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS.	Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.	MÉDIA	MÉDIO	MÉDIA ACEITAÇÃO	Realizar verificação da Regularidade das respectivas certidões	Fica(m) responsável(is) pela exigência do documento Fiscal(is) indicado(s): Elizabete Eduardo Silva - Chefe de Divisão - Fiscal do Contrato com	No ato do recebimento da nota, exigir comprovação de regularidade das respectivas certidões	Fica(m) responsável(is) pela exigência do documento Fiscal(is) indicado(s): Elizabete Eduardo Silva - Chefe de Divisão - Fiscal do Contrato com





PROBÁBIL
DADO MISSO DE LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

São responsáveis pelas informações constantes no documento:

Flaviana Rosa Bem 08/04/2025
Flaviana Pereira Rosa Bem
Gerente

Responsável pelo Planejamento da demanda na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Hélder Augusto Diniz Silva
Hélder Augusto Diniz Silva
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

