



MUNICIPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
DIREÇÃO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

MAPA DE RISCO

1. Informações Básicas:

Nº do processo:
011553/2024

Mapa de Risco nº
00057/2024

Responsável pela Edição:
Bruno Lima Balduino

Data de Criação:
07/05/2024

Objetivo do processo:

Contratação de empresa para construção da nova sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, atingindo o melhor custo benefício e razoabilidade na duração do processo.

2. Riscos Identificados:

Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-01	Ausência de levantamento e de formalização da demanda que origina a contratação.	Elaboração do Documento de Formalização de Demanda – DFD	Médio
Causas do Risco			
1. Desconhecimento da necessidade de utilização do DFD por parte da área demandante; 2. Desconhecimento da legislação.			
Impactos			
1. Impossibilidade de prosseguimento do processo; 2. Atraso da contratação para atendimento à necessidade do órgão demandante.			
Ações Preventivas		Responsável	
P-01: Proporcionar treinamentos e capacitação dos servidores responsáveis pela elaboração do DFD.		Ordenador de despesa	
Ações de Contingência		Responsável	
C-01: Deflagração do DFD para regular formalização da demanda e possibilidade de transcorrer processual.		Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.	

0Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-02	Impossibilidade de continuidade por má formulação do Documento de Formalização de Demanda (DFD).	Elaboração do Documento de Formalização de Demanda – DFD	Médio
Causas do Risco			
1. Falta de experiência ou capacitação dos servidores para formulação do DFD; 2. Falta de padronização dos procedimentos para formulação do DFD; 3. Deficiência no planejamento do objeto; 4. Sobrecarga de trabalho no período de elaboração do DFD.			
Impactos			
1. Retrabalho; 2. Atraso na realização do processo de contratação.			
Ações Preventivas		Responsável	
P-01: Proporcionar treinamentos e capacitação dos servidores responsáveis pela elaboração do DFD;		Ordenador de despesa	



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DIREÇÃO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

P-02: Melhorias na organização interna da secretaria.	Ordenador de despesa
Ações de Contingência	Responsável
C-01: Elaboração de novo DFD com as correções necessárias, devidamente justificadas;	Equipe técnica de assessoria da secretaria
C-02: Responsabilização do servidor e gestores responsáveis pela emissão do DFD.	Alta Administração

Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-03	Indisponibilidade Orçamentária.	Planejamento	Alto
Causa do Risco			
1. Cortes ou contingenciamento no orçamento determinado pela administração pública.			
Impactos			
1. Impossibilidade no andamento do processo de contratação, em decorrência da insuficiência orçamentária.			
Ações Preventivas		Responsável	
P-01: Realizar o monitoramento orçamentário para identificar antecipadamente qualquer sinal de indisponibilidade financeira.		Ordenador de despesa	
Ações de Contingência		Responsável	
C-01: Verificar a possibilidade de remanejamento dos valores previstos no orçamento anual da respectiva Unidade Orçamentária, buscando suprir a necessidade de disponibilidade orçamentária.		Ordenador de despesa	

Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-04	Atraso no início do processo licitatório.	Planejamento	Médio
Causa do Risco			
1. Insuficiência/falta de informações e documentos, de responsabilidade do setor demandante (Estudo técnico preliminar, Pesquisa de preço, etc.), para o regular prosseguimento do processo; 2. Ausência de encaminhamento para os devidos departamentos; 3. Falta de experiência ou capacitação dos servidores para formulação dos documentos.			
Impactos			
1. Retrabalho; 2. Demora na formação e prosseguimento do processo licitatório.			
Ações Preventivas		Responsável	
P-01: Consultar previamente os setores responsáveis pela formação do processo acerca das informações e documentos necessários para a deflagração do mesmo;		Equipe técnica de assessoria da secretaria	
P-02: Efetuar a checagem da documentação antes do encaminhamento;		Equipe técnica de assessoria da secretaria	
P-03: Certificar-se de efetuar o encaminhamento para os departamentos corretos;		Equipe técnica de assessoria da secretaria	
P-04: Elaboração do ETP de forma correta, nos moldes preestabelecidos.		Equipe técnica de assessoria da secretaria	
Ações de Contingência		Responsável	
C-01: Uma vez certificada a ausência de documentos e informações necessárias para a regular formação do processo, efetuar o retorno imediato para o órgão demandante, especificando a razão para o retorno;		Setor de Planejamento	
C-02: Orientar quanto às correções necessárias para o regular trâmite do processo;		Setor de Planejamento	
C-03: Responsabilização dos servidores e gestores incumbidos de formular os documentos iniciais.		Alta administração	



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DIREÇÃO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-05	Atraso na formulação dos documentos necessários à conclusão do processo licitatório pela equipe de planejamento da contratação.	Planejamento	Médio
Causa do Risco			
1. Falta de experiência ou capacitação dos servidores para formulação dos documentos; 2. Falta de expertise sobre a aplicação da Lei 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações; 3. Sobrecarga de trabalho nos setores responsáveis pela elaboração dos documentos.			
Impactos			
1. Atraso na realização do processo licitatório.			
Ações Preventivas		Responsável	
P-01: Realizar o acompanhamento do andamento do processo licitatório, para identificar possíveis atrasos nas fases de planejamento;		Equipe técnica de assessoria da secretaria	
P-02: Reportar ao setor responsável quanto o risco ocasionado à administração pública decorrente do atraso na conclusão do processo licitatório;		Equipe técnica de assessoria da secretaria	
P-03: Proporcionar treinamentos e capacitação dos servidores responsáveis pela elaboração dos documentos.		Setor de Planejamento	
Ações de Contingência		Responsável	
C-01: Aumento no quadro de funcionários dos setores responsáveis pela elaboração dos documentos;		Alta administração	
C-02: Proporcionar treinamento emergencial para a capacitação dos servidores sobre as mudanças da Lei 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações;		Setor de Planejamento	
C-03: Responsabilização dos servidores e gestores.		Alta administração	

Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-06	Atraso na formulação dos documentos necessários à conclusão do processo licitatório pela equipe do setor de compras, licitação e contratos.	Planejamento	Médio
Causa do Risco			
1. Falta de experiência ou capacitação dos servidores para formulação dos documentos; 2. Falta de expertise sobre a aplicação da Lei 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações; 3. Sobrecarga de trabalho nos setores responsáveis pela elaboração dos documentos.			
Impactos			
1. Atraso na realização do processo licitatório.			
Ações Preventivas		Responsável	
P-01: Realizar o acompanhamento do andamento do processo licitatório, para identificar possíveis atrasos nas fases de planejamento;		Equipe técnica de assessoria da secretaria	
P-02: Reportar ao Setor responsável quanto o risco ocasionado à administração pública decorrente do atraso na conclusão do processo licitatório;		Equipe técnica de assessoria da secretaria	
P-03: Proporcionar treinamentos e capacitação dos servidores responsáveis pela elaboração dos documentos.		Setor de compras, licitações e contratos.	
Ações de Contingência		Responsável	
C-01: Aumento no quadro de funcionários dos setores responsáveis pela elaboração dos documentos;		Alta administração	
C-02: Proporcionar treinamento emergencial para a capacitação dos servidores sobre as mudanças da Lei 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações;		Setor de compras, licitações e contratos.	
C-03: Responsabilização dos servidores e gestores.		Alta Administração	



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DIREÇÃO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-07	Orçamento desatualizado.	Planejamento	Médio
Causa do Risco			
1. Utilização de valores de referência desatualizados no início do processo; 2. Mudança dos valores de referência do DER durante o deslinde processual.			
Impactos			
1. Realização de processo licitatório com valores em desacordo com o mercado; 2. Possibilidade de licitação deserta e/ou fracassada; 3. Atrasos no processo de contratação.			
Ações Preventivas		Responsável	
P-01: Realizar a checagem dos valores de referência atualizados no início do processo;		Ordenador de despesa e equipe de assessoria da secretaria.	
P-02: Efetuar a atualização dos valores de referência antes da publicação do edital.			
Ações de Contingência		Responsável	
C-01: Efetuar a retificação do edital com os valores de referência atualizados.		Ordenador de despesa e equipe de assessoria da secretaria.	

Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-08	Licitação deserta ou fracassada.	Seleção do Fornecedor	Alto
Causa do Risco			
1. Falha na fase interna do processo licitatório ou grande variação de preços praticados pelo mercado, resultando na licitação deserta ou fracassada.			
Impactos			
1. Retrabalho; 2. Despesas adicionais para a administração pública; 3. Atraso significativo na contratação devido à necessidade de realização de um novo processo licitatório; 4. Possibilidade de impacto negativo no orçamento planejado para a aquisição; 5. Prestação deficitária do serviço público por ausência dos objetos requisitados.			
Ações Preventivas		Responsável	
P-01: Estimar de forma adequada o valor do objeto da contratação, considerando os valores de mercado, de modo que seja economicamente viável a contratação por parte dos licitantes.		Setor de Compras	
Ações de Contingência		Responsável	
C-01: Atualizar o preço estimado para que reflita de forma real o valor praticado no mercado, realizando nova pesquisa de preço;		Setor de Compras	
C-02: Alterar o instrumento convocatório e realizar a reabertura do Edital com novo prazo para envio de propostas;		Setor de Licitação	
C-03: Realizar uma análise detalhada do edital para garantir que ele seja claro e competitivo;		Setor de Licitação	
C-04: Analisar a possibilidade de dispensa de licitação na forma do inciso III do art. 75 da lei 14.133/2021.		Equipe técnica de assessoria da secretaria responsável	

Número	Risco	Fase	Nível do risco
--------	-------	------	----------------



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DIREÇÃO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

R-09	Atraso no cronograma de execução da obra.	Acompanhamento de entrega e recepção	Alto
Causa do Risco			
<ol style="list-style-type: none">1. Inobservância dos prazos preestabelecidos, por parte da contratada;2. Ocorrência de eventos na construção que impeçam cumprimento do prazo (caso fortuito e força maior);3. Modificações das especificações de serviço e/ou ampliação do escopo por parte da administração;4. Alteração de projeto feita por entidades públicas ou órgãos ambientais.			
Impactos			
<ol style="list-style-type: none">1. Alterações na programação da secretaria/órgão demandante, por ausência do espaço no prazo previsto;2. Possibilidade de aumento de despesas à administração, com aluguel de espaço destinado ao atendimento das necessidades dos usuários e realização das atividades.			
Ações Preventivas		Responsável	
P-01: Estabelecer prazos razoáveis, levando em consideração a complexidade da obra e demais fatores que possam impactar no prazo de construção;		Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.	
P-02: Estabelecer processos de monitoramento a fim de identificar atrasos em cada etapa da construção, cientificando a contratada a respeito desses atrasos;		Fiscal do contrato	
P-04: Estabelecer cláusulas contratuais que prevejam multas e outras punições em caso de atraso.		Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.	
Ações de Contingência		Responsável	
C-01: Contatar o fornecedor cientificando-o sobre o atraso e solicitando esclarecimentos e previsão de conclusão;		Fiscal do contrato	
C-02: Aplicar as sanções administrativas nos termos da Lei, em razão da inexecução total e/ou parcial do contrato.		Ordenador de despesa	

Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-10	Não execução da obra por ausência de desapropriação.	Gestão de Contrato	Alto
Causa do Risco			
<ol style="list-style-type: none">1. Ausência de desapropriação de área necessária à construção da obra, impossibilitando o cumprimento por parte da contratada.			
Impactos			
<ol style="list-style-type: none">1. Despesas adicionais ao erário com pagamento de custo de mobilização à contratada;2. Atraso no cronograma de realização da obra.			
Ações Preventivas		Responsável	
P-01: Realizar, se for o caso, a regular desapropriação de todas as áreas necessárias à construção, antes da emissão da ordem de serviço.		Ordenador de despesa	
Ações de Contingência		Responsável	
C-01: Realizar com urgência a desapropriação das áreas, a fim de minimizar as despesas e atrasos.		Ordenador de despesa	

Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-11	Inadimplência de encargos previdenciários e/ou trabalhistas.	Gestão de Contrato	Alto
Causa do Risco			



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DIREÇÃO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

1. Não pagamento de encargos previdenciários e/ou trabalhista por parte da contratada.

Impactos

1. Deflagração de ações/cobranças judiciais em face do município;
2. Impacto negativo à imagem do município, bem como, de seus gestores.

Ações Preventivas

Responsável

P-01: Estabelecer tópicos em edital, bem como, cláusulas contratuais que explicitem a responsabilidade do licitante contratado pelo pagamento dos encargos previdenciários e trabalhistas na forma do art. 121, da lei 14.133/2021, devendo tais despesas estarem previstas no valor global da contratação;

Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.

P-02: Realizar fiscalização periódica no sentido de identificar possíveis inadimplências, ainda que a lei não atribua a responsabilidade solidária ou subsidiária pelo pagamento das verbas.

Fiscal do contrato

Ações de Contingência

Responsável

C-01: Uma vez constatada a inadimplência das verbas, notificar a contratada cientificando-a do descumprimento, solicitando informações sobre a razão do não pagamento e a imediata regularização;

Fiscal do Contrato

C-02: Tomar as medidas contratuais e legais cabíveis a fim de exigir a regularização das verbas por parte da contratada, cientificando as autoridades competentes para a defesa dos interesses do trabalhador.

Ordenador de despesa

Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-12	Majoração de despesas – Aditivo contratual.	Gestão de Contrato	Alto
Causa do Risco			
<ol style="list-style-type: none">1. Modificações das especificações de serviço e/ou ampliação do escopo por parte da administração;2. Alteração de projeto feita por entidades públicas ou órgãos ambientais;3. Ocorrência de eventos na construção que modifiquem os custos;4. Alteração incomum e de difícil previsibilidade no valor de mercado dos insumos para construção que afetem o equilíbrio contratual.			
Impactos			
<ol style="list-style-type: none">1. Aumento no custo da construção, refletindo no orçamento da secretaria/órgão requisitante.			
Ações Preventivas		Responsável	
P-01: Estabelecer cláusulas contratuais que definam as responsabilidades pelos riscos de eventos supervenientes à contratação;		Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.	
P-02: Efetuar estudos e análises preliminares a fim de reduzir a possibilidade de ocorrência de eventos que acarretem na majoração dos custos.		Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.	
Ações de Contingência		Responsável	
C-01: Solicitar comprovações válidas para a verificação da necessidade de aplicação de aditivo contratual e embasamento processual.		Fiscal do Contrato	

Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-13	Ausência de certidões atualizadas.	Gestão de Contrato	Médio
Causa do Risco			
<ol style="list-style-type: none">1. Não recebimento pela administração pública das certidões atualizadas da contratada durante a execução do contrato, em especial, para pagamentos dos valores pela prestação do serviço;			
Impactos			



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DIREÇÃO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

1. Não constatação de possíveis inadimplências e irregularidades da contratada antes de efetuar pagamentos à mesma;
2. Possibilidade de punições à administração por órgãos de controle.

Ações Preventivas	Responsável
P-01: Explicitar em edital em contrato a obrigação da contratada de apresentar as certidões atualizadas da empresa junto às notas fiscais, como condição <i>sine qua non</i> para a realização dos pagamentos;	Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.
P-02: Verificar se todas as certidões foram apresentadas, devidamente atualizadas, no ato do pagamento.	
Ações de Contingência	Responsável
C-01: Constatada a ausência de certidões atualizadas, solicitar imediatamente à contratada a apresentação das mesmas;	Ordenador de despesa
C-02: Não ocorrendo a apresentação das certidões ou havendo qualquer alteração nas mesmas que indique a possibilidade de inadimplência ou irregularidade de qualquer natureza, por parte da contratada, que possa comprometer a execução do objeto ou a lisura da relação contratual, aplicar os mecanismos legais e contratuais cabíveis para regularização da situação.	Fiscal do contrato e Ordenador de despesa

Número	Risco	Fase	Nível do risco
R-14	Atraso no Pagamento.	Gestão de Contrato	Baixo
Causa do Risco			
<ol style="list-style-type: none">1. Demora no encaminhamento de requisição de pagamento munida de nota fiscal;2. Falta de experiência ou capacitação dos servidores para formulação dos documentos;3. Demora no processamento do pagamento pelo setor responsável;4. Sobrecarga de trabalho no setor responsável pelo pagamento.			
Impactos			
<ol style="list-style-type: none">1. Custos adicionais à administração em decorrência do pagamento de multas e juros moratórios.			
Ações Preventivas	Responsável		
P-01: Proporcionar treinamentos e capacitação dos servidores responsáveis pela realização do pagamento;	Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.		
P-02: Programar melhorias na organização interna do setor de pagamento;	Tesouraria		
P-03: Regular acompanhamento dos prazos pelo setor responsável;	Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.		
P-04: Estabelecer cláusulas contratuais explicitando a obrigação do contratado de encaminhar o comprovante de entrega e a nota fiscal ao setor responsável, como marco inicial da contagem do prazo de pagamento.	Ordenador de despesa e Equipe de assessoria da secretaria.		
Ações de Contingência	Responsável		
C-01: Informar ao setor responsável pelo pagamento sobre o atraso, solicitando esclarecimentos pela ocorrência.	Fiscal do Contrato		

Presidente Kennedy, 06 de maio de 2024.

Milena Santos Pacheco
Gerente de Planejamento e Risco



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
DIREÇÃO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Suellen Ferreira Carvalho
Técnica em Meio Ambiente
Responsável da Secretaria Municipal de Meio Ambiente