



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

MAPA DE RISCOS – LICITAÇÕES E CONTRATOS NA LEI Nº 14.133/2021

Objetivo: Garantir que as rotinas de identificação, avaliação e tratamento dos riscos sejam executados de forma objetiva, eficiente e padronizada.

Objeto:	"AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (OLÉO DIESEL S-500 - COMUM, OLÉO DIESEL S-10, GASOLINA, ETANOL E DISSOLUTIVO ESPECIAL ARLA 32) "
Unidades:	Gabinete do Prefeito Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal do Distrito de Nova União, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Urbanismo.

Fase de análise: Planejamento da Contratação

1. Atividade relevante: Formalização da Demanda (DFD)

1.1. Objetivo: Assegurar que as necessidades sejam formalizadas pelo demandante com as justificativas e as motivações daquilo que se pretende contratar

1.2. Risco (R#01) - Formalização Inadequada da demanda

1.3. Controle Interno Existente – Documento-padrão de Formalização da Demanda (DFD) assinado pelo requisitante

Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto

1.4. Causa: Processo de comunicação e informação deficiente entre a área demandante e de compras; falta de supervisão da demanda pela autoridade competente; inexistência de modelo padronizado de Documento de formalização da Demanda; falta de capacitação de servidores; alta rotatividade de servidores.

1.5. Consequência: Contratação de empresa que não atenda à necessidade do órgão; contratação antieconômica, desperdício e prejuízo ao erário; necessidade de novas contratações e custos adicionais para um novo processo

1.6. Medidas de Resposta aos Riscos

1.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade):

Responsável: Secretaria demandante

Modelo de Documento de Formalização da Demanda (DFD) que atende os requisitos contratação

Assessoria Jurídica e Controle Interno

2. Atividade relevante: Estimativa de preços da contratação

2.1. Objetivo: Elaborar estimativas de preço para a contratação

2.2. Risco (R#02) - Estimativa inadequada de preços

2.3. Controle Interno Existente – Pesquisa de preços com mapa comparativo de preços no Termo de Referência/TR e análise crítica dos preços elaborado, utilizando fontes para definir a economicidade da contratação com orçamentos de potenciais fornecedores e contratos de outros entes com objeto similar que reflitam os preços praticados no mercado



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
2.5. Consequência: Sobrepreço, superfaturamento decorrente do sobrepreço, aplicação irregular dos recursos públicos e contratação com preços manifestamente inexequível.	
2.6. Medidas de Resposta aos Riscos	
2.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade): Pesquisa de preços elaborada em consonância com os procedimentos definidos no Decreto Municipal nº 1.593/2023 que disciplina a elaboração de pesquisa de preços.	Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação
Pesquisa de Preços elaborada e validada após a elaboração do ETP	Departamento Central de Compras
Foi realizada a avaliação sobre a correta formalização da pesquisa de preços	Agente de Contratação e Assessoria Jurídica
Revisão da estimativa de preços pela autoridade competente e assessoria jurídica	Departamento central de Licitações e Contratos
2.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto): Não há	Responsável: Não há

3. Atividade relevante: Elaboração do Termo de Referência	
3.1. Objetivo: Termo de Referência (TR) elaborado em conformidade com a Legislação que rege o assunto	
3.2. Risco (R#03) - Termo de Referência inconsistente	
3.3. Controle Interno Existente –Modelo padronizado de Termo de Referência	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
3.4. Causa: Inexistência de modelos padronizados de Termo de Referência; falta de capacitação dos servidores responsáveis pela elaboração do TR; alta rotatividade de pessoal; processo de comunicação e informação deficiente entre a área demandante e de compras.	
3.5. Consequência: Contratação desvantajosa para a organização, pagamentos indevidos com prejuízo ao erário e aplicação irregular dos recursos públicos.	
3.6. Medidas de Resposta aos Riscos	
3.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade): Termo de Referência elaborado conforme base legislativa e modelo definido pelo órgão.	Responsável: Secretaria Demandante
Serviços e atividades bem descritos no Termo de Referência	Secretaria Demandante
Revisão do Termo de Referência pela autoridade competente	Central de Compras e Central de Licitações e Contratos
3.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto): Não há	Responsável: Não há

4. Atividade relevante: Publicidade da Contratação

PAÇO MUNICIPAL ANTÔNIO SKURA

Avenida 20 de Dezembro, n.º 725, Centro, Cotriguaçu-MT
CNPJ/MF n.º 37.465.309/0001-67

Site: www.cotriguaçu.mt.gov.br

CEP.: 78.330-000 - Cx. Postal 01
Fone: (66) 3555-1224 – (66) 3555-1188

E-mail: gabinetecotri@hotmail.com



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

4.1. Objetivo: Publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial do Estado, assegurando o princípio da isonomia, transparência e coibindo abusos e atos de fraudes e corrupção	
4.2. Risco (R#04) - Publicidade deficiente	
4.3. Controle Interno Existente – Checklist; servidores capacitados, setor específico responsável pela publicação.	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
4.4. Causa: Ausência de checklist com todos os meios obrigatórios para publicação; falta de capacitação dos servidores; alta rotatividade de pessoal.	
4.5. Consequência: Descumprimento do princípio constitucional da publicidade, prática de falha grave, anulação do procedimento.	
4.6. Medidas de Resposta aos Riscos	
4.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade): Elaborar checklist com os meios obrigatórios para publicação.	Responsável: Agente de Contratação
Seguir modelo padrão de publicação do órgão	Departamento Central de Licitações e Contratos
4.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto): Não há	Responsável: Não há

Fase de análise: Seleção do Fornecedor

5. Atividade relevante: Exame dos documentos de habilitação

5.1. Objetivo: Examinar os documentos de habilitação e proposta de preços da empresa em obediência ao princípio da isonomia e legalidade	
5.2. Risco (R#05) - Exame inadequado dos documentos de habilitação	
5.3. Controle Interno Existente – Documentos de habilitação e proposta de preço da empresa examinados e validados pelo Agente de Contratação e pela Assessoria Jurídica	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
5.4. Causa: Ausência de rotinas formais de verificação dos requisitos de habilitação e riscos de fraude pelo servidor responsável pela análise; inexistência de consulta de cadastros impeditivos de contratação.	
5.5. Consequência: Contratação de empresas sem qualificação técnica e econômica adequadas para o cumprimento das obrigações contratuais (sem funcionários, sem movimentação econômica, que não é do ramo, capital social incompatível, em nome de "laranjas" etc.); contratação de empresa declarada inidônea; adjudicação do objeto a empresa tenham apresentado documentos falsos (atestados, certidões, assinatura falsa etc.); nulidade do contrato em decorrência de fraude no processo	
5.6. Medidas de Resposta aos Riscos	
5.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade): Servidores capacitados para a análise da contratação	Responsável: Departamento Central de Licitações e Contratos
Documentos do Checklist recepcionados, analisados e verificados conforme regulamentação vigente, afastando comprometimento com a lisura do procedimento	Departamento Central de Licitações e Contratos



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Realizada a consulta ao cadastro da empresa para localização de impeditivos de contratação	Departamento Central de Licitações e Contratos
Minuta de Contrato submetido à análise jurídica da Advocacia Pública Geral do Município	Advocacia Pública Geral do Município
5.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto): Processo devolvido para ajustes	Responsável: Assessoria Jurídica e Autoridade Competente

Fase de análise: Gestão Contratual	
6. Atividade relevante: Fiscalização do Contrato	
6.1. Objetivo: Execução do contrato devidamente acompanhado por fiscais de contrato com tempo disponível e capacidade para exercer suas atividades	
6.2. Risco (R#07) - Fiscalização deficiente do contrato	
6.3. Controle Interno Existente –Manual de fiscalização de contratos	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
6.4. Causa: Fiscais de Contrato em quantidades insuficientes e sem capacitação; ausência de institucionalização de procedimentos internos para acompanhamento e fiscalização dos contratos.	
6.5. Consequência: Pagamentos indevidos, sobrepreço e superfaturamento, fragilidade na instrução processual de penalização de empresas, impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato.	
6.6. Medidas de Resposta aos Riscos	
6.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade): Fiscais de contrato capacitados, em quantidade e com tempo suficiente para fiscalizar	Responsável: Gestor do Contrato
Documentos padronizados de registro e comunicação do fiscal e do gestor do contrato	Fiscal e Gestor de Contrato
Fiscal e gestor de contrato capacitado e valorizado	Secretaria competente
6.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto): Apuração de responsabilidade da empresa e servidores por eventuais pagamentos irregulares	Responsável: Fiscal e Gestor de Contrato
6.6.3. Análise da viabilidade da implantação das medidas (custo-benefício, viabilidade técnica, tempestividade, efeitos colaterais do tratamento etc.)	
Favorável. Trata-se de atividades típicas de execução do processo, sem custos financeiros para a Organização. Além disso, considerando que o risco residual foi considerado médio, as medidas preventivas e ações de contingência estabelecidas são suficientes para manter o risco em nível aceitável.	

7. Atividade relevante: Pagamentos Contratuais
7.1. Objetivo: Pagamentos realizados de acordo com o estabelecido no contrato, legislação e jurisprudência dos Tribunais



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

7.2. Risco (R#08) - Pagamentos Irregulares	
7.3. Controle Interno Existente – Checklist e normativos orientando a instrução dos processos de pagamentos	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
7.4. Causa: Falta de critérios definidos no contrato para realização dos pagamentos; instrução irregular do processo de pagamento; falta de capacitação dos servidores; não observância da ordem cronológica de pagamentos.	
7.5. Dano (consequência): Realização de pagamentos antecipados sem apresentação de garantias, desvinculados de resultados (qualidade) e sem verificação da regularidade fiscal; desobediência à ordem cronológica de pagamento; superfaturamento em função de pagamento antecipado; prejuízo ao erário.	
7.6. Medidas de Resposta aos Riscos	
7.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade): Atesto das Notas Fiscais de acordo com a ordem cronológica do recebimento dos materiais e serviços	Responsável: Fiscal e gestor do contrato
Servidores responsáveis pelos pagamentos antecipados	Fiscal de contratos, Gestor de contratos, Departamento Central de Compras, Departamento de contabilidade e Departamento Financeiro
7.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto): Liquidação das despesas por ordem cronológica	Responsável: Fiscal de contratos, Gestor de contratos, Departamento Central de Compras, Departamento de contabilidade e Departamento Financeiro