



# 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.

|                             |                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Processo Administrativo nº: | 98/2023                                                                                                                                                                                                        |
| Objeto:                     | "Prestação de serviços de publicações em jornais: Diário Oficial do Estado de Mato Grosso D.O.E, Diário Oficial da União D.O.U e jornal de grande circulação, para divulgação de atos da Prefeitura Municipal" |
| Unidade:                    | Secretaria Municipal de Administração e Planejamento                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Fase de análise: Planejamento da Contratação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                    |
| <b>1. Atividade relevante: Formalização da Demanda (DFD)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                    |
| <b>1.1. Objetivo:</b> Assegurar que as necessidades sejam formalizadas pelo demandante com as justificativas e as motivações daquilo que se pretende contratar                                                                                                                                                                                                   |                                                    |
| <b>1.2. Risco (R#01) - Formalização Inadequada da demanda</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                    |
| <b>1.3. Controle Interno Existente – Documento-padrão de Formalização da Demanda (DFD) assinado pelo requisitante</b>                                                                                                                                                                                                                                            |                                                    |
| Probabilidade:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta                     |
| Impacto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ( ) Baixo ( X ) Médio ( ) Alto                     |
| <b>1.4. Causa:</b> 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.                                             |                                                    |
| <b>1.5. Consequência:</b> 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                                                                                                                                 |                                                    |
| <b>1.6. Medidas de Resposta aos Riscos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    |
| <b>1.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsável: Secretaria demandante                 |
| Modelo de Documento de Formalização da Demanda (DFD) que atende os requisitos contratação                                                                                                                                                                                                                                                                        | Assessoria Jurídica e Controle Interno             |
| <b>2. Atividade relevante: Estimativa de preços da contratação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                    |
| <b>2.1. Objetivo:</b> Elaborar estimativas de preço para a contratação                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                    |
| <b>2.2. Risco (R#02) - Estimativa inadequada de preços</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    |
| <b>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</b> |                                                    |
| Probabilidade:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta                     |
| Impacto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ( ) Baixo ( ) Médio ( X ) Alto                     |
| <b>2.5. Consequência:</b> Sobrepreço, superfaturamento decorrente do sobrepreço, aplicação irregular dos recursos públicos e contratação com preços manifestamente inexequível.                                                                                                                                                                                  |                                                    |
| <b>2.6. Medidas de Resposta aos Riscos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    |
| <b>2.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação |
| 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.                                                                                                                                                                                                 |                                                    |

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](http://www.cotriguaçu.mt.gov.br)

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

E-mail: [gabinetecotri@hotmail.com](mailto:gabinetecotri@hotmail.com)





# MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

|                                                                                  |                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 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 |
| <b>2.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto):</b><br>Não há   | <b>Responsável:</b><br>Não há                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>3. Atividade relevante: Elaboração do Termo de Referência</b>                                                                                                                                                                                                            |                                                        |
| <b>3.1. Objetivo:</b> Termo de Referência (TR) elaborado em conformidade com a Legislação que rege o assunto                                                                                                                                                                |                                                        |
| <b>3.2. Risco (R#03)</b> - Termo de Referência inconsistente                                                                                                                                                                                                                |                                                        |
| <b>3.3. Controle Interno Existente</b> –Modelo padronizado de Termo de Referência                                                                                                                                                                                           |                                                        |
| Probabilidade:                                                                                                                                                                                                                                                              | ( ) Baixa ( X ) Média ( ) Alta                         |
| Impacto:                                                                                                                                                                                                                                                                    | ( ) Baixo ( ) Médio ( X ) Alto                         |
| <b>3.4. Causa:</b> 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. |                                                        |
| <b>3.5. Consequência:</b> Contratação desvantajosa para a organização, pagamentos indevidos com prejuízo ao erário e aplicação irregular dos recursos públicos.                                                                                                             |                                                        |
| <b>3.6. Medidas de Resposta aos Riscos</b>                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |
| <b>3.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade):</b><br>Termo de Referência elaborado conforme base legislativa e modelo definido pelo órgão.                                                                                                             | <b>Responsável:</b><br>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 |
| <b>3.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto):</b><br>Não há                                                                                                                                                                                              | <b>Responsável:</b><br>Não há                          |

|                                                                                                                                                                                         |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>4. Atividade relevante: Publicidade da Contratação</b>                                                                                                                               |                                |
| <b>4.1. Objetivo:</b> 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 |                                |
| <b>4.2. Risco (R#04)</b> - Publicidade deficiente                                                                                                                                       |                                |
| <b>4.3. Controle Interno Existente</b> – Checklist; servidores capacitados, setor específico responsável pela publicação.                                                               |                                |
| Probabilidade:                                                                                                                                                                          | ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta |

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](http://www.cotriguaçu.mt.gov.br)

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

E-mail: [gabinetecotri@hotmail.com](mailto:gabinetecotri@hotmail.com)





# MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

|                                                                                                                                                              |                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Impacto:                                                                                                                                                     | ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto                   |
| <b>4.4. Causa:</b> Ausência de checklist com todos os meios obrigatórios para publicação; falta de capacitação dos servidores; alta rotatividade de pessoal. |                                                |
| <b>4.5. Consequência:</b> Descumprimento do princípio constitucional da publicidade, prática de falha grave, anulação do procedimento.                       |                                                |
| <b>4.6. Medidas de Resposta aos Riscos</b>                                                                                                                   |                                                |
| <b>4.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade):</b><br>Elaborar checklist com os meios obrigatórios para publicação.                      | <b>Responsável:</b> Agente de Contratação      |
| Seguir modelo padrão de publicação do órgão                                                                                                                  | Departamento Central de Licitações e Contratos |
| <b>4.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto):</b><br>Não há                                                                               | <b>Responsável:</b><br>Não há                  |

| Fase de análise: Seleção do Fornecedor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>5. Atividade relevante: Exame dos documentos de habilitação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                       |
| <b>5.1. Objetivo:</b> Examinar os documentos de habilitação e proposta de preços da empresa em obediência ao princípio da isonomia e legalidade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                       |
| <b>5.2. Risco (R#05) -</b> Exame inadequado dos documentos de habilitação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                       |
| <b>5.3. Controle Interno Existente</b> – 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                                          |
| <b>5.4. Causa:</b> 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.                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                       |
| <b>5.5. Consequência:</b> 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 |                                                                       |
| <b>5.6. Medidas de Resposta aos Riscos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                       |
| <b>5.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade):</b><br>Servidores capacitados para a análise da contratação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Responsável:</b><br>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                        |
| 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                                  |
| <b>5.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Responsável:</b>                                                   |

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](http://www.cotriguaçu.mt.gov.br)

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

E-mail: [gabinetecotri@hotmail.com](mailto:gabinetecotri@hotmail.com)





# MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Processo devolvido para ajustes

Assessoria Jurídica e  
Autoridade Competente

| Fase de análise: Gestão Contratual                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>6. Atividade relevante: Fiscalização do Contrato</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |                              |
| <b>6.1. Objetivo:</b> Execução do contrato devidamente acompanhado por fiscais de contrato com tempo disponível e capacidade para exercer suas atividades                                                                                                                                               |                              |
| <b>6.2. Risco (R#07)</b> - Fiscalização deficiente do contrato                                                                                                                                                                                                                                          |                              |
| <b>6.3. Controle Interno Existente</b> –Manual de fiscalização de contratos                                                                                                                                                                                                                             |                              |
| Probabilidade:                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta |
| Impacto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto |
| <b>6.4. Causa:</b> Fiscais de Contrato em quantidades insuficientes e sem capacitação; ausência de institucionalização de procedimentos internos para acompanhamento e fiscalização dos contratos.                                                                                                      |                              |
| <b>6.5. Consequência:</b> Pagamentos indevidos, sobrepreço e superfaturamento, fragilidade na instrução processual de penalização de empresas, impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato.                                                                                                |                              |
| <b>6.6. Medidas de Resposta aos Riscos</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |
| <b>6.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade):</b>                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Responsável:</b> Gestor   |
| Fiscais de contrato capacitados, em quantidade e com tempo suficiente para fiscalizar                                                                                                                                                                                                                   | 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        |
| <b>6.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto):</b>                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Responsável:</b>          |
| Apuração de responsabilidade da empresa e servidores por eventuais pagamentos irregulares                                                                                                                                                                                                               | Fiscal e Gestor de Contrato  |
| <b>6.6.3. Análise da viabilidade da implantação das medidas (custo-benefício, viabilidade técnica, tempestividade, efeitos colaterais do tratamento etc.)</b>                                                                                                                                           |                              |
| 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                                                                                  |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>7.1. Objetivo:</b> Pagamentos realizados de acordo com o estabelecido no contrato, legislação e jurisprudência dos Tribunais |                              |
| <b>7.2. Risco (R#08)</b> - Pagamentos Irregulares                                                                               |                              |
| <b>7.3. Controle Interno Existente</b> – Checklist e normativos orientando a instrução dos processos de pagamentos              |                              |
| Probabilidade:                                                                                                                  | ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta |

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](http://www.cotriguaçu.mt.gov.br)

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

E-mail: [gabinetecotri@hotmail.com](mailto:gabinetecotri@hotmail.com)



**MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU**  
**PODER EXECUTIVO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                              |                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Impacto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto |                                                                                                                                                           |
| <b>7.4. Causa:</b> 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.                                                                             |                              |                                                                                                                                                           |
| <b>7.5. Dano (consequência):</b> 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. |                              |                                                                                                                                                           |
| <b>7.6. Medidas de Resposta aos Riscos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |                                                                                                                                                           |
| <b>7.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade):</b><br>Atesto das Notas Fiscais de acordo com a ordem cronológica do recebimento dos materiais e serviços                                                                                                                                   |                              | <b>Responsável:</b> 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                        |
| <b>7.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto):</b><br>Liquidação das despesas por ordem cronológica                                                                                                                                                                                          |                              | <b>Responsável:</b><br>Fiscal de contratos, Gestor de contratos, Departamento Central de Compras, Departamento de contabilidade e Departamento Financeiro |