



# MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

#### EXECUTIVO MUNICIPAL

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

**Objetivo:** A presente aquisição se faz necessária para suprir as demandas de correção das vias asfaltadas pelo Convênio 001/2020, bem como para viabilizar a pavimentação de uma via de 500 metros no município de Cotriguaçu, MT.

|          |                                                                                                  |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objeto:  | <b>OBJETO:</b> “AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CONFEÇÃO DE ASFALTOS NO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU-MT.” |
| Unidade: | 1.1. 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

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.



# MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

#### EXECUTIVO MUNICIPAL

##### 2.6. Medidas de Resposta aos Riscos

|                                                                                                                                                                                                                                            |                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>2.6.1. Ações Preventivas (atuam para diminuir a probabilidade):</b><br>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. | <b>Responsável:</b> 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            |
| <b>2.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto):</b><br>Não há                                                                                                                                                             | <b>Responsável:</b><br>Não há                             |

##### 3. Atividade relevante: Elaboração do Termo de Referência

|                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <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                          |

##### 4. Atividade relevante: Publicidade da Contratação

|                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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                                                                                                                                       |



# MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

#### EXECUTIVO MUNICIPAL

**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

|                                                                                                                                         |                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <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

#### 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

|                                                                                                                                                         |                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <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                                  |



# MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

#### EXECUTIVO MUNICIPAL

|                                                                                                         |                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>5.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto):</b><br>Processo devolvido para ajustes | <b>Responsável:</b><br>Assessoria Jurídica e<br>Autoridade Competente |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|

#### Fase de análise: Gestão Contratual

#### 6. Atividade relevante: Fiscalização do Contrato

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <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><br>Fiscais de contrato capacitados, em quantidade e com tempo suficiente para fiscalizar                                                                                                                                         | <b>Responsável:</b> 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                              |
| <b>6.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto):</b><br>Apuração de responsabilidade da empresa e servidores por eventuais pagamentos irregulares                                                                                                                                       | <b>Responsável:</b><br>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              |  |



# MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

## PODER EXECUTIVO

### ESTADO DE MATO GROSSO

#### EXECUTIVO MUNICIPAL

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                        |                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Probabilidade:                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |                                                                                                                                                           |
| Impacto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Baixo <input type="checkbox"/> Médio <input checked="" type="checkbox"/> 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 |