



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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

Objetivo: A Constituição Federal de 1988 assegura ao aluno da escola pública o direito ao transporte escolar, como forma de facilitar seu acesso à educação. A Lei nº 9.394/96, mais conhecida como LDB, também prevê o direito do aluno no uso do transporte escolar, mediante a obrigação de estado e municípios.

Deve-se ressaltar a necessidade de manter a manutenção dos veículos de transporte escolar se faz necessário para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, o qual é utilizado pelos alunos que necessitam de transporte público para se locomover até os estabelecimentos de ensino.

Trata-se de garantias asseguradas aos educandos, cuja finalidade é o efetivo exercício do direito à educação, estando entre estas, o transporte escolar, que visam atender alunos da rede pública de educação básica, preferencialmente residente na zona rural.

Objeto:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços mecânicos para manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Secretaria Municipal de Educação, com fornecimento mão de obra, espaço adequado e ferramentas necessárias.
Unidade:	Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Fase de análise: Planejamento da Contratação

1. Atividade relevante: Formalização da Demanda (DFD)

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



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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.	
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):	Responsável:
Não há	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



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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):	Responsável:
Não há	Não há

4. Atividade relevante: Publicidade da Contratação	
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):	Responsável:
Elaborar checklist com os meios obrigatórios para publicação.	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):	Responsável:
Não há	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



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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
---	--

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):	Responsável:
--	---------------------

Processo devolvido para ajustes	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



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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	
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



MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU

PODER EXECUTIVO

ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

	Central de Compras, Departamento de contabilidade e Departamento Financeiro
7.6.2. Ações de Contingência (atuam para diminuir o impacto):	Responsável:
Liquidação das despesas por ordem cronológica	Fiscal de contratos, Gestor de contratos, Departamento Central de Compras, Departamento de contabilidade e Departamento Financeiro