

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

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

**Objetivo:** Justifica-se o presente certame para “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na **realização de Processo Seletivo Simplificado**, visando o **provimento de vagas** do quadro de cargos da Educação e Cultura, Município de Cotriguaçu-MT, com aplicação de **provas teóricas e práticas**, conforme exigências legais e administrativas estabelecidas pelo **Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT)**, compreendendo as seguintes etapas: planejamento, elaboração dos editais para publicação, execução do Processo Seletivo Simplificado e apresentação de resultado final”.

|          |                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objeto:  | Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos na <b>realização de Processo Seletivo Simplificado</b> , visando o <b>provimento de vagas</b> do quadro de cargos da Educação e Cultura, Município de Cotriguaçu-MT. |
| Unidade: | Secretaria Municipal de Educação e Cultura                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fase de análise: Planejamento da Contratação                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                    |
| <b>1. Atividade relevante: Formalização da Demanda (DFD)</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                    |
| <b>1.2. Risco (R#01) - Formalização Inadequada da demanda</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                    |
| <b>1.3. Controle Interno Existente</b> – Documento-padrão de Formalização da Demanda (DFD) assinado pelo requisitante                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                    |
| Probabilidade:                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Baixa ( <input type="checkbox"/> ) Média ( <input type="checkbox"/> ) Alta |
| Impacto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ( <input type="checkbox"/> ) Baixo ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Médio ( <input type="checkbox"/> ) 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:<br>Secretaria demandante                                                                              |
| Modelo de Documento de Formalização da Demanda (DFD) que atende os requisitos contratação                                                                                                                                                                                                                            | Assessoria Jurídica e<br>Controle Interno                                                                          |
| <b>2. Atividade relevante: Estimativa de preços da contratação</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>2.1.Objetivo:</b> Elaborar estimativas de preço para a contratação                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                              |
| <b>2.2. Risco (R#02)</b> - Estimativa inadequada de preços                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                              |
| <b>2.3. Controle Interno Existente</b> – 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                               |
| <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><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><br>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>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Responsável:</b>                                          |
| Não há                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 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>                                                                                                                                                                                                                                  |                                |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

|                                                                                                                                                                 |                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <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>                                                                                            | <b>Responsável:</b>                                    |
| Não há                                                                                                                                                          | 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) - Publicidade deficiente</b>                                                                                                                                       |                                                |
| <b>4.3. Controle Interno Existente – Checklist;</b> servidores capacitados, setor específico responsável pela publicação.                                                               |                                                |
| Probabilidade:                                                                                                                                                                          | ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta                 |
| 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><br>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>                                                                                                                    | <b>Responsável:</b>                            |
| Não há                                                                                                                                                                                  | 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 |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <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>                                                   |
| 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 |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**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**

|                                                                                                                                                                 |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <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><br>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 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|

**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.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

|                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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>                                                                                                         | <b>Responsável:</b>                                                                                                                |
| Liquidação das despesas por ordem cronológica                                                                                                                                | Fiscal de contratos, Gestor de contratos, Departamento Central de Compras, Departamento de contabilidade e Departamento Financeiro |