

## MAPA DE RISCOS

| ETAPA: FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA                                                                                                         |                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor<br><input type="checkbox"/> Gestão do Contrato |                                                                                                                                 |
| <b>RISCO: Subdimensionar a quantidade de Serviços.</b>                                                                                 |                                                                                                                                 |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                                                                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta                          |
| <b>IMPACTO:</b>                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta                          |
| <b>DANO:</b>                                                                                                                           | Contratação e execução deficiente do objeto.                                                                                    |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                                                                                | Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, quantidade e prazo de início e conclusão. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                                                                                    | Departamento de Gestão Administrativa                                                                                           |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                                                                                           | Complementação das Informações                                                                                                  |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                                                                                    | Diretoria do Departamento de Gestão Administrativa                                                                              |

| ETAPA: ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES                                                                                             |                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor<br><input type="checkbox"/> Gestão do Contrato |                                                                                                                                                                                                        |
| <b>RISCO: Estudos preliminares deficientes.</b>                                                                                        |                                                                                                                                                                                                        |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta                                                                                                 |
| <b>IMPACTO:</b>                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta                                                                                                 |
| <b>DANO:</b>                                                                                                                           | Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente.                                                                                                  |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                                                                                | Elaborar checklist que contemple, no que couber, os requisitos essenciais para a contratação pretendida, observando-se os requisitos contidos no disposto do §1.º do art. 18, da Lei Federal 14.133/21 |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                                                                                    | Departamento de Gestão Administrativa                                                                                                                                                                  |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                                                                                           | Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares                                                                                                                                           |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                                                                                    | Diretoria do Departamento de Gestão Administrativa                                                                                                                                                     |

| ETAPA: ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA                                                                                               |                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor<br><input type="checkbox"/> Gestão do Contrato |                                                                                                                               |
| <b>RISCO: Falha na elaboração do termo de referência.</b>                                                                              |                                                                                                                               |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta                        |
| <b>IMPACTO:</b>                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta                        |
| <b>DANO:</b>                                                                                                                           | Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente.                         |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                                                                                | Elaborar checklist que identifique, no que couber, os requisitos previstos no art. 6.º, inc. XXIII, da Lei Federal 14.133/21. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                                                                                    | Departamento de Gestão Administrativa                                                                                         |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                                                                                           | Revisão do termo de referência com a inclusão dos requisitos ausentes.                                                        |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                                                                                    | Diretoria do Departamento de Gestão Administrativa                                                                            |

| ETAPA: APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA                                             |                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| ( X ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor<br>( ) Gestão do Contrato |                                                                                      |
| RISCO: Ausência de aprovação do termo de referência.                                |                                                                                      |
| PROBABILIDADE:                                                                      | ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                                       |
| IMPACTO:                                                                            | ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                                       |
| DANO:                                                                               | Atraso na contratação do objeto.                                                     |
| AÇÃO PREVENTIVA:                                                                    | Adoção de checklist com item de aprovação do TR pelo dirigente do Departamento.      |
| RESPONSÁVEL:                                                                        | Departamento de Gestão Administrativa                                                |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:                                                               | Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência. |
| RESPONSÁVEL:                                                                        | Diretoria do Departamento de Gestão Administrativa                                   |

| ETAPA: FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO                                                     |                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor<br>( X ) Gestão do Contrato |                                                                                                                            |
| RISCO: Não assinatura do contrato.                                                  |                                                                                                                            |
| PROBABILIDADE:                                                                      | ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                                                                             |
| IMPACTO:                                                                            | ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta                                                                                             |
| DANO:                                                                               | Atraso na contratação dos serviços. Custos para a Administração                                                            |
| AÇÃO PREVENTIVA:                                                                    | Verificação se a habilitação do fornecedor reúne todos os requisitos habilitatórios exigidos no Termo de Referência/Edital |
| RESPONSÁVEL:                                                                        | Departamento de Licitações e Contratos                                                                                     |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:                                                               | Reabertura do certame e volta de fases na licitação para convocação do fornecedor mais bem classificado.                   |
| RESPONSÁVEL:                                                                        | Pregoeiro                                                                                                                  |

| ETAPA: PUBLICAÇÃO DO CONTRATO                                                       |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| ( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor<br>( X ) Gestão do Contrato |                                                                        |
| RISCO: Falta de publicidade do ato administrativo                                   |                                                                        |
| PROBABILIDADE:                                                                      | ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                         |
| IMPACTO:                                                                            | ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                         |
| DANO:                                                                               | Descumprimento de Formalidade Legal.                                   |
| AÇÃO PREVENTIVA:                                                                    | Adoção de checklist contemplando o item "publicação do contrato".      |
| RESPONSÁVEL:                                                                        | Departamento de Compras e Licitações                                   |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:                                                               | Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade. |
| RESPONSÁVEL:                                                                        | Diretoria do Departamento de Compras e Licitações                      |

| ETAPA: DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO                           |                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor<br>( X ) Gestão do Contrato |                                                                                                                  |
| RISCO: Designação de servidor sem capacidade técnica para desempenho da atividade.  |                                                                                                                  |
| PROBABILIDADE:                                                                      | ( ) Baixa    ( X ) Média    ( ) Alta                                                                             |
| IMPACTO:                                                                            | ( ) Baixa    ( ) Média    ( X ) Alta                                                                             |
| DANO:                                                                               | Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na fiscalização do contrato.                                    |
| AÇÃO PREVENTIVA:                                                                    | Indicar servidores com conhecimento na área do objeto do contrato. Promover capacitação dos fiscais do contrato. |
| RESPONSÁVEL:                                                                        | Gabinete do Prefeito                                                                                             |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:                                                               | Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.                                       |
| RESPONSÁVEL:                                                                        | Gabinete do Prefeito                                                                                             |

| ETAPA: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS                                                        |                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| ( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor<br>( X ) Gestão do Contrato |                                                                    |
| RISCO: Execução em desacordo com o contrato.                                        |                                                                    |
| PROBABILIDADE:                                                                      | ( ) Baixa    ( X ) Média    ( ) Alta                               |
| IMPACTO:                                                                            | ( ) Baixa    ( ) Média    ( X ) Alta                               |
| DANO:                                                                               | Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração |
| AÇÃO PREVENTIVA:                                                                    | Notificar e solicitar a resolução imediata                         |
| RESPONSÁVEL:                                                                        | Fiscal do Contrato/Departamento de Educação                        |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:                                                               | Aplicar sanções previstas no contrato.                             |
| RESPONSÁVEL:                                                                        | Gabinete do Prefeito                                               |

| ETAPA: ALTERAÇÕES DO CONTRATO                                                                    |                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor<br>( X ) Gestão do Contrato              |                                                                                                                                             |
| RISCO: Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de planilha. |                                                                                                                                             |
| PROBABILIDADE:                                                                                   | ( ) Baixa    ( ) Média    ( X ) Alta                                                                                                        |
| IMPACTO:                                                                                         | ( ) Baixa    ( ) Média    ( X ) Alta                                                                                                        |
| DANO:                                                                                            | Prejuízo ao erário.                                                                                                                         |
| AÇÃO PREVENTIVA:                                                                                 | Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc. |
| RESPONSÁVEL:                                                                                     | Fiscal do Contrato / Departamento de Gestão Administrativa                                                                                  |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:                                                                            | Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento.                                                                         |
| RESPONSÁVEL:                                                                                     | Departamento de Compras e Licitações                                                                                                        |

| ETAPA: REPACTUAÇÕES / REAJUSTES DO CONTRATO                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor<br><input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato         |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>RISCO: Desequilíbrio do contrato; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; Análise inadequada das planilhas; Jogo de planilha.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| PROBABILIDADE:                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta                                                                                                                                                               |
| IMPACTO:                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta                                                                                                                                                               |
| DANO:                                                                                                                                          | Prejuízo ao erário                                                                                                                                                                                                                                                   |
| AÇÃO PREVENTIVA:                                                                                                                               | Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços dos serviços e materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato. |
| RESPONSÁVEL:                                                                                                                                   | Departamento de Compras e Licitações                                                                                                                                                                                                                                 |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:                                                                                                                          | Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos.                                                                                                                                                              |
| RESPONSÁVEL:                                                                                                                                   | Departamento de Compras e Licitações                                                                                                                                                                                                                                 |

| ETAPA: GARANTIAS DA EXECUÇÃO CONTRATUAL                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor<br><input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato               |                                                                                                                                                                                                     |
| <b>RISCO: Não apresentação de garantias ou apresentação de garantias que não cobrem inadimplência com obrigações trabalhistas e previdenciárias.</b> |                                                                                                                                                                                                     |
| PROBABILIDADE:                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta                                                                                              |
| IMPACTO:                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta                                                                                              |
| DANO:                                                                                                                                                | Prejuízo ao erário.                                                                                                                                                                                 |
| AÇÃO PREVENTIVA:                                                                                                                                     | Exigir, como condição para início dos serviços, garantias de execução contratual para cobertura de despesa pelo inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e prejuízos a terceiros. |
| RESPONSÁVEL:                                                                                                                                         | Departamento de Compras e Licitações                                                                                                                                                                |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:                                                                                                                                | Retenção de valores correspondentes a garantia até sua efetivação. Execução da apólice de seguro.                                                                                                   |
| RESPONSÁVEL:                                                                                                                                         | Departamento de Finanças e Controle Interno.                                                                                                                                                        |

| ETAPA: SANÇÕES                                                                                                                         |                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor<br><input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato |                                                                                                        |
| <b>RISCO: Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.</b>                                 |                                                                                                        |
| PROBABILIDADE:                                                                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |
| IMPACTO:                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| DANO:                                                                                                                                  | Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.                                                  |
| AÇÃO PREVENTIVA:                                                                                                                       | Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo disciplinar.              |
| RESPONSÁVEL:                                                                                                                           | Procuradoria dos Negócios Jurídicos                                                                    |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:                                                                                                                  | Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.                                               |
| RESPONSÁVEL:                                                                                                                           | Procuradoria dos Negócios Jurídicos                                                                    |

|                                                                                                   |                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ETAPA: ENCERRAMENTO DO CONTRATO</b>                                                            |                                                                                                                                                 |
| <b>( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor</b><br><b>( X ) Gestão do Contrato</b> |                                                                                                                                                 |
| <b>RISCO: Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.</b>                  |                                                                                                                                                 |
| <b>PROBABILIDADE:</b>                                                                             | ( X ) Baixa    ( ) Média    ( ) Alta                                                                                                            |
| <b>IMPACTO:</b>                                                                                   | ( ) Baixa    (X) Média    ( ) Alta                                                                                                              |
| <b>DANO:</b>                                                                                      | Prejuízo ao erário.                                                                                                                             |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                                           | Verificar o cumprimento dos requisitos contratuais.                                                                                             |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                                               | Fiscal do Contrato / Departamento de Gestão Administrativa                                                                                      |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                                                      | Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a seguradora dos inadimplimentos, reter valores até o limite do ressarcimento. |
| <b>RESPONSÁVEL:</b>                                                                               | Departamento de Gestão Administrativa                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                                                                                                                                               |
| <p><b>Mirandópolis, 08 de maio de 2025.</b></p> <p>_____</p> <p><b>André Guilherme da Cruz Cremonesi</b><br/><b>Matrícula 4180</b><br/>Departamento de Gestão Administrativa</p> |