MUNICÍPIO DE
MIRANDÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
GESTÃO ADMINISTRATIVA

MAPA DE RISCOS

ETAPA: FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor **( ) Gestão do Contrato**	
RISCO: Subdimensionar a quantidade de Serviços.	
PROBABILIDADE:	(X) ( ) Média ( ) Alta Baixa
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto.
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, quantidade e prazo de início e conclusão.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Gestão Administrativa
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Complementação das Informações
RESPONSÁVEL:	Diretoria do Departamento de Gestão Administrativa

ETAPA: ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor **( ) Gestão do Contrato**	
RISCO: Estudos preliminares deficientes.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatórioineficiente.
AÇÃO PREVENTIVA:	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
RESPONSÁVEL:	Departamento de Gestão Administrativa
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares
RESPONSÁVEL:	Diretoria do Departamento de Gestão Administrativa

ETAPA: ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor **( ) Gestão do Contrato**	
RISCO: Falha na elaboração do termo de referência.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos coe processo licitatórioineficiente.
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar checklist que identifique, no que couber, os requisitos previstos no art. 6.º, inc. XXIII, da Lei Federal 14.133/21.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Gestão Administrativa
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Revisão do termo de referência com a inclusão dos requisitos ausentes.
RESPONSÁVEL:	Diretoria do Departamento de Gestão Administrativa

ETAPA: APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor **( ) 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 **(X) Gestão do Contrato**	
RISCO: Não assinatura do contrato.	
PROBABILIDADE:	(X) ( ) Média ( ) Alta Baixa
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 requuisitos habilitatórios exigidos noTermo 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 **(X) Gestão do Contrato**	
RISCO: Falta de publicidade do ato administrativo	
PROBABILIDADE:	(X) ( ) Média ( ) Alta Baixa
IMPACTO:	(X) ( ) Média ( ) Alta Baixa
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 **(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 **(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 **(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	
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor **(X) Gestão do Contrato**	
RISCO: Desequilíbrio do contrato; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; Análise inadequada das planilhas; Jogo de planilha.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média (X) 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	
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor **(X) Gestão do Contrato**	
RISCO: Não apresentação de garantias ou apresentação de garantias que não cobrem inadimplência com obrigações trabalhistas e previdenciárias.	
PROBABILIDADE:	( ) Baixa (X) Média ( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta
DANO:	Prejuízo ao erário.
AÇÃO PREVENTIVA:	Exigir, como condição para início dos serviços, garantias de execução contratual para cobertura de despesa pelo inadieplemento 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 deseguro.
RESPONSÁVEL:	Departamento de Finanças e Controle Interno.

ETAPA: SANÇÕES	
( ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor **(X) Gestão do Contrato**	
RISCO: Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampladefesa.	
PROBABILIDADE:	(X) ( ) Média ( ) Alta Baixa
IMPACTO:	( ) Baixa ( ) Média (X) Alta
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuísos 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

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

RESPONSÁVEL

Mirandópolis, 28 de setembro de 2026.

_____

Mirisa Kakuichi de Oliveira
Matrícula 2423
Chefe do Serviço de almoxarifado e Patrimonio

_____

Vinicius Rodrigues Macedo
Matrícula nº 3546
Diretor de Gestão Administrativa