MAPA DE RISCO

INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Responsável pela Edição: Amanda frezzato castelan
Data de Criação: 05 de agosto de 2026
Objeto da Matriz de Riscos: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO REMANESCENTE DO PREGÃO ELETRONICO 19/2026 PA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BANDEIRANTES PARANA

ITEM	FASE	DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBALIDADE	DANO	IMPACTO	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSAVEL	AÇÃO DE CONTIGENCIA	RESPONSAVEL
1	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	Não formalização da oficialização da demanda	**POUCO PROVAVEL**	Ausência da formalização da demanda que origina a contratação, levando a contratação que não atende a uma necessidade da organização, com consequente desperdício de recursos públicos.	**ALTO**	Alta administração pública deverá normatizar situação criando obrigatoriedade de que todas as contratações da organização sejam iniciadas com a formalização da demanda por meio de documento assinado pelo requisitante.	AUTORIDADE COMPETENTE	A alta administração da contratação deverá oficiar ao requisitante, para que este proceda ao preenchimento do documento padronizado de Documento de Formalização da Demanda (DFD) orientando quanto à necessidade que este contenha informações claras sobre qual a necessidade da contratação em termos de negócio e identifique precisamente o ator que declarou esta necessidade.	AUTORIDADE COMPETENTE

2	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	Oficialização da demanda não efetuada pelo requisitante	**POUCO PROVAVEL**	Contratação iniciada por outro o ator que não seja o efetivo requisitante, levando a contratação de uma solução que não atenda à necessidade de negócio que a desencadeou, com consequente necessidade de muitos ajustes para que a solução contratada atenda às necessidades ou abandono da solução contratada.	**ALTO**	Requisitante deve ser a autora do Documento de Formalização da Demanda (DFD); identificar corretamente os setores responsáveis; verificar corretamente a demanda. Envolver os setores na instrução inicial do processo, solicitando ratificação ou retificação dos objetos.	AUTORIDADE COMPETENTE	Quando detectado o erro quanto a real necessidade da demanda, parar o processo no estágio em que se encontrar e proceder com a retificação dos artefatos técnicos. Não formalização da equipe de planejamento, devolução a área demandante. Informação a alta administração da necessidade que o requisitante elabore o DFD.	AUTORIDADE COMPETENTE
3	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	Seleção de equipe inadequada para o planejamento da contratação	**POUCO PROVAVEL**	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação	**MUITO ALTO**	Identificar corretamente os setores responsáveis, que devem participar de forma intensiva da instrução processual; designar equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.	REQUISITANTE DA DEMANDA	Análise prévia do objeto a ser licitado, direcionando para as equipes corretas; quando o processo já está em andamento substituir membros da equipe de planejamento que não estejam tendo rendimento; Capacitação continuada dos servidores que possuam perfil para integrarem a equipe de planejamento; designar membros com mais experiência em contratações.	AUTORIDADE COMPETENTE; EQUIPE DE PLANEJAMENTO

4	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	Designação de servidores sem capacidade técnica para desempenho da atividade de fiscalização contratual	**POUCO PROVAVEL**	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação	**MUITO ALTO**	Designar fiscal com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento e demais fase executórias da licitação.	REQUISITANTE DA DEMANDA	Quando da seleção do fiscal do contrato a unidade demandante deve preferencialmente buscar selecionar aquele que tiver conhecimento do objeto a ser licitado, no tocante a obras e serviços conhecimento integralmente de termos de anteprojeto de engenharia ou projeto básico e demais estudos, os projetos de engenharia, bem como os termos do contrato. Quando o processo já está em andamento verificar da possibilidade de substituir fiscal que demonstre não ter conhecimento técnico.	REQUISITANTE DA DEMANDA; EQUIPE DE PLANEJAMENTO
5	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	Contratações desalinhadas com o plano de contratação anual	**POUCO PROVAVEL**	Descumprimento de formalidade legal	**ALTO**	Deve-se justificar no ETP a ausência da previsão no PAC da solução e proceder à compatibilização do Plano Anual de Contratações Vigente	EQUIPE DE PLANEJAMENTO	Revisar o ETP, mediante justificativa e submeter posterior aprovação da autoridade competente.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO
6	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	Definição de requisitos da contratação insuficientes	**POUCO PROVAVEL**	Descumprimento de formalidade legal, contratação de solução que não atende à necessidade que originou a contratação, com consequente desperdício de recursos (financeiro, pessoal) públicos	**ALTO**	Equipe de planejamento da contratação elabora quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verifica se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO	Equipe de planejamento somente inicia elaboração do termo de referência ou projeto básico após a aprovação dos estudos técnicos preliminares.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO

7	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	Quantidades e especificações indevidas ou incorretas	**PROVAVEL**	Contratação e execução deficiente do objeto	**MUITO ALTO**	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando as áreas internas e externas corretamente	EQUIPE DE PLANEJAMENTO	Complementação das informações nos Estudos Preliminares e correção da inconsistência durante a elaboração do Termo de Referência	EQUIPE DE PLANEJAMENTO; REQUISITANTE DA DEMANDA
8	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	Pesquisa de mercado insuficiente ou com problemas	**PROVAVEL**	Não atendimento ao princípio da economicidade. Contrato sobre precificado ou inexequível	**MUITO ALTO**	Acompanhar as normas e legislação vigentes aplicáveis à pesquisa de mercado, realizar pesquisa de preço, utilizar variadas fontes de preços e manter a pesquisa de mercado atualizada.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO	Realizar ou revalidar a pesquisa de mercado; Refazer e revalidar a pesquisa de mercado, sempre com um olhar crítico sobre a pesquisa anterior para não repetir os erros	EQUIPE DE PLANEJAMENTO
9	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação	**POUCO PROVAVEL**	Descumprimento de formalidade legal.	**BAIXO**	Adotar checklist dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação	AUTORIDADE COMPETENTE	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento	AUTORIDADE COMPETENTE
10	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	Estudos preliminares deficientes	**PROVAVEL**	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório	**ALTO**	Elaborar checklist que contemple, no que couber, os requisitos do **Decreto 3.537/2023**	EQUIPE DE PLANEJAMENTO	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares	EQUIPE DE PLANEJAMENTO
11	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	Indisponibilidade de recursos orçamentários e/ou financeiros	**POUCO PROVAVEL**	Ineficiente	**ALTO**	Diálogo prévio e gestão com vistas ao provimento dos recursos necessários a contratação.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO; REQUISITANTE DA DEMANDA; AUTORIDADE COMPETENTE	Realizar planejamento orçamentário a fim de consumar a aquisição da solução pretendida.	AUTORIDADE COMPETENTE
12	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	Ausência de justificativa de cotas para ME/EPP E COOPERATIVAS	**POUCO PROVAVEL**	Descumprimento de formalidade legal	**ALTO**	Incluir em ETP tópico especifico para tratar do tema	EQUIPE DE PLANEJAMENTO	Reforçar da necessidade de atribuir tratamento benéfico às microempresas e empresas de pequeno porte.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO

13	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	Baixa prioridade nas aquisições e contratações sustentáveis	**POUCO PROVAVEL**	Ausência de aferição de critérios de sustentabilidade ambiental e qualificação energética nos processos licitatórios.	**ALTO**	Criação da Comissão de Gestão Socioambiental, a fim de elaborar Plano de Logística Sustentável.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO	Corrigir tempestivamente as deficiências detectadas nos estudos preliminares; Secretaria de Meio Ambiente estimular a reflexão para o consumo consciente e fomentar a adoção de critérios de sustentabilidade nas compras e contratações	EQUIPE DE PLANEJAMENTO; REQUISITANTE DA DEMANDA; AUTORIDADE COMPETENTE
14	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	Falha na elaboração do termo de referência	**PROVAVEL**	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente	**ALTO**	Elaborar checklist que contemple, no que couber, os requisitos do Decreto 3.537/2023	EQUIPE DE PLANEJAMENTO	Revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes	EQUIPE DE PLANEJAMENTO
15	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	Ausência de aprovação do termo de referência	**POUCO PROVAVEL**	Atraso na contratação do objeto	**MEDIO**	Adoção de checklist com item de aprovação do TR pela autoridade competente.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência	EQUIPE DE PLANEJAMENTO; REQUISITANTE DA DEMANDA; AUTORIDADE COMPETENTE
16	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	Precificação: - Dificuldade de estimar os custos devido ao ineditismo do objeto. - Estimativa insuficiente ou excessiva do custo do projeto.	PROVAVEL	Não atrair os potenciais fornecedores com maiores chances de sucesso. - Não escolher os fornecedores com maior potencial de sucesso, por não serem os de menor custo.		Comparar com contratações de objetos que demandaram tipos de serviços de inovação assemelhados. Aproveitar os eventos de manifestação de interesse para coletar manifestações de interesse contendo proposta de preço. Não levar em consideração o menor preço como critério principal de seleção de fornecedores. Utilizar, ao invés, múltiplos critérios que estimem a chance de sucesso dos potenciais fornecedores.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares	EQUIPE DE PLANEJAMENTO; REQUISITANTE DA DEMANDA; AUTORIDADE COMPETENTE

17	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	Restrição da competitividade, impugnação do edital	**PROVAVEL**	Atraso ou anulação da licitação. Custos para a Administração	**ALTO**	Submissão do processo a análise da Procuradoria Jurídica. Verificar a existência de cláusulas nulas e ou restritivas	COMISSÃO DE LICITAÇÃO/ PREGOEIRO	Readequação do edital com retirada de cláusulas nulas e ou restritivas	COMISSÃO DE LICITAÇÃO/PREGOEIRO
18	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	Ausência de publicação do edital	**POUCO PROVAVEL**	Anulação dos atos praticados	**MEDIO**	Adoção de checklist contemplando o item "publicação/divulgação do edital".	COMISSÃO DE LICITAÇÃO/ PREGOEIRO	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.	COMISSÃO DE LICITAÇÃO/PREGOEIRO
19	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	Paralisação da licitação por medida judicial ou intervenção de órgão de controle	**PROVAVEL**	Atraso na contratação da obra e ou execução de serviço	**MEDIO**	Adotar procedimentos de controle	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	Atuar com celeridade nas respostas aos questionamentos efetuados; Acatar as solicitações dos órgãos de controle	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
20	GESTÃO DE CONTRATO	Não assinatura do contrato	**POUCO PROVAVEL**	Atraso na contratação dos serviços. Custos para a Administração	**ALTO**	Verificação na fase de habilitação certame que o fornecedor reúne todos os requisitos de habilitação exigidos em edital	COMISSÃO DE LICITAÇÃO/PREGOEIRO	Reabertura do certame e volta de fases na licitação para convocação do fornecedor mais bem classificado.	COMISSÃO DE LICITAÇÃO/PREGOEIRO
21	GESTÃO DE CONTRATO	Falta de publicidade do ato administrativo	**POUCO PROVAVEL**	Descumprimento de formalidade legal	**BAIXO**	Adoção de checklist contemplando o item "publicação do contrato".	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
22	GESTÃO DE CONTRATO	Execução de serviços não previstos no contrato	**PROVAVEL**	Identificação de serviços adicionais após o início execução de serviços; Custos não previstos; Atrasos nas etapas de execução de serviços e entrega do bem.	**MEDIO**	Adotar procedimentos de controle	GESTOR DE CONTRATO/ FISCAL DE CONTRATO	Monitoramento e controle da execução dos serviços; Aprovação apenas de itens imprescindíveis à consecução do objeto	GESTOR DE CONTRATO/FISCAL DE CONTRATO
23	GESTÃO DE CONTRATO	Prorrogação de prazo injustificada	**PROVAVEL**	Atraso na execução dos serviços;	**MEDIO**	Adotar procedimentos de controle	GESTOR DE CONTRATO/FISCAL DE CONTRATO	Apresentar justificativa fundamentada; imputar penalidades contratuais	GESTOR DE CONTRATO/FISCAL DE CONTRATO

Rua Frei Rafael Proner nº 1457 – Caixa Postal 281 – CEP 86.360-000 -- Tel: (43) 3542-4525 – Fax 3542-3322 e CNPJ 76.235.753/0001-48

24	GESTÃO DE CONTRATO	Extinção anormal do contrato: - Resolução do contrato por inadimplemento da contratada sem justificativa suficiente. - Resolução por caso fortuito ou força maior. - Resilição do contrato por desinteresse da administração pública. - Rescisão por desequilíbrio econômico/financeiro.	**PROVAVEL**	Atraso na contratação dos serviços. Custos para a Administração	**MEDIO**	Adotar procedimentos de controle	FISCAL E GESTOR DE CONTRATO	Na elaboração do edital prever clausulas que respaldem a administração para eventual extinção anormal do contrato. Exigir no edital a prestação de garantias contratuais pela contratada. Documentar todas as decisões tomadas. Realizar planejamento orçamentário, especialmente se o projeto se estende por mais de um exercício financeiro. Adotar forma de remuneração que mitigue eventuais desequilíbrios contratuais causados pelo risco. Incluir cláusula de repactuação no contrato. Solicitar orientação jurídica com relação à correta justificativa para os diferentes casos de finalização do contrato e quanto às providências cabíveis	FISCAL E GESTOR DE CONTRATO
25	GESTÃO DE CONTRATO	Não execução ou má execução do serviço	**POUCO PROVAVEL**	Impactará a continuidade e funcionamento do serviço publico		Na execução do ETP e do Termo de Referência dotar procedimentos de controle de seleção de fornecedor.	GESTOR DE CONTRATO/FISCAL DE CONTRATO	Exigir no contrato alguma garantia, prazos e/ou sanções de acordo com legislação vigente.	GESTOR DE CONTRATO/FISCAL DE CONTRATO

AMANDA FREZZATO CASTELAN
Secretária de Obras