



# MUNICÍPIO DE BITURUNA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538602

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: adm@bituruna.pr.gov.br

Pág. 1

## MATRIZ / ANÁLISE DE RISCOS

### Contratação de instituição financeira para operacionalização da folha de pagamento da Administração Direta do Município de Bituruna/PR e da Fundação Municipal de Saúde de Bituruna

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

<b>Unidade demandante</b>	Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, com participação do Departamento de Recursos Humanos.
<b>Órgãos/entidades abrangidos</b>	Prefeitura Municipal de Bituruna e Fundação Municipal de Saúde de Bituruna.
<b>Objeto</b>	Contratação de instituição financeira, pública ou privada, inclusive cooperativa de crédito, devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para centralização, processamento e gerenciamento da folha de pagamento, com serviços não exclusivos de depósito, guarda, administração e movimentação de disponibilidades financeiras apenas quando formalmente demandados pela Administração e legalmente permitidos.
<b>Critério econômico</b>	Maior lance / maior oferta de outorga financeira, em sistemática de pregão negativo/invertido.
<b>Valor mínimo de outorga</b>	R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).
<b>Prazo contratual estimado</b>	60 (sessenta) meses.
<b>Data-base</b>	04 de maio de 2026.

#### 2. OBJETIVO DA ANÁLISE DE RISCOS

A presente Matriz/Análise de Riscos tem por finalidade identificar, avaliar e propor medidas de tratamento para os principais eventos que possam afetar o planejamento, a seleção do fornecedor, a contratação, a implantação e a execução dos serviços de centralização, processamento e gerenciamento da folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Bituruna e da Fundação Municipal de Saúde de Bituruna.

A análise busca subsidiar a tomada de decisão administrativa, orientar a atuação do gestor e do fiscal do contrato, reduzir a probabilidade de falhas operacionais, resguardar a continuidade do pagamento da folha e preservar a competitividade, a legalidade, a economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



# MUNICÍPIO DE BITURUNA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538602

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: adm@bituruna.pr.gov.br

Pág. 2

## 3. METODOLOGIA

Os riscos foram avaliados de forma qualitativa, considerando a probabilidade de ocorrência e o impacto potencial sobre a contratação. Para fins de classificação, adotou-se escala simples de 1 a 3, conforme quadro abaixo:

Escala	Probabilidade	Impacto	Interpretação
1	Baixa	Baixo	Possível, mas pouco provável, ou com efeitos limitados.
2	Média	Médio	Pode ocorrer e gerar atrasos, ajustes procedimentais ou desconforto operacional.
3	Alta	Alto	Provável ou com potencial de comprometer a licitação, a implantação, a folha ou a regularidade contratual.

O nível de risco resulta da combinação entre probabilidade e impacto. Para fins de tratamento, considera-se: baixo, quando a combinação indicar risco controlável por rotinas ordinárias; médio, quando exigir acompanhamento específico; alto, quando exigir medidas preventivas formais e plano de contingência; e crítico, quando puder comprometer diretamente a licitação, a implantação, o pagamento da folha ou a continuidade do serviço.

## 4. MATRIZ DE RISCOS

### 4.1. Fase preparatória

Risco	Evento de risco	Avaliação	Medidas preventivas e de contingência	Responsável
R1	Inconsistência entre ETP, Termo de Referência, Mapa de Pesquisa de Preços, Edital e anexos.	P: 2 I: 3 Alto	Revisar a compatibilidade entre os documentos antes da publicação; manter valor mínimo, objeto, ausência de exclusividade sobre disponibilidades financeiras e crédito consignado com a mesma redação essencial; submeter as minutas à análise jurídica quando exigível.	Secretaria demandante / Departamento de Licitações / Assessoria Jurídica
R2	Ausência de anuência formal da Fundação Municipal de Saúde ou indefinição de responsabilidades da entidade abrangida.	P: 1 I: 3 Médio	Juntar aos autos o Termo de Anuência e Adesão da Fundação Municipal de Saúde; indicar responsáveis pela interlocução, fornecimento de dados e acompanhamento da execução no âmbito da entidade.	Secretaria demandante / Fundação Municipal de Saúde



# MUNICÍPIO DE BITURUNA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538602

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: adm@bituruna.pr.gov.br

Pág. 3

Risco	Evento de risco	Avaliação	Medidas preventivas e de contingência	Responsável
R3	Questionamento quanto à ausência de previsão inicial da demanda no Plano de Contratações Anual.	P: 2 I: 2 Médio	Manter nos autos a justificativa inserida no ETP, demonstrando o histórico do contrato anterior, a manutenção operacional da folha junto ao Itaú e a ausência anterior de parâmetros suficientes para precificação da folha como ativo econômico.	Secretaria demandante
R4	Interpretação indevida de exclusividade sobre a totalidade das disponibilidades financeiras do Município e da Fundação Municipal de Saúde.	P: 1 I: 3 Médio	Manter redação expressa de que a exclusividade se limita à centralização e processamento da folha; registrar que disponibilidades financeiras somente serão movimentadas quando formalmente demandadas e sem exclusividade sobre contas, aplicações, fontes vinculadas, convênios, arrecadação ou demais recursos.	Secretaria demandante / Departamento de Licitações
R5	Valor mínimo de outorga incompatível com o mercado, com risco de frustração do certame ou de perda de vantagem econômica.	P: 2 I: 3 Alto	Fundamentar o valor mínimo no Mapa de Pesquisa de Preços; manter a mediana dos parâmetros documentais atualizados; evidenciar que o valor de R\$ 250.000,00 é piso de disputa e não limita propostas superiores.	Responsável pela pesquisa de preços / Autoridade competente

## 4.2. Fase de seleção do fornecedor

Risco	Evento de risco	Avaliação	Medidas preventivas e de contingência	Responsável
R6	Impugnação ou recurso contra a modalidade pregão eletrônico, a sistemática de pregão negativo/invertido ou o critério de maior oferta.	P: 2 I: 3 Alto	Manter justificativa técnica e jurídica no ETP, TR e Edital; demonstrar que o objeto possui padrões de desempenho objetivamente definidos e que a contratação gera receita de outorga, sendo selecionada a maior vantagem econômica.	Pregoeiro / Departamento de Licitações / Assessoria Jurídica
R7	Baixa competitividade em razão de exigências operacionais, especialmente atendimento presencial e 2 terminais de autoatendimento na área central.	P: 2 I: 3 Alto	Tratar a exigência como obrigação de execução contratual, e não como condição prévia de habilitação; admitir agência, posto de atendimento, posto de atendimento eletrônico ou estrutura física equivalente autorizada; justificar a exigência pela demanda de 730 beneficiários.	Secretaria demandante / Departamento de Licitações
R8	Participação de instituição financeira ou cooperativa de crédito sem autorização ou aptidão regulatória para executar o objeto.	P: 2 I: 2 Médio	Exigir comprovação de autorização de funcionamento pelo Banco Central do Brasil e atendimento às normas do CMN/BACEN; realizar diligências quando necessário; condicionar serviços de disponibilidades financeiras ao enquadramento legal e regulamentar.	Pregoeiro / Equipe de apoio



# MUNICÍPIO DE BITURUNA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538602

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: adm@bituruna.pr.gov.br

Pág. 4

Risco	Evento de risco	Avaliação	Medidas preventivas e de contingência	Responsável
R9	Falha, instabilidade ou indisponibilidade da plataforma eletrônica durante a sessão.	P: 1 I: 2 Baixo	Observar as regras do Edital para suspensão e retomada da sessão; registrar ocorrências em ata; comunicar licitantes pelo sistema e meios oficiais; preservar a isonomia e a publicidade.	Pregoeiro / Plataforma eletrônica
R10	Desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, com atraso no encerramento do certame.	P: 2 I: 2 Médio	Prever convocação dos licitantes subsequentes; observar prazos e diligências do art. 64 da Lei nº 14.133/2021; registrar decisões de forma motivada.	Pregoeiro / Equipe de apoio

### 4.3. Fase de contratação e implantação

Risco	Evento de risco	Avaliação	Medidas preventivas e de contingência	Responsável
R11	Recusa da vencedora em assinar o contrato ou inadimplemento do pagamento da outorga.	P: 2 I: 3 Alto	Prever prazo de assinatura, pagamento em parcela única e sanções; convocar licitante subsequente quando cabível; registrar inadimplemento e instaurar procedimento sancionatório, se necessário.	Autoridade competente / Gestor do contrato
R12	Atraso na implantação, abertura de contas, migração cadastral ou início da operacionalização da folha.	P: 2 I: 3 Alto	Exigir cronograma de implantação; promover reuniões técnicas com RH, Tesouraria e instituição contratada; realizar testes prévios de arquivo; manter plano de contingência para o primeiro ciclo de pagamento.	Gestor / Fiscal / RH / Contratada
R13	Inconsistência nos dados cadastrais dos servidores ou nos arquivos de remessa da folha.	P: 2 I: 3 Alto	Realizar validação prévia dos dados; manter canal técnico entre RH e contratada; testar leiautes e arquivos; corrigir inconsistências antes da data de crédito.	Departamento de Recursos Humanos / Contratada
R14	Comunicação insuficiente aos servidores sobre abertura de conta-salário, portabilidade, canais de atendimento e cronograma de migração.	P: 2 I: 2 Médio	Elaborar comunicado oficial; disponibilizar atendimento presencial e digital; prever plantões de orientação; publicar orientações em canais internos e oficiais.	Secretaria demandante / RH / Contratada
R15	Não implantação ou implantação insuficiente da estrutura presencial e dos 2 terminais de autoatendimento/caixas eletrônicos na área central.	P: 2 I: 3 Alto	Fixar prazo contratual para cumprimento; exigir comprovação da estrutura; fiscalizar disponibilidade, manutenção e operacionalidade; aplicar sanções em caso de descumprimento.	Fiscal / Gestor / Contratada

### 4.4. Fase de execução contratual



# MUNICÍPIO DE BITURUNA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538602

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: adm@bituruna.pr.gov.br

Pág. 5

Risco	Evento de risco	Avaliação	Medidas preventivas e de contingência	Responsável
R16	Falha ou atraso no crédito da folha de pagamento.	P: 1 I: 3 Médio	Definir prazos mínimos para envio de arquivos; estabelecer conferência prévia; manter canal emergencial com a contratada; prever plano de contingência e penalidades contratuais.	RH / Tesouraria / Fiscal / Contratada
R17	Cobrança indevida de tarifas, taxas ou encargos relacionados à conta-salário ou ao objeto contratado.	P: 2 I: 2 Médio	Prever isenção no TR e contrato; orientar servidores; monitorar reclamações; exigir correção imediata e restituição de valores, quando cabível.	Fiscal / Gestor / Contratada
R18	Dificuldade ou negativa indevida de portabilidade bancária dos créditos salariais.	P: 2 I: 2 Médio	Exigir observância das normas do Banco Central; manter canal de reclamação; fiscalizar prazos e registros; aplicar medidas corretivas e sanções, se necessário.	Fiscal / Contratada
R19	Oferta ou imposição indevida de crédito consignado, conta corrente ou outros produtos bancários aos servidores.	P: 2 I: 2 Médio	Registrar que não há exclusividade de consignado; vedar venda casada; assegurar adesão voluntária; monitorar denúncias e adotar providências junto à instituição.	Fiscal / Gestor / RH
R20	Vazamento, uso indevido ou tratamento inadequado de dados pessoais e funcionais dos servidores.	P: 1 I: 3 Médio	Prever cláusulas de LGPD, sigilo e segurança da informação; limitar dados ao necessário; exigir comunicação de incidentes; responsabilizar a contratada por danos decorrentes de culpa ou dolo.	Gestor / Fiscal / Contratada
R21	Indisponibilidade recorrente de atendimento presencial, canais digitais, internet banking, aplicativo ou terminais de autoatendimento.	P: 2 I: 3 Alto	Monitorar disponibilidade dos canais; exigir relatórios quando necessário; registrar ocorrências; fixar prazo de solução e aplicar sanções por falhas reiteradas.	Fiscal / Gestor / Contratada
R22	Manutenção de contas ou recursos em outras instituições ser interpretada como descumprimento contratual pela contratada.	P: 1 I: 3 Médio	Manter cláusulas expressas de ausência de exclusividade sobre disponibilidades financeiras; documentar motivações para contas vinculadas, convênios, fontes específicas ou melhores condições de gestão financeira.	Tesouraria / Gestor / Assessoria Jurídica
R23	Alteração superveniente de normas do Banco Central, CMN ou legislação aplicável,	P: 1 I: 2 Baixo	Acompanhar mudanças regulatórias; promover ajustes operacionais ou contratuais quando juridicamente cabíveis; submeter dúvidas à assessoria jurídica.	Gestor / Contratada / Assessoria Jurídica



# MUNICÍPIO DE BITURUNA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538602

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: adm@bituruna.pr.gov.br

Pág. 6

Risco	Evento de risco	Avaliação	Medidas preventivas e de contingência	Responsável
	afetando a execução do contrato.			
R24	Fiscalização insuficiente ou ausência de registros formais de acompanhamento contratual.	P: 2 I: 2 Médio	Designar gestor e fiscal por ato próprio; manter relatórios, notificações, atas de reunião e registros de ocorrências; adotar medidas corretivas tempestivas.	Gestor / Fiscal

## 5. RESPONSÁVEIS PELO MONITORAMENTO

O monitoramento dos riscos deverá ocorrer durante toda a fase preparatória, a seleção do fornecedor, a contratação, a implantação e a execução contratual. A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, por intermédio do Departamento de Recursos Humanos, deverá acompanhar os riscos relacionados à folha de pagamento, dados cadastrais e comunicação aos servidores.

O gestor e o fiscal do contrato, uma vez formalmente designados, deverão acompanhar a execução das obrigações contratuais, registrar ocorrências, solicitar providências corretivas, comunicar falhas à autoridade competente e manter evidências documentais suficientes para subsidiar eventual aplicação de sanções, alterações contratuais ou outras medidas administrativas.

A Tesouraria, a Contabilidade, o Departamento de Recursos Humanos, a Fundação Municipal de Saúde de Bituruna, o Departamento de Licitações e a Assessoria Jurídica deverão atuar de forma coordenada, dentro de suas competências, sempre que os riscos envolverem dados financeiros, fontes vinculadas, convênios, contas bancárias, regras regulatórias, impugnações, recursos ou interpretação de cláusulas.

## 6. MOMENTOS DE REVISÃO DA MATRIZ DE RISCOS

A presente Matriz/Análise de Riscos deverá ser revisada ou atualizada, quando necessário, especialmente nos seguintes momentos: antes da publicação do edital; após eventuais impugnações ou pedidos de esclarecimento; antes da adjudicação e homologação; antes da assinatura contratual; durante a implantação da solução; após o primeiro processamento da folha pela contratada; e sempre que houver evento relevante capaz de alterar a probabilidade ou o impacto dos riscos identificados.



# MUNICÍPIO DE BITURUNA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538602

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: adm@bituruna.pr.gov.br

Pág. 7

## 7. CONCLUSÃO

Os riscos identificados são compatíveis com a natureza do objeto e podem ser adequadamente mitigados por meio das medidas preventivas e de contingência previstas nesta análise, especialmente pela compatibilização dos documentos da fase preparatória, pela clareza quanto à ausência de exclusividade sobre disponibilidades financeiras e crédito consignado, pela exigência de estrutura presencial e de autoatendimento como obrigação de execução contratual, pela fiscalização da implantação e pela manutenção de canais formais de comunicação entre Administração, Fundação Municipal de Saúde, servidores e instituição contratada.

Conclui-se, portanto, que a contratação é passível de prosseguimento sob o ponto de vista de gestão de riscos, desde que as medidas de controle indicadas sejam observadas na fase preparatória, na seleção do fornecedor, na implantação e durante toda a execução contratual.

Bituruna/PR, 05 de maio de 2026.

**ENEIAS SANTOS MELLO**

Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

**LETÍCIA GIROTTO**

Auxiliar Administrativo