MAPA DE RISCOS – REVITALIZAÇÃO DE CAMPO DE FUTEBOL (LAJEADO MARIA)

RISCO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			ANÁLISE DO RISCO			RESPOSTA AO RISCO		
	Fase	**Descrição**	**Dano**	**Probabilidade**	**Grau de Impacto**	**Nível de aceitação de risco[1]**	**Ações preventivas**	**Ações contingenciais**	**Responsável**
R01	Seleção do Fornecedor	Questionamentos quanto as exigências contidas no edital legais e legítimas, mas não usuais	Surgimento de questionamentos no certame (e.g., impugnações, recursos), com consequente paralisação do certame até que a exigência seja compreendida ou revista	Baixa	Médio	Aceitável	A equipe de elaboração do Termo de Referência inclui referência aos dispositivos legais e/ou jurisprudência que fundamenta a inclusão das exigências que não são usuais e têm maior risco de questionamentos	Agente de contratação e equipe de elaboração do Termo de Referência devem dar celeridade aos questionamentos levantados, quando for o caso, pelos licitantes e realizar a revisão das exigências impostas para adequá-las às orientações existentes na Administração Pública	Equipe de elaboração do Termo de Referência / Agente de contratação
R02	Seleção do Fornecedor	Empresas sem qualificação econômico-financeira adequada para a execução do objeto participando da licitação	Contratação de empresa incapaz de executar a avença, com consequente não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato	Alta	Alto	Inaceitável	A equipe de elaboração do Termo de Referência, inclui no edital exigências de qualificação econômico-financeira, tais como: certidão negativa de falência ou recuperação judicial; balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social; entre outros	A autoridade competente, ao verificar que o participante adjudicado não comprovou as exigências contidas no edital, não realiza a homologação e remete o processo ao Agente de contratação	Agente de contratação / Departamento Jurídico do Municipio / Administração
R03	Seleção do Fornecedor	Atestado de capacidade técnica exigido determina comprovação de execução do objeto com características, prazo ou qualidade desproporcional do objeto que se deseja contratar	Limitação indevida da competição, ou interrupção do processo de contratação (e.g., mandado de segurança no poder judiciário, determinação dos órgãos de controle)	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	Equipe de elaboração do Termo de Referência da contratação inclui exigência de apresentação de atestado para comprovação da qualificação técnica atentando à algumas diretrizes, por exemplo: a) deve-se explicitar as características relevantes do objeto que serão objeto de comprovação do atestado, não se devendo fazer descrições genéricas que podem deixar margem de dúvida quanto ao que deve ser comprovado; b) não deve ser estabelecido limitação temporal para os atestados, ou seja, não se pode rejeitar atestado devido à sua antiguidade (mas deve-se exigir que o objeto do atestado tenha sido executado dentro de determinado prazo compatível com o prazo do contrato que se pretende firmar);	A autoridade competente, ao verificar que o participante adjudicado não comprovou as exigências contidas no edital, não realiza a homologação e remete o processo ao Agente de contratação	Agente de contratação / Departamento Jurídico do Municipio / Administração
R04	Seleção do Fornecedor	Empresas sem qualificação técnica adequada para a prestação de serviços participando da licitação	Contratação de empresas incapazes de executar o objeto do contrato, com consequente descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato	Média	Alto	Inaceitável	O Agente de contratação deve exigir dos participantes do processo licitatório as documentações e atestados exigidos em edital e, quando for o caso, realizar diligências para averiguação da veracidade dos documentos enviados	A autoridade competente, ao verificar que o participante adjudicado não comprovou as exigências contidas no edital, não realiza a homologação e remete o processo ao Agente de contratação	Agente de contratação / Administração
R05	Seleção do Fornecedor	Licitante vencedora apresenta proposta com valores dos serviços abaixo do mercado	Contratação de proposta que não espelha a realidade dos preços de mercado, ocasionando a não execução dos serviços na quantidade e/ou qualidade exigidas	Alta	Médio	Inaceitável	O licitante deverá observar todos os custos envolvidos na execução do objeto e adequar a planilha de custos anexo ao Edital para sua realidade, e comprovar, se necessário, condições de execução abaixo do custo levantado	Agente de contratação deve realizar diligências para comprovar a veracidade dos preços elencados nas planilhas de custos dos licitantes	Agente de contratação / Departamento Jurídico do Municipio / Administração

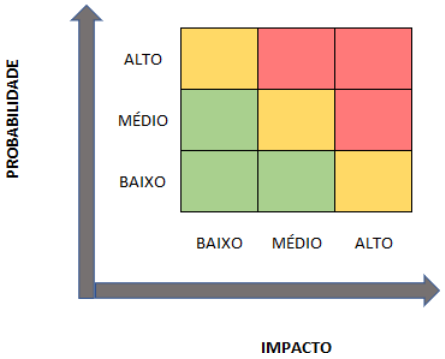
ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 10:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pac008a26e930c

R06	Seleção do Fornecedor	Não consultar todas as listas onde constam restrições para contratar com a Administração Pública	Contratar licitante com restrições, com consequente descumprimento da legislação, incluindo a possibilidade de ilícito penal	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	Consultar, na etapa de julgamento, as listas elaboradas pelos Órgãos Governantes Superiores	A autoridade competente, ao verificar que o participante adjudicado não comprovou as exigências contidas no edital, não realiza a homologação e remete o processo ao Agente de contratação	Agente de contratação / Departamento Jurídico do Municipio / Administração
R07	Seleção do Fornecedor	Ausência de cláusulas de penalidade para comportamentos inadequados das licitantes durante a licitação	Impossibilidade de aplicação de penalidades, com consequente impossibilidade de inibir comportamentos que retardam indevidamente o certame por parte das licitantes despreparadas	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	Administração municipal inclui no instrumento convocatório (edital) as sanções previstas para os comportamentos tipificados no Art. 155 da Lei 14.133/2021	Ao perceber a conduta, a autoridade que homologa a licitação e instaura processo para aplicações das sanções previstas	Agente de contratação / Departamento Jurídico do Municipio / Administração
R08	Seleção do Fornecedor	Avaliação do mérito do recurso durante a fase de intenção de recursos	Indeferimento de recurso em fase inapropriada e por agente público ilegítimo, com consequente retardo do fim do procedimento licitatório (ante a declaração de nulidade da decisão e necessidade de refazimento de todos os atos decorrentes do ato nulo)	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	No juízo de admissibilidade das intenções de recurso, o Agente de contratação avalia somente os pressupostos recursais (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação)	Agente de contratação deve rever os atos praticados, a fim de sanar os possíveis equívocos cometidos	Agente de contratação
R09	Seleção do Fornecedor	Licitação fracassada ou deserta	Demora no processo de contratação, gerando prejuízos ao andamento das atividades da Administração	Baixo	Alto	Aceitação Intermediária	Inclusão de pré-requisitos dos licitantes e características dos produtos que forem essenciais ao objeto da licitação	Repetição da licitação com a devida revisão dos motivos que originaram o seu fracasso	Agente de contratação / Departamento Jurídico do Municipio / Administração
R10	Gestão do Contrato	Ausência de acompanhamento e fiscalização concomitante à execução do contrato	Ocorrência de distorções na execução do serviço que somente serão detectadas posteriormente à ocorrência destes, prejudicando a qualidade da execução do serviço	Baixa	Médio	Aceitável	Equipe de elaboração do Termo de Referência inclui no modelo de execução do objeto a previsão de acompanhamento e fiscalização concomitantes à execução, incluindo a possibilidade de inspeções in loco e diligências, quando aplicáveis, bem como forma de execução desses procedimentos	Autoridade competente deve capacitar os gestores e fiscais do contrato para realizarem uma melhor administração do contrato, proporcionando uma fiscalização mais efetiva	Equipe de elaboração do Termo de Referência / Equipe de fiscalização do contrato determinada pela Administração
R11	Gestão do Contrato	Elementos básicos do contrato não estão claros de forma uniforme para as partes do contrato	Diferenças de entendimentos e expectativas entre as partes, com consequente atraso durante a execução do contrato devido à necessidade de esclarecer os pontos com entendimento divergente	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	Equipe de elaboração do Termo de Referência prevê no modelo de execução do objeto que ocorrerá uma reunião de iniciação do contrato, imediatamente após a assinatura deste, com a presença das partes interessadas, para esclarecer os pontos fundamentais do Contrato, além de dispor de forma clara e objetiva os direitos e obrigações de ambas as partes	Gestão do Contrato e a equipe de planejamento realiza uma reunião extraordinária com a empresa e seu preposto a fim de esclarecer e todos os pontos inexatos previstos no Contrato	Departamento Jurídico do Municipio / Administração / Gestão do Contrato
R12	Gestão do Contrato	Responsável pela gestão do contrato não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade	Não fiscalização adequada dos serviços e obrigações contidas no TR, com consequente não detecção de descumprimento de partes da avença com suas consequências.	Média	Médio	Aceitação Intermediária	A Administração Municipal ou outro órgão da Administração delegado por essa, orientará o setor requisitante quanto às competências necessárias à gestão e fiscalização contratual, indicando cursos de formação para os responsáveis pela gestão contratual	Autoridade competente deve capacitar os gestores e fiscais do contrato para realizarem uma melhor administração do contrato, proporcionando uma fiscalização mais efetiva	Agente de contratação / Departamento Jurídico do Municipio / Administração / Gestão do Contrato

R13	Gestão do Contrato	Falta de padronização na fiscalização contratual	Gestão e fiscalização deficiente, haja vista a multiplicidade de procedimentos utilizados pelos atores envolvidos em virtude da falta de padronização, como também a dificuldade de comunicação com a contratada gerada pelo mesmo motivo	Média	Baixo	Aceitável	A Administração Municipal ou outro órgão da Administração delegado por essa, deve padronizar os procedimentos de gestão e fiscalização contratual por meio documento interno que esteja alinhado às normas e melhores práticas na Administração Pública	Gestão do contrato deve realizar reunião com todos os fiscais a fim de padronizar os procedimentos a serem executados pela fiscalização	Departamento Jurídico do Municipio / Administração / Gestão do Contrato
R14	Gestão do Contrato	Ausência de consequências para a contratada caso não mantenha as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação	Contratada não manter essas condições, com consequente retorno de todos os riscos que foram mitigados por meio dos critérios de habilitação e qualificação da licitação	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	Administração municipal inclui no instrumento convocatório (edital): a) cláusula que estabeleça a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; b) cláusula de penalidade para o inadimplemento da cláusula acima (não manutenção das condições); c) cláusula de garantia contratual prevendo a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração pela não manutenção das condições, além das penalidades já previstas em lei	A autoridade competente, ao verificar que a conduta lesiva ao Municipio deverá proceder com a abertura de processo para aplicação das penalidades aplicáveis	Departamento Jurídico do Municipio / Administração / Gestão do Contrato
R15	Gestão do Contrato	Os gestores e fiscais dos contratos atuam sem nomeação formal	Questionamento da legitimidade dos atos praticados na gestão contratual, com consequente impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato e os agentes públicos que atuaram sem delegação formal	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	Autoridade competente nomeia previamente ao início da execução contratual os representantes da organização que atuarão na gestão e fiscalização do contrato, assim como seus substitutos eventuais	Autoridade competente identifica os gestores e fiscais de contratos que estão atuando sem portaria e emite tal documento imediatamente	Departamento Jurídico do Municipio / Administração
R16	Gestão do Contrato	Gestor e/ou Fiscal do contrato não possui tempo suficiente para desempenhar as atividades	Não fiscalização adequada dos aspectos sob sua responsabilidade, com consequente não detecção de descumprimento de partes da avença com suas consequências	Média	Alto	Inaceitável	Autoridade competente que nomeia representantes da Administração para atuar na gestão/fiscalização dos contratos avalia se este possuirá tempo hábil para executar a atividade, considerando suas demais atribuições, avaliando ainda a necessidade de designar a atribuição em caráter de exclusividade e a quantidade (e complexidade) dos contratos em cuja gestão/fiscalização o designado já atua	Gestor e/ou Fiscal nomeado para atuar na gestão ou fiscalização contratual que não tenha tempo hábil para executar a atividade notifica formalmente autoridade que o designou do fato e, após notificação, a autoridade competente avalia o mérito e toma as providências necessárias	Departamento Jurídico do Municipio / Administração
R17	Gestão do Contrato	Ausência de desginação formal do preposto, por parte da empresa contratada	Prejuízos à qualidade dos serviços contratados pela Administração Pública, dando margem, além disso, para atos de ingerência por parte da Administração Pública, uma vez que não há o representante da contratada para quem se deve reportar	Baixa	Alto	Aceitação Intermediária	A empresa contratada nomeia formalmente seu preposto, expressando os poderes e deveres em relação à execução do objeto (Art. 44 da IN 05/17).	Gestor do Contrato identifica o preposto que está atuando sem instrumento formal e solicita a designação do mesmo pela empresa contratada.	Gestão do Contrato/Contratado
R18	Gestão do Contrato	Falta de sistematização sobre o que deve ser verificado na fiscalização contratual	Aceites provisórios e definitivos em objetos parcialmente executados ou não executados, com consequente pagamento indevido	Baixo	Alto	Aceitação Intermediária	A gestão contratual estabelece lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, de modo que os atores da fiscalização tenham um referencial claro para atuar na fase de fiscalização.	Gestor do contrato revisa os atos praticados pela fiscalização a afim de atestar somente o que foi efetivamente Executado	Gestor/Fiscal do Contrato

Legendas

[1] = Cruzamento entre a Probabilidade e o Impacto esperado, obtido através da Matriz de Ri



NÍVEL DE ACEITAÇÃO DE RISCO

	INACEITÁVEL
	ACEITAÇÃO INTERMEDIÁRIA
	ACEITÁVEL

JONES JEHN DA CUNHA
008.972.810-63
09/11/2026 12:11:14
MUNICIPIO DE HORIZONTINA
PREFEITO MUNICIPAL
Assinatura digital avançada.

FABIO RICARDO DA ROSA
025.473.370-02
27/10/2026 10:01:51
MUNICIPIO DE HORIZONTINA
Assinatura digital avançada.