

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE

Mapa de Riscos

Secretaria de Saúde e Saneamento, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social, Fundo Geral
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Unidade:
Responsável (is) pela elaboração:

AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE-CE

FASE DE ANÁLISE

(x) Planejamento da Contratação

(x) Seleção do Fornecedor

(x) Execução do Contrato

Observação: Após a identificação e avaliação dos riscos, deve-se verificar a classificação na matriz de Probabilidade x Impacto (ao lado), sendo que os riscos que resultarem em uma classificação alta (cor vermelha na matriz) devem receber maior atenção do que os riscos classificados como moderados ou médios (cor amarela na matriz) e, consequentemente, os riscos classificados como baixo (cor verde na matriz) podem ter menor atenção que os moderados e altos.

| Probabilidade | Alta | 75 | 150 | 225 |
|---------------|---------|-------|------|-----|
| Média | | 50 | 100 | 150 |
| Baixa | | 25 | 50 | 75 |
| | Baixa | Média | Alta | |
| | Impacto | | | |

Descrição dos impactos:

Baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.

Médio: Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

Alto: Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso

| Risco | Probabilidade (P) | Impacto (I) | Classificação (P x I) | Dano | Ação Preventiva (AP) | Responsável AP | Ação de Contingência (AC) | Responsável AC |
|-------------------------|-------------------|-------------|-----------------------|---|---|---------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| Planejamento deficiente | Baixa | Alto | 75 | O atendimento das demandas junto ao prejuízo das demandas à adequamento | Realizar planejamento eficiente e quantificar o | Demandantes com auxílio da base | Revisão quantitativos, com base em | Demandantes auxiliados por a |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

| | | | | diversas Secretarias do Município de Antonina do Norte-CE | objeto conforme as necessidades de cada Programa e unidade Administrativa do Município, com base em levantamentos em contratações anteriores e documentos que lhes dão suporte. | Equipe de planejamento; | levantamentos em contratações anteriores, relatórios de liquidação quando for o caso, levantamento nas movimentações dos almoxarifados e demais documentos que lhes dão suporte. Manter o memorial de cálculos bem discriminado, com informações baseadas em contratações anteriores. | Equipe de planejamento |
|--|-------|-------|----|---|--|--|---|---|
| Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação | Média | Baixo | 50 | Demora na disponibilização para as Secretarias do Município de Antonina do Norte; não cumprimento dos prazos acordados para a conclusão dos processos e atrasos na entrega dos serviços a sociedade | 1 - Acompanhamento e apoio junto às áreas requisitantes. 2 - Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises, levando em consideração datas estabelecidas no PCA; | 1 - Equipe de planejamento; 2 - Equipe de planejamento da contratação; alta administração; 3 - Equipe de planejamento da contratação | 1 - Apoio de servidores temporários que Capacitados conhecem o processo de conclusão do processo. 2 - (Formação da equipe) Realização capacitação por | 1 - Equipe de planejamento e equipe técnica; 2 - Alta administração 3 - Assessoria jurídica, controladoria geral do município, alta administração |

PREFEITURA DE ANTONINA DO NORTE-CE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PAG. 251

[Handwritten signature and initials]

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

| PREFEITURA DE ANTONINA DO NORTE-CE COMISSÃO DE LICITAÇÃO PAG. 252 | |
|--|--|
| <p>FALTA DE CLAREZA QUANTO ÀS DEMANDAS A SEREM DESENVOLVIDAS</p> | <p>meio de cursos, seminários e palestras ligadas ao tema. 3 - Elaborar e realizar a publicação de normativo, preferencialmente em manual de contratações, estabelecendo modelo e rotinas, criando obrigatoriedade e indicando prazos e responsáveis</p> |
| <p>Fragilidade no Estudo Técnico Preliminar que poderá levar a uma constituição de uma solução deficiente, levando a uma Contratação que não atenda a uma necessidade real e/ou aos objetivos da</p> | <p>3 - Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação</p> |
| <p>Baixa</p> | <p>1 - Realizar Estudo Técnico Preliminar acurado 2 - Garantir a participação dos integrantes requisitantes e equipe técnica no processo de contratação</p> |
| <p>Alto</p> | <p>1 - Demandantes, Equipe de planejamento da contratação e técnica 2 - Alta Administração</p> |
| <p>75</p> | <p>1 - Apoio de servidores temporários Capacitados que conhecem o processo de conclusão do mesmo. 2 - Criar normas ou instruções</p> |
| <p>Baixa</p> | <p>1 - Equipe de planejamento e/ou requisitantes e/ou equipe técnica 2 - Controladoria geral do município e/ou</p> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

| | | | | | | | | |
|---|--------------|-------------|-----------|--|--|---|--|---|
| <p>Elaboração do Termo de Referência inadequado</p> | <p>Baixa</p> | <p>Alto</p> | <p>75</p> | <p>Realização, por parte da CONTRATADA, de serviços/aquisições de baixa qualidade ou em condições de execução que não atendam às reais necessidades das Secretarias comprometendo assim o andamento dos serviços ofertados pelas mesmas.</p> | <p>Elaborar adequadamente o termo de referência de acordo com a escolha da melhor solução, e em conformidade com as características do objeto contratado, atendendo as necessidades dos órgãos envolvidos, bem como as normas vigentes e solicitar a revisão deste, pelo setor competente.</p> | <p>1 - Demandante, Equipe de planejamento da contratação e Equipe técnica</p> | <p>normativas para o processo de oficialização da demanda, estabelecendo modelo, rotinas, prazos e responsáveis para o início e término do processo.</p> | <p>Assessoria Jurídica.</p> |
| | | | | | | <p>1 - Elaborar Minutas padronizadas de Termos de Referência, atendendo as normas legais bem como as necessidades dos órgãos envolvidos</p> <p>2 - (Formação da equipe) Realização de cursos, seminários e palestras ligadas ao tema.</p> | | <p>1 - Equipe de planejamento; 2 - Alta administração</p> |

[Handwritten signature and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

| | Prejuízo ao erário. Risco de anulação do processo. Risco de Atraso na entrega dos serviços a sociedade | Realizar ampla pesquisa de preço obedecendo a Orientações normativas específicas para tal fim, em fontes confiáveis. | Setor de Compras | de | 1 - Não adjudicação do certame 2 - Anulação do processo; 3 - Instruir Setor de Compras na obtenção do orçamento básico conforme norma municipal, Artigo 23 da Lei 14.133/2.021 e Instrução Normativa 65/2021-SEGES e Artigo 23 da Lei 14.133/2021; 4 - Realizar treinamentos para equipe visando adquirir expertise e mecanismos para mitigar ou exaurir essas possibilidades. | 1 - Autoridade Competente; 2 - Autoridade Competente; 3 - Equipe de Planejamento 4 - Alta administração |
|---|--|--|------------------|--|---|--|
| Contratação com preço acima da média do mercado | Baixa | Alto | 75 | | | |
| Licitação Deserta ou Fracassada | Média | Média | 100 | 1 - Realizar ampla divulgação do certame; 2 - apresentar o objeto bem descrito, sem excessos, nem restrições que dificultem a participação. | 1 - Unidade Central de Contratações / Setor de Licitação; 2 - Autoridade Competente e Equipe de | 1 - Unidade Central de Contratações / Setor de Licitação; 2 Demandantes, Equipe de planejamento - |

(Handwritten signature and initials)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

| Autoridade Competente e Equipe Técnica | | | | 3 - Estabelecer orçamento estimado com preços praticados no mercado como parâmetro de contratação | planejamento e Equipe Técnica; 3 - Setor de Compras; | 1 - promover e acelerar processo de sanção ao Licitante que não cumpriu suas obrigações | 1 - Comissão Processante - Autoridade competente |
|--|-------|------|----|--|--|--|---|
| Contratada não comparecer para assinar o Contrato | Baixa | Alto | 75 | <p>1 - Deflagrar o Processo com antecipação mínima em relação ao calendário de contratação de modo a ter prazos de convocação de remanescentes sem comprometer o planejamento e os serviços públicos</p> <p>2 - agilidade e habilidade na negociação dos remanescentes</p> | <p>1 - Demandante de Setor de planejamento - Agente de Contratação - Autoridade competente;</p> <p>2 - Unidade Central de Contratações e autoridade competente</p> | | <p>1 - Comissão Processante - Autoridade competente</p> |
| Contratada não consegue cumprir com os termos firmados | Baixa | Alto | 75 | <p>1 - Elaborar termo de referência e contrato com informações bem discriminadas a respeito do objeto a ser adquirido, contendo informações a respeito dos prazos compatíveis com o objeto</p> | <p>1 Demandante de Setor de planejamento e autoridade competente;</p> <p>2 - Agente de Contratação / Pregoeiro(a);</p> | <p>1 - Encaminhar notificações tempestivas à contratada.</p> <p>2 - Promover diligência visando apurar os reais motivos.</p> | <p>1 - Fiscal Le-Gestor de Contratos.</p> <p>2 - Comissão Processante.</p> <p>3 - Ordenador de despesas e fiscal de contratos, de Gestor de Contratos</p> |

PREFEITURA DE ANTONINA DO NORTE-CE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PAG. 255

[Handwritten signatures and initials]

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

| | | | | entrega dos serviços a sociedade; 2 - Possibilidade de descumprimento dos prazos estabelecidos no PCA | contratado, responsabilidades e penalidades em caso de descumprimento; 2 - agilidade e habilidade na negociação dos remanescentes | Setor de Licitações e autoridade competente | 3 - Promover e Acelerar o processo de sanção ao licitante que não cumpriu suas obrigações. | Comissão Processante. |
|---|-------|------|----|--|--|--|--|---|
| Falta de recursos orçamentários para aquisição dos materiais, objeto desta contratação. | Baixo | Alto | 75 | Não realização das atividades que dependem dos itens, objeto desta contratação/aquisição, com a consequente não entrega dos serviços de saúde a sociedade, que dependem dos itens dessa contratação para sua consecução. | Secretário junto ao Setor de Contabilidade | Reserva ou de realocação de recursos orçamentários e financeiros pelo gestor do orçamento. | Secretário junto ao Setor de Contabilidade | |
| Contratação de empresa sem aporte financeiro suficiente para prestação dos serviços | Baixa | Alto | 75 | A empresa pode não conseguir cumprir com o serviço contratado, resultando em atrasos, qualidade inferior ou até mesmo no não cumprimento do acordo, logo, não entrega dos serviços para a sociedade. | Cobrar no Termo de Referência e momento da licitação os documentos referentes à qualificação econômica que mostre sanidade financeira para a execução do contrato. | Demandante e Setor planejamento e autoridade competente e Agente contratação. | 1 - Encaminhar as notificações tempestivas à contratada 2 - Acelerar o processo de sanção ao licitante que não cumpriu suas obrigações. | 1 - Fiscal e Gestor de Contratos. 2 - Ordenador de despesas. 3 - Ordenador de despesas e fiscal de contratos, Gestor de Contratos e Comissão Processante. |

PREFEITURA DE ANTONINA DO NORTE-CE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PAG. 256

