



## ANÁLISE DOS RISCOS – RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dos riscos relacionados à contratação. Os riscos analisados foram organizados em duas categorias:

- a) Riscos que possam comprometer o sucesso dos processos de contratação;
- b) Riscos de gestão contratual;

Para cada risco identificado, definiu-se:

- a) a probabilidade de ocorrência dos eventos;
- b) os possíveis danos potenciais em caso de acontecimentos;
- c) possíveis ações preventivas e contingências;
- d) bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa.

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme as definições de referência a seguir:

PROBABILIDADE			
Escala	Frequência Esperada	Observada/	Descritivo de Escala
5- Muito Alta	$\geq 90\%$		Evento esperado que ocorra na maioria das circunstâncias
4- Alta	$\geq 50\% < 90\%$		Evento provavelmente ocorra na maioria das circunstâncias
3- Possível	$\geq 30\% < 50\%$		Evento deve ocorrer em algum momento
2- Baixa	$\geq 10\% < 30\%$		Evento pode ocorrer em algum momento
1- Muito Baixa	$< 10\%$		Evento pode acontecer apenas em circunstâncias excepcionais

A **análise quantitativa** dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direciona as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato, conforme as definições de referência a seguir.

### Escala de Impacto:

- (a) Peso 5: Catastrófico - o impacto ocasiona colapso às ações de gestão, a viabilidade



- estratégica pode ser comprometida;
- (b) Peso 4: Grande - o impacto compromete acentuadamente às ações de gestão, os objetivos estratégicos podem ser fortemente comprometidos;
  - (c) Peso 3: Moderado - o impacto é significativo no alcance das ações de gestão;
  - (d) Peso 2: Pequeno - o impacto é pouco relevante ao alcance das ações de gestão;
  - (e) Peso 1: Insignificante - o impacto é mínimo no alcance das ações de gestão.

ESCALA DE IMPACTO		
Níveis	Peso	Classificação
RC – RISCO CRÍTICO	5	Catastrófico - o impacto ocasiona colapso às ações de gestão, a viabilidade estratégica pode ser comprometida;
RA – RISCO ALTO	4	Grande - o impacto compromete acentuadamente às ações de gestão, os objetivos estratégicos podem ser fortemente comprometidos;
RM – RISCO MÉDIO	3	Moderado - o impacto é significativo no alcance das ações de gestão;
RP – RISCO PEQUENO	2	Pequeno - o impacto é pouco relevante ao alcance das ações de gestão;
RI – RISCO INSIGNIFICANTE	1	Insignificante - o impacto é mínimo no alcance das ações de gestão;

A tabela a seguir apresenta uma relação dos possíveis riscos identificados e classificados pela administração com ocorrências nos procedimentos de contratação. Na presente situação, de acordo com os parâmetros acima, temos:

#### • RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

ID	Descrição do Risco	Probabilidade / Escala	Nível de impacto	OCORRÊNCIA
R01	Equipe reduzida para a instrução dos processos de contratação.			( ) SIM ( x ) NÃO
R02	Inexistência de Plano de Contratações Anual 2024.	>=90%	3	( x ) SIM ( ) NÃO
R03	Dificuldades das áreas demandantes processarem seus pedidos à luz da nova legislação (em face da menor familiaridade com as novas regras).	>=30% <50%	3	( x ) SIM ( ) NÃO
R04	Planejamento deficiente.	>=30% <50%	4	( x ) SIM ( ) NÃO
R05	Atraso ou demora na realização da pesquisa de preço.	>=30% <50%	4	( x ) SIM ( ) NÃO
R06	Pesquisas de mercado insuficientes ou com problemas.	>=30% <50%	3	( x ) SIM ( ) NÃO



R07	Atraso ou demora na emissão de parecer jurídico.	>=10% <30%	3	( x ) SIM ( ) NÃO
R08	Falta de clareza quanto às especificações dos itens a serem contratados.	>=50% <90%	4	( x ) SIM ( ) NÃO
R09	Inexistência de Catálogo Eletrônico municipal com a padronização dos itens.	>=90%	4	( x ) SIM ( ) NÃO
R10	Falhas ou erros na especificação técnica.	>=50% <90%	4	( x ) SIM ( ) NÃO
R11	Existência de outras demandas prioritárias de contratações.	>=30% <50%	3	( x ) SIM ( ) NÃO
R12	Pedidos de esclarecimentos e impugnação ao edital.	>=30% <50%	3	( x ) SIM ( ) NÃO
R13	Apresentação de recursos.	>=30% <50%	3	( x ) SIM ( ) NÃO
R14	Licitação deserta ou fracassada.	>=10% <30%	3	( x ) SIM ( ) NÃO

### RISCOS DE GESTÃO CONTRATUAL

ID	Descrição do Risco	Probabilidade / Escala	Nível de impacto	OCORRÊNCIA
R0 1	Entrega de produto de má qualidade ou serviços executados de forma insatisfatória;	3	4	( x ) SIM ( ) NÃO
R0 2	Entrega de produto com marca/modelo diferente do apresentado na proposta ou em desacordo com as especificações do edital.	4	4	( x ) SIM ( ) NÃO
R0 3	Indisponibilidade financeira e/ou orçamentária para contratação.			( ) SIM ( x ) NÃO
R0 4	Falhas nas conferências das especificações e/ou quantidades dos produtos entregues.	2	4	( x ) SIM ( ) NÃO
R0 5	Atraso na entrega do produto ou na execução dos serviços.	3	4	( x ) SIM ( ) NÃO

### TRATAMENTO DE RISCOS

ID	RISCO 01	
R 01	Risco	Entrega de produto com defeito
	Probabilidade	Possível
	Impacto	Alta
	Dano	Gastos com produtos de má qualidade;
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Análise dos produtos recebidos	



2	Notificar a empresa contratada sobre a abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades por descumprimento contratual	Secretarias Requisitantes
---	---	---------------------------

ID	RISCO 02	
R 02	Risco	Entrega de produto diferente do apresentado na proposta
	Probabilidade	Possível
	Impacto	Alto
	Dano	A compra de produtos que não atendem às especificações do edital representa um desperdício de recursos públicos afetando negativamente a imagem das secretarias municipais.
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Análise dos produtos recebidos	Secretarias Requisitantes
2	Notificar a empresa contratada sobre a abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades por descumprimento contratual	

ID	RISCO 03	
R 03	Risco	Indisponibilidade financeira e/ou orçamentária para contratação.
	Probabilidade	
	Impacto	
	Dano	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1		
2		
ID	RISCO 04	
R 04	Risco	Falhas nas conferências das especificações e/ou quantidades dos produtos entregues.
	Probabilidade	Possível
	Impacto	Alto
	Dano	Entregas em quantidades insuficientes podem levar à falta de materiais de limpeza para todos, causando falta de produtos e desperdício de recursos públicos afetando negativamente a imagem das secretarias municipais.



ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Documentar qualquer discrepância encontrada e comunicar imediatamente ao fornecedor e aos gestores responsáveis.	Secretarias Requisitantes

ID	RISCO 05	
R 05	Risco	Atraso na entrega do produto
	Probabilidade	Possível
	Impacto	Alto
	Dano	Atrasos na entrega podem exigir compras emergenciais, resultando em custos adicionais para as secretarias.
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Estabelecer cronogramas claros e realistas para a entrega de panificados, com prazos bem definidos.	Secretarias Requisitantes
2	Notificar a empresa contratada sobre a abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades por descumprimento contratual	

- **TRATAMENTO DOS RISCOS**

ID	RISCO 02	
	Dano / Evento	Realização de contratações errôneas que podem resultar em decisões apressadas e mal informadas que, conseqüentemente, levarão a falhas caras, bem como ocasionar a falta de recursos orçamentários e financeiros.
ID	Ação Preventiva	
1	Realizar o planejamento da contratação com o objetivo de minimizar ou eliminar os eventos adversos que se apresentem com potencial para causar prejuízos.	
2	Promover, o quanto antes, a elaboração do Plano de Contratações Anual.	

ID	RISCO 03	
	<b>Dano / Evento</b>	Falta de visão sistêmica da Nova Lei de Licitações que poderá gerar a incapacidade operacional plena em planejar contratações, selecionar fornecedores e executar contratos (lacuna de competências) / Desconformidade entre os atos processuais e as regras da Nova Lei.
ID	Ação Preventiva	
1	Realizar capacitações rotineiras sobre a NLLC.	
2	Realizar pesquisas sobre a matéria de forma mais aprofundada.	
3	Consultar as assessorias jurídicas e/ou técnicas, quando for o caso.	

ID	RISCO 04	
	<b>Dano / Evento</b>	Realização de contratações errôneas que podem resultar em decisões apressadas e mal informadas que, conseqüentemente, levarão a falhas caras, bem como ocasionar a falta de recursos orçamentários e financeiros.
ID	Ação Preventiva	
1	Observar o histórico de contratações anteriores sobre o mesmo objeto na elaboração do planejamento atual e futuro.	
2	Realizar pesquisas em pregões e contratações de outros entes públicos com o objetivo de conhecer novas metodologias e/ou estratégias para a contratação.	

ID	RISCO 05	
	<b>Dano / Evento</b>	Atraso na contratação do objeto, em razão do pouco tempo hábil para a conclusão da pesquisa de preço ou pelo desinteresse ou demora das empresas em responderem as solicitações encaminhadas.
ID	Ação Preventiva	
1	Realizar pesquisa de preço no PNCP ou mídias e sítios especializados de domínio amplo.	
2	Realizar pesquisa de preços em banco de preços ou em contratos/atas de outros entes públicos.	



3 Em último caso, apresentar justificativa circunstanciada.

ID	RISCO 06	
	Dano / Evento	Frustração/cancelamento de itens ou contratação de itens com sobrepreço.
ID	Ação Preventiva	
1	Realizar nova pesquisa de preço considerando novos parâmetros como o PNCP, mídias e sítios especializados de domínio amplo, banco de preços ou contratos/atas de outros entes públicos.	
2	Abrir diligências para verificar ou corrigir os valores de referência.	

ID	RISCO 07	
	Dano / Evento	Atraso na condução e conclusão do procedimento.
ID	Ação Preventiva	
1	Utilizar os modelos padronizados.	

ID	RISCO 08	
	Dano / Evento	Frustração/cancelamento de itens ou contratação de itens que não atendam as necessidades da administração ou que sejam de baixa qualidade.
ID	Ação Preventiva	
1	Realizar pesquisa aprofundada quando for realizar a descrição do objeto.	
2	Descrever o item com o máximo de informações, considerando a unidade de medida, embalagem e sustentabilidade.	
3	Utilizar linguagem e escrita com a máxima clareza, observando os padrões de mercado sem direcionar.	

ID	RISCO 09	
	Dano / Evento	Perda na economia de escala / contratação de itens semelhantes com preços distintos / especificação de itens que não atendem as



		necessidades da administração, especificações incompletas que podem causar a frustração ou cancelamento do item.
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	
1	Elaborar o catálogo eletrônico com a máxima urgência.	
2	Promover a padronização dos itens ou aderir o catálogo de itens do Estado ou da União	

<b>ID</b>	<b>RISCO 10</b>	
	<b>Dano / Evento</b>	Apresentação de impugnações e/ou recursos / frustração do item ou do certame / contratação de itens de má qualidade.
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	
1	Realizar pesquisa aprofundada quando for realizar a descrição do objeto.	
2	Descrever o item com o máximo de informações, considerando a unidade de medida, embalagem, sustentabilidade e especificações técnicas, sem direcionar.	
3	Utilizar linguagem e escrita com a máxima clareza, observando os padrões de mercado sem direcionar.	

<b>ID</b>	<b>RISCO 11</b>	
	<b>Dano / Evento</b>	Atraso na condução e conclusão do procedimento.
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	
1	Cumprir o planejamento dos prazos de conclusão das contratações.	
2	Cumprir o planejamentos e os prazos do PCA, sempre que elaborado.	

<b>ID</b>	<b>RISCO 12</b>	
	<b>Dano / Evento</b>	Atraso na condução e conclusão do procedimento.
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	
1	Elabora o edital de forma mais clara e objetiva possível.	
2	Ter um setor técnico para prestar os esclarecimentos necessários.	

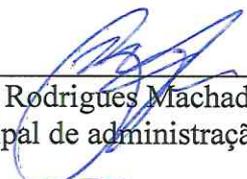


3 Elborar as especificações dos itens de forma objetiva, clara e suficiente.

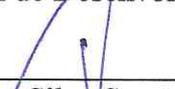
ID	RISCO 13	
	Dano / Evento	Atraso na condução e conclusão do procedimento / anulação dos atos.
ID	Ação Preventiva	
1	Consultar os órgãos de assessoramento antes da tomada de decisão.	
2	Realizar diligências para subsidiar as decisões tomadas.	

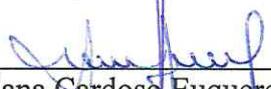
ID	RISCO 14	
	Dano / Evento	Repetição do procedimento / atraso na contratação.
ID	Ação Preventiva	
1	Realizar uma verificação criteriosa dos valores obtidos na pesquisa de preços.	
2	Excluir da pesquisa de preços os valores inexequíveis ou excessivos.	
3	Elaborar a descrição do objeto de forma precisa, clara e objetiva, sem condições restritivas e ou irrelevantes.	

#### RESPONSÁVEIS

  
\_\_\_\_\_  
Bruno Rodrigues Machado  
Secretário Municipal de administração e Finanças

  
\_\_\_\_\_  
Edilamar Novais Borges  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

  
\_\_\_\_\_  
Júlio César Silva Susstrunk  
Secretário Municipal Interino de Educação

  
\_\_\_\_\_  
Luciana Cardoso Euqueres  
Secretário Municipal de Saúde