



**MAPA DE RISCOS INDICADO PARA LICITAÇÕES PARA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E DE
FISIOTERAPIA**

Objeto:

NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA em serviços para calibração/manutenção de equipamentos hospitalares e de fisioterapia, via registro de preços, visando atendimento às demandas da secretaria de saúde do Município de Panel/SC.

| ETAPA: FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA | |
|---|---|
| (X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato | |
| RISCO: Subdimensionar a quantidade de profissionais necessários à execução das atividades diárias. | |
| PROBABILIDADE: | () Baixa () Média (X) Alta |
| IMPACTO: | () Baixa () Média (X) Alta |
| DANO: | Contratação e execução deficiente do objeto. |
| AÇÃO PREVENTIVA: | Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, quantidade e prazo de início e conclusão. |
| RESPONSÁVEL: | Secretaria demandante |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA: | Complementação de informações. |
| RESPONSÁVEL: | Secretaria demandante |

| ETAPA: ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES | |
|---|--|
| (X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato | |
| RISCO: Estudos preliminares deficientes. | |
| PROBABILIDADE: | () Baixa (X) Média () Alta |
| IMPACTO: | () Baixa () Média (X) Alta |
| DANO: | Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente. |
| AÇÃO PREVENTIVA: | Elaborar checklist que contemple, no que couber, os requisitos necessários para os estudos preliminares. |
| RESPONSÁVEL: | Secretaria demandante |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA: | Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares. |
| RESPONSÁVEL: | Secretaria demandante |

| ETAPA: ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA | |
|---|------------------------------|
| (X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato | |
| RISCO: Falha na elaboração do termo de referência. | |
| PROBABILIDADE: | () Baixa (X) Média () Alta |
| IMPACTO: | () Baixa () Média (X) Alta |



| | |
|-----------------------|--|
| DANO: | Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente. |
| AÇÃO PREVENTIVA: | Elaborar checklist que contemple, no que couber, os requisitos necessários para o termo de referência. |
| RESPONSÁVEL: | Secretaria demandante |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA: | DE Corrigir as deficiências detectadas no termo de referência. |
| RESPONSÁVEL: | Secretaria demandante |

ETAPA: DESIGNAÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO

- Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
 Gestão do Contrato

RISCO: Ausência de designação formal do agente de contratação ou pregoeiro.

| | |
|-----------------------|--|
| PROBABILIDADE: | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |
| IMPACTO: | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |
| DANO: | Atraso na contratação do objeto. |
| AÇÃO PREVENTIVA: | Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando o agente ou pregoeiro. |
| RESPONSÁVEL: | Depto de Compras |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA: | DE Providenciar o ato de designação formal do agente ou pregoeiro. |
| RESPONSÁVEL: | Secretário de Administração. |

ETAPA: ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
 Gestão do Contrato

RISCO: Restrição da competitividade, impugnação do edital.

| | |
|-----------------------|---|
| PROBABILIDADE: | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |
| IMPACTO: | <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| DANO: | Atraso ou anulação da licitação. Custos para a Administração. |
| AÇÃO PREVENTIVA: | Submissão do processo a análise da Procuradoria Jurídica e Controladoria. Verificar a existência de cláusulas nulas e/ou restritivas. |
| RESPONSÁVEL: | Agente de contratação ou Pregoeiro. |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA: | DE Readequação do edital com retirada de cláusulas nulas e/ou restritivas. |
| RESPONSÁVEL: | Agente de contratação ou Pregoeiro. |

ETAPA: PUBLICAÇÃO / DIVULGAÇÃO DO EDITAL

- Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
 Gestão do Contrato

RISCO: Ausência de publicação do edital.

| | |
|----------------|--|
| PROBABILIDADE: | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |
| IMPACTO: | <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |
| DANO: | Anulação dos atos praticados. |



| | |
|-----------------------|--|
| AÇÃO PREVENTIVA: | Adoção de checklist contemplando este item. |
| RESPONSÁVEL: | Agente de contratação ou Pregoeiro. |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA: | Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta. |
| RESPONSÁVEL: | Agente de contratação ou Pregoeiro. |

ETAPA: FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- () Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
(X) Gestão do Contrato

RISCO: Não assinatura do contrato.

| | |
|-----------------------|--|
| PROBABILIDADE: | (X) Baixa () Média () Alta |
| IMPACTO: | () Baixa () Média (X) Alta |
| DANO: | Atraso na contratação dos serviços. Custos para a Administração. |
| AÇÃO PREVENTIVA: | Verificação se o fornecedor reúne todos os requisitos necessários exigidos no edital. |
| RESPONSÁVEL: | Agente de contratação ou Pregoeiro. |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA: | Reabertura do certame e volta de fases na licitação para convocação de fornecedor mais bem classificado. |
| RESPONSÁVEL: | Agente de contratação ou Pregoeiro. |

ETAPA: PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

- () Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
(X) Gestão do Contrato

RISCO: Falta de publicidade do ato administrativo.

| | |
|-----------------------|--|
| PROBABILIDADE: | (X) Baixa () Média () Alta |
| IMPACTO: | (X) Baixa () Média () Alta |
| DANO: | Descumprimento de formalidade legal. |
| AÇÃO PREVENTIVA: | Adoção de checklist contemplando este item. |
| RESPONSÁVEL: | Diretor de Compras e Licitações. |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA: | Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade. |
| RESPONSÁVEL: | Diretor de Compras e Licitações. |

ETAPA: DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- (X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
(X) Gestão do Contrato

RISCO: Falta de publicidade do ato administrativo.

| | |
|-----------------------|---|
| PROBABILIDADE: | () Baixa (X) Média () Alta |
| IMPACTO: | () Baixa () Média (X) Alta |
| DANO: | Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na fiscalização. |
| AÇÃO PREVENTIVA: | Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato. Promover capacitação dos fiscais/gestor do contrato. |
| RESPONSÁVEL: | Secretaria demandante. |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA: | Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contrato. |



| | |
|--------------|------------------------|
| RESPONSÁVEL: | Secretaria demandante. |
|--------------|------------------------|

| ETAPA: FALHA DE COMUNICAÇÃO ENTRE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO | |
|---|---|
| () Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato | |
| RISCO: Falta de publicidade do ato administrativo. | |
| PROBABILIDADE: | (X) Baixa () Média () Alta |
| IMPACTO: | () Baixa (X) Média () Alta |
| DANO: | Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na fiscalização. |
| AÇÃO PREVENTIVA: | Realizar reuniões periódicas com a equipe de fiscalização contratual. |
| RESPONSÁVEL: | Secretaria de Administração. |
| AÇÃO CONTINGÊNCIA: | DE Exigir relatório periódico da fiscalização contratual. |
| RESPONSÁVEL: | Secretaria demandante e a Secretaria de Administração. |

| ETAPA: ENTREGA DOS MATERIAIS / EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS | |
|---|---|
| () Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato | |
| RISCO: Execução em desacordo com o contrato. | |
| PROBABILIDADE: | () Baixa (X) Média () Alta |
| IMPACTO: | () Baixa () Média (X) Alta |
| DANO: | Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração. |
| AÇÃO PREVENTIVA: | Notificar e solicitar a resolução imediata. |
| RESPONSÁVEL: | Fiscalização. |
| AÇÃO CONTINGÊNCIA: | DE Aplicar sanções previstas no contrato. |
| RESPONSÁVEL: | Diretoria de Compras e Licitações. |

| ETAPA: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO | |
|---|---|
| () Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor (X) Gestão do Contrato | |
| RISCO: Prorrogação não vantajosa. | |
| PROBABILIDADE: | (X) Baixa () Média () Alta |
| IMPACTO: | () Baixa () Média (X) Alta |
| DANO: | Prejuízo ao erário. |
| AÇÃO PREVENTIVA: | Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato. |



| | |
|-----------------------|---|
| RESPONSÁVEL: | Diretor de Compras e Licitações. |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA: | Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório. |
| RESPONSÁVEL: | Diretor de Compras e Licitações. |

ETAPA: ALTERAÇÕES DO CONTRATO

- Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
 Gestão do Contrato

RISCO: Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma.

| | |
|-----------------------|--|
| PROBABILIDADE: | <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| IMPACTO: | <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| DANO: | Prejuízo ao erário. |
| AÇÃO PREVENTIVA: | Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas. |
| RESPONSÁVEL: | Diretor de Compras e Licitações. |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA: | Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento. |
| RESPONSÁVEL: | Diretor de Compras e Licitações. |

ETAPA: REPACTUAÇÕES / REAJUSTES DO CONTRATO

- Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
 Gestão do Contrato

RISCO: Desequilíbrio do contrato; Uso de índices distintos dos fixados no contrato.

| | |
|-----------------------|---|
| PROBABILIDADE: | <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |
| IMPACTO: | <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| DANO: | Prejuízo ao erário. |
| AÇÃO PREVENTIVA: | Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato. |
| RESPONSÁVEL: | Diretor de Compras e Licitações. |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA: | Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos. |
| RESPONSÁVEL: | Diretor de Compras e Licitações. |

ETAPA: PAGAMENTOS DOS MATERIAIS / SERVIÇOS

- Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
 Gestão do Contrato

RISCO: Não retenção dos valores dos impostos, encargos patronais e da conta vinculada.

| | |
|------------------|--|
| PROBABILIDADE: | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |
| IMPACTO: | <input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta |
| DANO: | Responsabilização subsidiária a substituição tributária. |
| AÇÃO PREVENTIVA: | Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de |



| | | |
|-----------------------|----|--|
| | | acordo com o Código Tributário, bem como encargos sociais. |
| RESPONSÁVEL: | | Secretaria de Finanças. |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA: | DE | Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos. |
| RESPONSÁVEL: | | Secretaria de Finanças. |

ETAPA: SANÇÕES

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
 Gestão do Contrato

RISCO: Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.

| | | | |
|-----------------------|---|--|----------|
| PROBABILIDADE: | (X) Baixa | () Média | () Alta |
| IMPACTO: | () Baixa | () Média | (X) Alta |
| DANO: | Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos. | | |
| AÇÃO PREVENTIVA: | Estabelecer, mediante normativa interna, os ritos do processo administrativo disciplinar. | | |
| RESPONSÁVEL: | Diretor de Compras e Licitações. | | |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA: | DE | Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada. | |
| RESPONSÁVEL: | Diretor de Compras e Licitações. | | |

ETAPA: ENCERRAMENTO DO CONTRATO

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
 Gestão do Contrato

RISCO: Não observar se os requisitos do contrato foram plenamente atendidos.

| | | | |
|-----------------------|---|---|----------|
| PROBABILIDADE: | (X) Baixa | () Média | () Alta |
| IMPACTO: | () Baixa | (X) Média | () Alta |
| DANO: | Prejuízo ao erário. | | |
| AÇÃO PREVENTIVA: | Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendências trabalhistas e ressarcimentos. | | |
| RESPONSÁVEL: | Comissão de fiscalização. | | |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA: | DE | Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a seguradora, reter valores até o limite do ressarcimento. | |
| RESPONSÁVEL: | Comissão de fiscalização. | | |