

## MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

### PROCESSO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo nº: 20022025-03/DIV

Órgão/Entidade Gerenciadoras: Secretaria Municipal de Educação – Prefeitura de Tianguá/CE.

Solução a ser contratada: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL ALCALINO A4) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ-CEARÁ

#### 1. INTRODUÇÃO

O Mapa de Riscos é uma ferramenta de gestão utilizada para identificar, avaliar e propor medidas de mitigação para os riscos associados à contratação pública, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/21.

Este documento refere-se à contratação, via registro de preços, para aquisição de papel Alcalino A4 essencial para garantir o suprimento contínuo de papel para o funcionamento administrativo das Secretarias Municipais, viabilizando a realização de atividades internas, atendimento ao público e processos administrativos. Entretanto, esse processo está sujeito a riscos que podem comprometer a qualidade e disponibilidade dos materiais/produtos. Este mapa de risco identifica potenciais ameaças e propõe medidas de mitigação.

Dado o impacto crítico do fornecimento para o atendimento à população, este documento busca identificar riscos ao longo de todo o processo de contratação, propondo estratégias de mitigação e planos de contingência para assegurar o sucesso da aquisição e distribuição em atendimento aos programas especiais da Secretaria.

#### 2. MAPA DE RISCO

Nº	Fase da Contratação	Tipo de Risco	Identificação do Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (Px)	Medidas de Mitigação	Plano de Contingência	Responsável
1	Planejamento da Contratação	Técnico	Especificação inadequada do papel (gramatura, qualidade, embalagem) pode resultar na compra de material incompatível com as necessidades	3 – Provável	3 – Médio	9 – Médio	Definir especificações claras e detalhadas no Termo de Referência, com base em pesquisa de mercado	Revisar especificações e republicar edital, se necessário	Equipe de Planejamento
2	Planejamento da Contratação	Financeiro	Estimativa orçamentária inadequada pode levar a insuficiência de recursos ou à frustração da contratação	3 – Provável	4 – Alto	12 – Médio	Realizar ampla pesquisa de mercado e verificar histórico de preços em contratações similares	Ajustar o orçamento e realocar recursos, se necessário	Unidade de Compras
3	Seleção do Fornecedor	Fraude	Participação de empresas fictícias ou em conluio para manipulação de preços no pregão	2 – Pouco Provável	5 – Muito Alto	10 – Médio	Analisar documentação das empresas, verificar histórico de atuação e usar mecanismos de rastreabilidade (CRC, SICAF, etc.)	Suspender o certame e acionar órgãos de controle	Comissão de Licitação
4	Seleção do Fornecedor	Jurídico	Impugnação ao edital por cláusulas restritivas ou erros na formulação do certame	3 – Provável	3 – Médio	9 – Médio	Revisar minuciosamente o edital e garantir alinhamento com a legislação vigente	Corrigir falhas e republicar o edital	Assessoria Jurídica
5	Execução do Contrato	Operacional	Atrasos na entrega do papel podem comprometer as atividades administrativas das secretarias	4 – Muito Provável	3 – Médio	12 – Médio	Estabelecer prazos claros no contrato e prever sanções por descumprimento	Acionar fornecedor reserva ou realizar compra emergencial	Fiscal do Contrato

Nº	Fase da Contratação	Tipo de Risco	Identificação do Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (PxI)	Medidas de Mitigação	Plano de Contingência	Responsável
6	Execução do Contrato	Financeiro	Sobrepreço ou superfaturamento nas ordens de compra dentro do SRP	2 – Pouco Provável	4 – Alto	8 – Médio	Monitoramento contínuo dos preços praticados e auditoria nos pedidos	Revisar os pedidos e aplicar sanções ao fornecedor, se necessário	Unidade de Gestão de Contratos
7	Execução do Contrato	Ambiental	Descarte inadequado de embalagens e resíduos do papel pode gerar impactos ambientais	2 – Pouco Provável	3 – Médio	6 – Baixo	Exigir do fornecedor práticas sustentáveis e descarte adequado	Implementar ações de reciclagem nas secretarias	Secretarias Municipais

### 3. Definições das Escalas

#### 3.1. Escala de Probabilidade:

- 1 – **Raro**: Acontece apenas em situações excepcionais.
- 2 – **Pouco provável**: Baixa frequência de ocorrência.
- 3 – **Provável**: Frequência razoável de ocorrência.
- 4 – **Muito provável**: Ocorre frequentemente.
- 5 – **Praticamente certo**: Quase garantido que ocorrerá.

#### 3.2. Escala de Impacto:

- 1 – **Muito Baixo**: Impacto insignificante.
- 2 – **Baixo**: Afeta parcialmente o objetivo.
- 3 – **Médio**: Compromete o resultado de forma razoável.
- 4 – **Alto**: Dificulta significativamente o alcance do objetivo.
- 5 – **Muito Alto**: Impede totalmente o atingimento do objetivo.

#### 3.3. Escala de Nível de Risco (Probabilidade x Impacto)

- 1 a 2 → **Baixo** (Monitoramento eventual, risco aceitável)  
 3 a 4 → **Médio** (Monitoramento contínuo, ações preventivas necessárias)  
 6 → **Alto** (Ações corretivas devem ser planejadas e implementadas)  
 9 → **Crítico** (Ações imediatas para mitigar o risco e evitar impactos severos)

O Mapa apresenta os principais desafios e medidas preventivas para a aquisição de papel A4 via Registro de Preços. Foram identificados riscos técnicos, financeiros, operacionais, jurídicos e ambientais, com destaque para:

- a) Atrasos na entrega que podem impactar as atividades administrativas;
- b) Especificações inadequadas que podem comprometer a qualidade do papel adquirido;
- c) Fraudes na licitação, que exigem rigor na análise documental e concorrencial.

As medidas de mitigação propostas buscam garantir transparência, eficiência e economicidade na contratação, prevenindo falhas que possam gerar prejuízos ao erário e à administração pública.

Tianguá/CE, 20 março de 2025.