

## MAPA DE RISCOS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO - Nº 00007.20260520/0001-42**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS PRÉ-MOLDADOS PARA FICAR À DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS - CEARÁ.**

### IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal de Nova Russas está empenhada em garantir a continuidade e a eficiência das obras e serviços de infraestrutura urbana e rural, diante da crescente necessidade de utilização de materiais pré-moldados. Estes materiais são essenciais para a execução de projetos importantes como calçadas, drenagens, meio-fio e pavimentação, que visam melhorar significativamente a infraestrutura pública e a qualidade de vida dos cidadãos.

Sem a devida aquisição dos materiais pré-moldados, haverá um impacto direto nas operações institucionais, resultando na interrupção de serviços essenciais e no comprometimento da segurança viária e drenagem urbana. Tal cenário poderia afetar negativamente a mobilidade e acessibilidade urbana, além de dificultar o alcance das metas institucionais voltadas para o desenvolvimento urbano sustentável.

Os resultados pretendidos com a contratação abrangem a manutenção da infraestrutura necessária para assegurar a qualidade e segurança dos serviços públicos, a modernização do ambiente urbano e a promoção de economicidade na aplicação de recursos públicos. Esses resultados são fundamentais para atender o interesse público e atingir os objetivos estratégicos de desenvolvimento municipal, garantindo continuidade dos serviços sem interrupções.

Com base na análise integrada do processo administrativo e seguindo os princípios estabelecidos nos arts. 5º, 6º, 11 e 18, § 2º da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação se justifica como medida imprescindível para enfrentar os desafios identificados e assegurar que as metas e objetivos da Administração Pública Municipal sejam alcançados de forma eficiente e sustentável.

### FASE DE ANÁLISE

X	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
	Gestão do Contrato

### RISCO 01

Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação

<b>Probabilidade:</b>	X	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					





1.	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.	Sector Requisitante / Sector de Licitações
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.	Sector Requisitante / Sector de Licitações
2.	Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento.	Sector Requisitante / Sector de Licitações
3.	Designar membros com mais experiência em contratações.	Sector Requisitante / Sector de Licitações

**RISCO 02**

Valores estimados ou preços de referência para a contratação inferiores aos praticados no mercado.

<b>Probabilidade:</b>	Baixa	Média	X	Alta
<b>Impacto:</b>	Baixa	Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>			
1.	Dificuldade na verificação da proposta mais vantajosa em detrimento aos preços efetivamente praticados no mercado, trazendo o limite de contratação a valores ínfimos, ocasionando inclusive o fracasso da licitação, ou a contratação de produto/serviço com qualidade abaixo do esperado.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Realizar as pesquisas de preços em sistema eletrônico, buscando das bases de preços de contratações de outros órgãos da Administração Pública, principalmente realizados por órgãos com a semelhança deste, sob os aspectos da regionalidade, prazo máximo de 06 (seis) meses, e densidade populacional.	Sector de Cotação de Preços		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Realizar de forma complementar cotações de preços em empresas especializadas no mercado, de modo a ratificar a compatibilidade de preços das cotações eletrônicas. Justificar a escolha das empresas requeridas.	Sector de Cotação de Preços		

**RISCO 03**

Valores estimados ou preços de referência para a contratação superiores aos praticados no mercado.

<b>Probabilidade:</b>	Baixa	Média	X	Alta
<b>Impacto:</b>	Baixa	Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>			
1.	Prejuízo ao erário, tendo em vista o gasto com valores superiores aos praticados no mercado.			





<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Realizar as pesquisas de preços em sistema eletrônico, buscando das bases de preços de contratações de outros órgãos da Administração Pública, principalmente realizados por órgãos com a semelhança deste, sob os aspectos da regionalidade, prazo máximo de 06 (seis) meses, e densidade populacional.	Setor de Cotação de Preços
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Realizar de forma complementar cotações de preços em empresas especializadas no mercado, de modo a ratificar a compatibilidade de preços das cotações eletrônicas. Justificar a escolha das empresas requeridas.	Setor de Cotações de Preços
2.	Conferir junto à vencedora, através de documentos hábeis como nota fiscal, os valores de mercado, juntamente com a composição de preços dos produtos, contendo todos os valores incidentes na comercialização/prestação do objeto.	Agente de Contratação / Comissão de Contratação

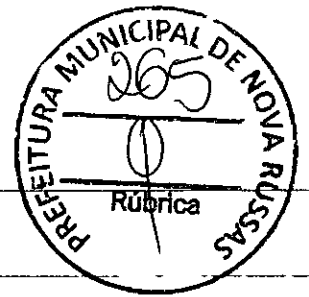
**RISCO 04**

Planejamento precário.

<b>Probabilidade:</b>	X	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta

<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
1.	Não atendimento ao princípio da motivação dos atos administrativos; execução do objeto em desconformidade com às necessidades da unidade administrativa; impossibilidade ou atraso da contratação.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Justificar a necessidade dos requisitos técnicos exigidos, alinhando-se as necessidades da contratação, principalmente quando implicarem, em redução da competitividade do processo de: seleção do fornecedor; Elaborar termo de referência com especificações bem detalhadas e consistentes previamente ao envio dos autos para elaboração da pesquisa mercado logica de preços; Avaliar se os requisitos exigidos são os, estritamente necessários e justifica viés para o atendimento das expectativas da contratação proposta.	Ordenador de Despesas
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Supressão dos critérios restritivos e elaboração de novo planejamento e promover uma nova contratação; Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação exigindo apenas os, requisitos estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.	Equipe de Planejamento / Ordenador de Despesas





Substituição de itens ou adequação destes, aos produtos disponibilizados no mercado;
--

**RISCO 05**

Restrição ilegal à Competitividade.

<b>Probabilidade:</b>	Baixa	Média	X	Alta
<b>Impacto:</b>	Baixa	Média	X	Alta

Id	Dano
----	------

1.	Limitação da Competitividade, afastando a Administração de um dos objetivos do processo de contratação que é a seleção da proposta com o melhor resultado de contratação; Dano ao erário, pois com obstáculos ilegais à participação
----	--

Id	Ação Preventiva	Responsável
----	-----------------	-------------

1.	<p>Conhecer previamente o mercado fornecedor do objeto, com o fim de verificar existência ou não de fornecedor exclusivo;</p> <p>Estabelecer requisitos de habilitação com especificações precisas e correlatas com o objeto.</p> <p>Adotar sempre que possível a padronização do objeto através do catálogo eleito pelo órgão, assim como promover a padronização das minutas, reforçando a prática de atos administrativos com a necessária impessoalidade.</p> <p>No caso de restrições legais necessárias, nos autos do processo, apresentar justificativas expondo os motivos que demandaram tal situação, demonstrando ainda a existência da conveniência administrativa.</p>	Equipe de Planejamento / Ordenador do Despesas
----	---	--

Id	Ação de Contingência	Responsável
----	----------------------	-------------

1.	<p>Encaminhar à correção o ato administrativo imperfeito, de modo que nele se assegure a presença da legalidade, impessoalidade, motivação, interesse público e publicidade.</p> <p>Republicar as eventuais alterações para o conhecimento das partes.</p>	Agente de Contratação / Comissão de Contratação.
----	--	--

**RISCO 06**

Seleção isonômica e objetiva da melhor proposta.

<b>Probabilidade:</b>	Baixa	X	Média	Alta
<b>Impacto:</b>	Baixa		Média	X

Id	Dano
----	------





1.	Macular a legalidade do julgamento do processo, desatendendo aos princípios norteadores das licitações, assim como o desatendimento das normas estabelecidas no edital, tornando nulo o processo licitatório e toda despesa futura que dele decorrer.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Garantir uma interpretação das normas da licitação de forma que o objetivo da licitação esteja em ênfase, não permitindo que o edital seja afastado do julgamento e que aliado às normas do referido instrumento, aplicando a moderação formal necessárias e permitida.	Agente de Contratação / Comissão de Contratação.
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Após o curso da licitação, no momento da homologação, promover a revisão da fase de julgamento de modo a observar se foram atendidos os critério e princípios, caso contrário, promover a retificação dos atos administrativos eivados de ilegalidade.	Ordenador de Despesas

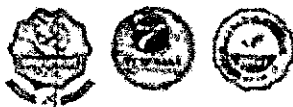
**FASE DE ANÁLISE**

	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
X	Gestão do Contrato

**RISCO 01**

O não cumprimento ou descumprimento de cláusulas contratuais pela parte contratante.

<b>Probabilidade:</b>	Baixa	X	Média	Alta
<b>Impacto:</b>	Baixa	X	Média	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>			
1.	Desperdício de recursos públicos.			
2.	Solução de Continuidade.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Fiscalizar de forma efetiva o cumprimento das obrigações avençadas, inclusive na qualidade do objeto a ser entregue/prestado.	Fiscal do Contrato		
2.	Manter durante toda execução contratual, uma comunicação eficiente com a parte contratada, de forma que toda imprevisão seja devidamente comunicado com a necessária antecipação.	Fiscal do Contrato		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
1.	Aplicação das sanções previstas de forma preventiva, de modo a coibir inexecuções e prejuízos ao erário na tomada dos serviços/produtos.	Ordenador de Despesas		
2.	Aplicação das sanções previstas de forma preventiva, de modo a coibir descontinuidade das atividades administrativas.	Ordenador de Despesas		





**RISCO 02**

Entrega de produto/serviço com qualidade inferior à pretendida e constante do processo.

<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	Prejuízo ao erário.					
2.	Não atendimento da necessidade pública.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Fiscalizar de forma efetiva o cumprimento das obrigações avençadas, inclusive na qualidade do objeto a ser entregue/prestado.			Fiscal do Contrato		
2.	Buscar conhecer com detalhe os produtos/serviços então contratados, a fim de identificar eventuais divergências daqueles que deveriam ser entregues.			Fiscal do Contrato		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Aplicação das sanções previstas de forma preventiva, de modo a coibir inexecuções e prejuízos ao erário na tomada dos serviços/produtos.			Ordenador de Despesas		
2.	Não recebimento e notificação da contratada para que dentro de prazo hábil faça a substituição do objeto visando cumprir com a obrigação qualitativa.			Fiscal do Contrato		

**RISCO 03**

O não cumprimento do objeto nos prazos contratados.

<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	Prejuízo ao erário.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Acompanhar de perto a execução do contrato, com o devido rigor, anotando em diário, os prazos a serem cumpridos.			Fiscal do Contrato		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Notificação para o atendimento dos prazos.			Fiscal do Contrato		
2.	Persistindo, abertura do devido processo administrativo visando a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/21.			Fiscal do Contrato		

Nova Russas, 19 de junho de 2026

*Antonio Jaime André da Silva*  
**ANTÔNIO JAIME ANDRÉ DA SILVA**

**SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO**

