



## MAPA DE RISCOS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO - Nº 00006.20250507/0001-62**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEICULO DESTINADO AO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS-CE.**

### IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O município de Nova Russas, no Ceará, enfrenta atualmente a necessidade de reforçar sua frota de veículos, fundamental para garantir a prestação eficiente e segura dos serviços públicos. De acordo com o processo administrativo consolidado, a crescente demanda por serviços públicos qualificados exige a incorporação de um novo veículo, a fim de ampliar a capacidade operacional das diversas secretarias municipais. A aquisição é imprescindível para assegurar a continuidade e a qualidade no atendimento às necessidades diárias da população local, conforme demonstram os indicadores e as manifestações técnicas coletadas.

A ausência de uma estrutura veicular adequada poderá resultar na interrupção de serviços essenciais, como transporte de equipes de saúde, assistência social e outras atividades municipais críticas. Além disso, a manutenção de veículos que não correspondem aos requisitos técnicos atualizados acarreta custos elevados e frequentes, comprometendo o princípio da economicidade. A contratação prevista pretende mitigar esses riscos, garantindo a melhoria dos serviços públicos por meio da disponibilidade de um veículo novo, em conformidade com as normas de segurança e eficiência energética, o que está alinhado aos objetivos estratégicos de continuidade e modernização dos serviços públicos.

A aquisição de um veículo novo possibilitará a renovação parcial da frota municipal, promovendo maior dignidade no atendimento público e melhores condições de trabalho aos servidores. Isso se alinha não só aos princípios da eficiência e do interesse público, conforme o artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, como também visa suportar, na prática, o planejamento estratégico do município, mesmo na ausência de um Plano de Contratação Anual especificamente identificado no processo administrativo. A modernização contribui diretamente para fortalecer a capacidade institucional do município, ampliando sua eficiência operacional.

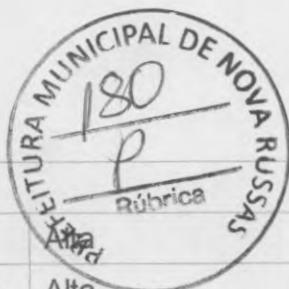
Em conclusão, a presente contratação é imprescindível para solucionar as deficiências identificadas nas operações logísticas do município, conforme verificado no processo administrativo consolidado. A medida é vital para assegurar o cumprimento dos objetivos institucionais, promovendo a economicidade e a efetividade das políticas públicas locais, nos termos dos artigos 5º, 6º, 11 e 18, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

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

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

### RISCO 03

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





Probabilidade:	Baixa	Média	X	Alta
Impacto:	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.				
Probabilidade:	X	Baixa	Média	Alta
Impacto:		Baixa	Média	X
<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. Substituição de itens ou adequação destes, aos produtos disponibilizados no mercado;	Equipe de Planejamento / Ordenador de Despesas
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------

### RISCO 05

Restrição ilegal à Competitividade.

Probabilidade:	Baixa	Média	X	Alta
Impacto:	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.	Conhecer previamente o mercado fornecedor do objeto, com o fim de verificar existência ou não de fornecedor exclusivo;  Estabelecer requisitos de habilitação com especificações precisas e correlatas com o objeto.			Equipe de Planejamento / Ordenador de Despesas
1.	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 imparcialidade.  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.			
Id	Ação de Contingência			Responsável
1.	Encaminhar à correção o ato administrativo imperfeito, de modo que nele se assegure a presença da legalidade, imparcialidade, motivação, interesse público e publicidade.  Republicar as eventuais alterações para o conhecimento das partes.			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 Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>			
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.

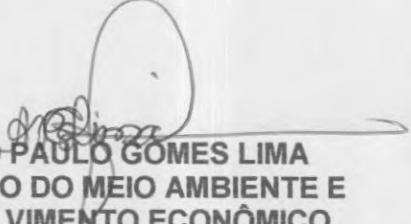
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>	Baixa		Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>				
1.	Prejuízo ao erário.				
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>	
1.	Acompanhar de perto a execução do contrato, com o devido rigor, anotando em diário, os prazos a serem cumpridos.			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, 22 de maio de 2025

  
ANTÔNIO PAULO GOMES LIMA  
SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE E  
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

