



## MAPA DE RISCOS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO - Nº 00015.20250909/0001-88**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS – CE.

### IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública Municipal de Nova Russas – CE está diante de um desafio crítico em relação à demanda crescente por serviços de limpeza e higienização, necessários para assegurar a manutenção dos espaços públicos. Tal necessidade é fundamental para garantir ambientes adequados de uso, preservando a saúde pública e o bem-estar da população local. O processo administrativo nº 0001520250909000188 evidencia a necessidade de aquisição de materiais que sustentem a continuidade dos serviços, evitando assim possíveis prejuízos à qualidade do atendimento aos cidadãos.

A não realização desta contratação pode comprometer o desempenho das atividades administrativas municipais, impactando a prestação dos serviços públicos essenciais. Sem o atendimento adequado dessa demanda, há riscos de interrupção dos serviços, o que pode levar ao não cumprimento das metas de operação e conservação, fundamentais para o bom funcionamento da estrutura pública. Assim, a contratação é uma medida alinhada aos interesses públicos e visa assegurar os princípios da economicidade e eficiência da Lei nº 14.133/2021.

Os objetivos estratégicos pretendidos com essa contratação incluem a continuidade segura dos serviços de limpeza e higienização, bem como a incorporação do Sistema de Registro de Preços (SRP) como ferramenta de gestão eficiente dos recursos públicos. Os resultados esperados são a melhoria dos padrões de saúde e segurança nos ambientes públicos e a Economia de custos a longo prazo, em harmonia com as diretrizes estratégicas da Administração conforme o art. 11 da mesma Lei.

Em conclusão, esta contratação é essencial para garantir a manutenção dos serviços de limpeza nos espaços públicos municipais, atendendo assim ao interesse coletivo e aos objetivos institucionais de forma eficaz e sustentada, sustentada nos princípios e objetivos estabelecidos pela 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

Probabilidade:	X	Baixa	Média		Alta
Impacto:		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.			Setor Requisitante / Setor 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.			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.

Probabilidade:		Baixa	Média	X	Alta
Impacto:		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.			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 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;		Ordenador de Despesas		





	Avaliar se os requisitos exigidos são os, estritamente necessários e justifica viés para o atendimento das expectativas da contratação proposta.	
<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.

<b>Probabilidade:</b>	Baixa	Média	X	Alta
<b>Impacto:</b>	Baixa	Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>			
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			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>
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.  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.			Equipe de Planejamento / Ordenador do Despesas
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>
1.	Encaminhar à correção o ato administrativo imperfeito, de modo que nele se assegure a presença da legalidade, imparcialidade, motivação, interesse público e publicidade.			Agente de Contratação / Comissão de Contratação.





Republicar as eventuais alterações para o conhecimento das partes.

### 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

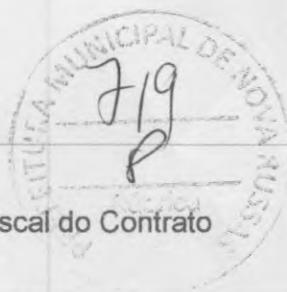
	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
X	Gestão do Contrato	

### 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, 08 de outubro de 2025

JOSÉ NONATO BRAGA ROLIM  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

