MAPA DE RISCOS

Processo Administrativo: 402-1/SEMAF/2026.

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, órgãos, departamentos, unidades administrativas e demais estruturas do Município de Primavera de Rondônia

Responsável pela Unidade: Uelinton Ricardo da Silva, Portaria 001/GP/2025.

Responsável pela Elaboração do ETP: Beatriz Nicolaeiwski Ramalho, matricula 1352.

1. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

Para fins de classificação, os riscos serão avaliados considerando:

Probabilidade:

- **Baixa (1):** possibilidade reduzida de ocorrência;
- **Média (2):** possibilidade moderada de ocorrência;
- **Alta (3):** possibilidade elevada de ocorrência.

Impacto:

- **Baixo (1):** consequências de pequena relevância, sem comprometimento significativo da contratação;

- **Médio (2):** consequências capazes de causar prejuízos relevantes ao planejamento ou à execução;
- **Alto (3):** consequências capazes de comprometer significativamente a contratação ou a continuidade dos serviços públicos.

Nível de Risco = Probabilidade × Impacto

Pontuação	Classificação
1 a 2	Baixo
3 a 4	Médio
6 a 9	Alto

2. RISCOS DA FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nº	RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	P	I	NÍVEL
01	Quantitativos estimados	Falhas no levantamento das necessida	Falta ou excesso de materiais e necessidade de	2	3	**Alto**

Nº	RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	P	I	NÍVEL
	inadequadamente	des das Secretarias ou ausência de histórico de consumo	ajustes durante a execução			
02	Especificação inadequada dos materiais	Descrição insuficiente, genérica ou incompatível com a finalidade de utilização	Recebimento de produtos de baixa qualidade ou incompatíveis com a necessidade	2	3	**Alto**

Nº	RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	P	I	NÍVEL
03	Divergência entre DFDs individuais e DFD Global	Falha na consolidação das demandas encaminhadas pelas Secretarias	Quantitativos incorretos e comprometimento do planejamento da contratação	2	3	**Alto**
04	Ausência ou inadequação de item previsto no PAC	Falha na conferência do planejamento anual	Necessidade de revisão do planejamento e eventual atraso na contratação	1	3	**Médio**
05	Estimativa de preços	Pesquisa insuficient	Sobrepreço, preços	2	3	**Alto**

Nº	RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	P	I	NÍVEL
	incompatível com o mercado	e ou utilização de referências inadequadas	inexequíveis ou fracasso de itens			
06	Agrupamento inadequado dos itens	Formação de lotes sem justificativa técnica ou econômica	Restrição à competitividade e redução do número de fornecedores	2	2	**Médio**
07	Falha na identificação da solução	Análise insuficiente das alternativa	Escolha de solução menos eficiente ou	1	3	**Médio**

Nº	RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	P	I	NÍVEL
	mais adequada	s disponíveis	economicamente desfavorável			

Medidas preventivas – Fase de Planejamento

- Realizar conferência dos DFDs encaminhados por cada Secretaria;
- Consolidar os quantitativos de forma criteriosa no DFD Global;
- Utilizar histórico de consumo sempre que disponível;
- Revisar os quantitativos antes da elaboração do Termo de Referência;
- Elaborar especificações claras, objetivas e compatíveis com a finalidade dos produtos;
- Conferir a correspondência dos itens com o **PAC do Município de Primavera de Rondônia**;
- Realizar pesquisa de preços utilizando fontes adequadas e atualizadas;
- Avaliar individualmente a necessidade de agrupamento ou parcelamento dos itens;
- Promover revisão técnica do ETP e do Termo de Referência antes da publicação.

Medidas corretivas – Fase de Planejamento

- Corrigir quantitativos ou especificações antes da publicação do procedimento;

- Promover nova pesquisa de preços quando identificadas inconsistências;
- Retificar o DFD Global ou o Termo de Referência quando constatadas divergências;
- Reavaliar agrupamentos que possam restringir indevidamente a competitividade;
- Promover as adequações necessárias nos instrumentos de planejamento, quando legalmente cabíveis.

3. RISCOS DA FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Nº	RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	P	I	NÍVEL
08	Licitação deserta ou fracassada	Preços estimados incompatíveis, especificações inadequadas ou baixa	Atraso no atendimento das necessidades das unidades	2	3	**Alto**

Nº	RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	P	I	NÍVEL
		atratividade do objeto				
09	Proposta com preço inexequível	Falha na análise da proposta ou estratégia comercial do fornecedor	Impossibilidade de fornecimento ou pedido de reequilíbrio indevido	1	3	**Médio**
10	Participação insuficiente de fornecedores	Exigências excessivas ou especificações restritivas	Redução da competitividade e possibilidade de preços menos vantajosos	2	2	**Médio**

Nº	RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	P	I	NÍVEL
11	Impugnações ou recursos decorrentes de falhas no edital	Inconsistências ou ausência de clareza nos documentos	Atrasos no procedimento	1	2	**Baixo**

Medidas preventivas

- Elaborar edital e Termo de Referência com informações claras e objetivas;
- Evitar exigências de habilitação desnecessárias ou desproporcionais;
- Revisar previamente as especificações e critérios de julgamento;
- Realizar pesquisa de preços adequada;
- Observar os princípios da isonomia, competitividade e julgamento objetivo.

Medidas corretivas

- Analisar e responder tempestivamente às impugnações e recursos;

- Promover correções nos documentos quando identificadas falhas;
- Avaliar a necessidade de republicação do procedimento quando houver alteração relevante;
- Adotar as providências legais cabíveis em caso de licitação deserta ou fracassada.

4. RISCOS DA FASE DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO

Nº	RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	P	I	NÍVEL
12	Atraso na entrega	Problemas logísticos, falta de estoque ou descumprimento do fornecedor	Desabastecimento das unidades municipais	2	3	**Alto**
13	Entrega de material em desacordo	Falha do fornecedor ou erro no	Prejuízo à Administração e necessidade de substituição	2	3	**Alto**

Nº	RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	P	I	NÍVEL
	com a especificação	fornecimento				
14	Entrega de materiais danificados	Transporte ou acondicionamento inadequado	Impossibilidade de utilização dos produtos	2	2	**Médio**
15	Não substituição de material recusado	Descumprimento das obrigações pelo fornecedor	Manutenção do desabastecimento e prejuízo às atividades	1	3	**Médio**
16	Fornecedor deixar de cumprir o fornecimento	Problemas financeiros, operacionais ou	Necessidade de adoção de medidas administrativas e eventual nova contratação	1	3	**Médio**

Nº	RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	P	I	NÍVEL
		administrativos				
17	Falha na fiscalização do fornecimento	Ausência de acompanhamento adequado	Recebimento de produtos inadequados ou pagamento indevido	1	3	**Médio**
18	Armazenamento inadequado após o recebimento	Falta de organização ou espaço apropriado	Deterioração, perdas ou desperdício dos materiais	2	2	**Médio**

Medidas preventivas

- Designar formalmente gestor e fiscais da contratação;
- Estabelecer claramente os prazos e condições de entrega;
- Conferir quantidade, qualidade e especificações no recebimento;
- Manter registro das entregas realizadas;
- Orientar os responsáveis pelas unidades quanto aos procedimentos de recebimento;
- Exigir acondicionamento adequado dos materiais;

- Manter os materiais armazenados em local apropriado.

Medidas corretivas

- Notificar formalmente o fornecedor em caso de atraso ou desconformidade;
- Recusar materiais que não atendam às especificações;
- Determinar a substituição dos produtos inadequados;
- Registrar as ocorrências na fiscalização;
- Aplicar as medidas administrativas e sanções previstas no instrumento de contratação, quando cabíveis;
- Adotar as providências necessárias para evitar desabastecimento das unidades.

5. **RISCOS RELACIONADOS AO REGISTRO DE PREÇOS**

Nº	**RISCO**	**CAUSA**	**CONSEQUÊNCIA**	**P**	**I**	**NÍVEL**
19	Quantitativos registrados superiores à	Estimativa acima do consumo efetivo	Redução da eficiência do planejamento e baixa utilização dos	2	2	**Médio**

Nº	RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	P	I	NÍVEL
	demanda real		quantitativos registrados			
20	Variação significativa dos preços de mercado	Alterações econômicas durante a vigência da ata	Dificuldade de manutenção das condições inicialmente registradas	2	2	**Médio**
21	Falta de acompanhamento da vigência da Ata	Controle administrativo inadequado	Perda do prazo para utilização dos preços registrados	1	2	**Baixo**
22	Solicitação de quantitativos sem	Falta de controle pelas unidades demandantes	Compras desnecessárias e aumento dos gastos públicos	2	2	**Médio**

Nº	RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	P	I	NÍVEL
	planejamento					

Medidas preventivas

- Elaborar os quantitativos com base nas necessidades efetivamente apresentadas;
- Considerar histórico de consumo e planejamento das unidades;
- Controlar os quantitativos registrados e utilizados;
- Acompanhar a vigência da Ata de Registro de Preços;
- Orientar as Secretarias quanto à solicitação responsável dos materiais;
- Realizar acompanhamento periódico dos preços e das condições registradas.

Medidas corretivas

- Reavaliar os quantitativos solicitados pelas unidades;
- Adotar medidas administrativas previstas na legislação e na Ata quando houver descumprimento;
- Atualizar os controles de saldo e vigência;
- Adotar as providências cabíveis diante de eventual impossibilidade de fornecimento.

6. RESPONSABILIZAÇÃO PELO ACOMPANHAMENTO DOS RISCOS

RESPONSÁVEL	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
Setor de Planejamento/Contratações	Identificação e tratamento dos riscos da fase preparatória
Setor de Compras/Licitações	Condução do procedimento e observância das condições estabelecidas
Gestor da contratação/Ata	Acompanhamento geral da execução e dos quantitativos
Fiscal da contratação	Conferência dos materiais, entregas e cumprimento das condições
Secretarias demandantes	Controle das necessidades, solicitações e utilização dos materiais
Fornecedor	Cumprimento das especificações, prazos, quantidades e condições de fornecimento

7. CONCLUSÃO DO MAPA DE RISCOS

A análise realizada demonstra que os principais riscos associados à contratação estão relacionados à **estimativa de quantitativos, especificação dos materiais, pesquisa de preços, execução do fornecimento, fiscalização e controle das demandas das unidades participantes**.

A adoção de medidas preventivas e corretivas adequadas permitirá reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos identificados e seus possíveis impactos sobre a contratação.

Considerando a natureza do objeto e a participação de diversas Secretarias e unidades municipais, destaca-se a importância de manter **controle integrado das demandas, quantitativos, entregas e utilização dos materiais**, especialmente em razão da adoção do Registro de Preços.

O gerenciamento contínuo dos riscos deverá ocorrer durante todas as etapas da contratação, permitindo que eventuais situações sejam identificadas e tratadas tempestivamente, de modo a **preservar a continuidade dos serviços públicos, a economicidade, a eficiência administrativa e o interesse público**.

Beatriz Nicolaeiwski Ramalho

Equipe de Apoio

Município de Primavera de Rondônia

84.723.030/0001-16
Rua Jonas Antonio de Souza
www.primavera.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Mapa	**de Risco**	**29/09/2026**

ID: **72688**
CRC: **00A88C9D**
Processo: **3-402/2026**
Usuário: **BEATRIZ NICOLAEIWSKI RAMALHO**
Criação: **29/09/2026 12:47:49** Finalização: **29/09/2026 12:49:01**

Processo

Documento

MD5: **F9D0E88B1BA45793B8AA4973BEE229B8**

SHA256: **CE36E4C8E879016A116828B6B5C36531ABD414C17A86CE51E636D91025A0C01D**

Súmula/Objeto:
MPR

INTERESSADOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDONIA	Primavera de Rondônia	RO	29/09/2026 12:47:49

ASSUNTOS

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE	29/09/2026 12:47:49

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

BEATRIZ NICOLAEIWSKI RAMALHO	CPL	29/09/2026 12:49:14

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 3420/2025.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site primaveraderondonia.digproc.com.br/servicos informando o ID 72688 e o CRC 00A88C9D.