



MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2428/2026 | PROTOCOLO Nº 1148/2026
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 271

1. IDENTIFICAÇÃO

Órgão: Câmara Municipal de Campo Alegre de Goiás – GO. Setor demandante: Departamento de Compras. Endereço: Rua Natal, nº 130, Vila Satélite, CEP 75.795-000. Prioridade da demanda: Média.

Objeto: contratação de empresa para fornecimento de 120 kits personalizados para a Sessão Solene em homenagem ao Dia do Professor, prevista para 20 de outubro de 2026, no Plenário da Câmara Municipal.

Composição prevista na justificativa do DFD: 01 bloquinho, 01 porta-caneta e 01 caneta personalizada por kit. A tabela do item menciona bloquinho e porta-caneta, sem explicitar a caneta. Valor estimado: R\$ 2.100,00 (120 unidades × R\$ 17,50).

2. FINALIDADE

Identificar, avaliar e propor medidas para prevenir ou mitigar riscos capazes de comprometer a contratação, a entrega tempestiva, a personalização, a integridade dos kits, o recebimento e a adequada aplicação dos recursos públicos.

3. METODOLOGIA DE CLASSIFICAÇÃO

Classificação qualitativa orientativa: probabilidade (P) e impacto (I) em Baixo (B), Médio (M) ou Alto (A). O nível de atenção resulta da análise conjunta, com prioridade aos riscos que comprometam a entrega antes da solenidade e a conformidade do objeto. As classificações são avaliações de planejamento, não fatos registrados no DFD.

4. MATRIZ DE RISCOS, MEDIDAS PREVENTIVAS E CONTINGÊNCIAS

ID	RISCO IDENTIFICADO	P/I – NÍVEL	AÇÃO PREVENTIVA	CONTINGÊNCIA
R01	Divergência na composição do kit: caneta consta da justificativa, mas não da descrição tabular.	A/A – Crítico	Confirmar formalmente a composição e uniformizar DFD, TR e cotação.	Suspender adjudicação ou recebimento até saneamento; exigir o kit integral aprovado.
R02	Prazo insuficiente para produzir e entregar 120 kits antes de 20/10/2026.	A/A – Crítico	Validar capacidade produtiva, cronograma e data-limite de entrega.	Priorizar regularização com fornecedor e adotar solução legalmente



				cabível se houver impossibilidade.
R03	Arte, logomarca ou texto da personalização não definidos.	A/A – Crítico	Aprovar arquivo final e prova digital antes da produção.	Interromper produção incorreta e solicitar ajuste formal.
R04	Personalização divergente da arte aprovada.	M/A – Alto	Exigir amostra/prova aprovada e inspeção por lote.	Recusar ou exigir substituição dos kits não conformes.
R05	Entrega de quantidade inferior a 120 kits.	M/A – Alto	Conferir volumes e contagem unitária no recebimento.	Exigir complementação tempestiva, sem pagamento por itens não recebidos.
R06	Kit incompleto ou com peças faltantes.	M/A – Alto	Especificar três componentes por kit após saneamento e conferir amostras.	Separar itens incompletos e exigir complementação ou substituição.
R07	Baixa qualidade de bloquinhos, porta-canetas ou canetas.	M/M – Moderado	Fixar requisitos verificáveis de material, acabamento e funcionamento.	Recusar unidades defeituosas e exigir reposição.
R08	Preço estimado não confirmado por pesquisa de mercado.	M/A – Alto	Pesquisar preços com composição e personalização idênticas.	Reavaliar orçamento e procedimento antes da contratação.
R09	Fornecedor sem capacidade de produção/personalização no prazo.	M/A – Alto	Verificar disponibilidade, prazo de produção e experiência pertinente.	Aplicar medidas contratuais e avaliar alternativas legais.
R10	Atraso de transporte ou entrega em local incorreto.	M/A – Alto	Definir endereço, responsável, horário e prazo de segurança.	Acionar fornecedor e providenciar entrega corretiva imediata.



R11	Avarias, manchas ou danos durante o transporte.	M/M – Moderado	Exigir embalagem protetiva e inspeção visual na entrega.	Recusar itens avariados e exigir substituição.
R12	Incompatibilidade entre orçamento, arte e especificações.	M/A – Alto	Padronizar documentos e registrar aprovação da personalização.	Retificar instrução antes da contratação ou execução.
R13	Falhas no recebimento por ausência de critérios objetivos.	M/A – Alto	Prever checklist de quantidade, composição, arte e acabamento.	Realizar nova conferência e impedir atesto prematuro.
R14	Pagamento de kits não entregues ou não conformes.	M/A – Alto	Condicionar liquidação a recebimento e atesto documentado.	Reter parcela não liquidada e exigir regularização.
R15	Divergência orçamentária: item R\$ 2.100,00; campo valor estimado R\$ 0,00.	A/A – Crítico	Conferir e regularizar informação orçamentária antes do empenho.	Não prosseguir com formalização da despesa até saneamento.
R16	Falha de comunicação entre setor demandante e fornecedor.	M/M – Moderado	Designar interlocutor e formalizar decisões sobre arte e prazo.	Registrar ocorrência e determinar correção por escrito.
R17	Cancelamento ou alteração da Sessão Solene.	B/M – Moderado	Confirmar programação e regras de alteração/cancelamento.	Reavaliar destinação dos kits e medidas administrativas cabíveis.
R18	Distribuição inadequada ou falta de controle de entrega dos kits.	M/M – Moderado	Planejar guarda e distribuição vinculada à solenidade.	Inventariar saldo e registrar destinação institucional.
R19	Exigências de personalização restritivas sem justificativa.	M/M – Moderado	Descrever resultado esperado sem impor marca ou fornecedor.	Revisar especificações e ampliar competitividade.
R20	Ausência de tempo hábil para substituição de itens rejeitados.	A/A – Crítico	Antecipar entrega e prever janela para conferência e reposição.	Acionar substituição prioritária e

Site: www.campoalegre.legislativo.go.gov.brFone: (64) 3696-1228 e-mail: camaracampoalegregoias@gmail.com

Rua Natal nº 130 – Vila Satélite – CEP 75795-000 - Campo Alegre de Goiás



				registrar eventual inadimplemento.
--	--	--	--	------------------------------------

5. RISCOS PRIORITÁRIOS

Demandam tratamento antes da contratação: divergência sobre a inclusão da caneta; definição e aprovação da arte; viabilidade de produção e entrega antes da solenidade de 20/10/2026; unidade e qualidade dos componentes; confirmação do preço; e divergência no campo orçamentário.

6. PLANO DE TRATAMENTO POR FASE

FASE	CONTROLE ESSENCIAL	RESPONSÁVEL FUNCIONAL
Planejamento	Saneamento da composição, especificações e orçamento; pesquisa de preços.	Setor demandante e área de compras.
Seleção	Avaliação de preço, capacidade de atendimento e prazo.	Agente/setor responsável pela contratação.
Execução	Aprovação da arte, acompanhamento da produção e logística.	Gestor/fiscal designado.
Recebimento	Conferência de 120 kits completos, acabamento e personalização.	Responsável pelo recebimento.
Pagamento	Atesto e liquidação apenas de itens efetivamente aceitos.	Fiscal e setor financeiro, conforme competências.

7. MONITORAMENTO E REGISTRO

A fiscalização deverá registrar ocorrências, evidências da aprovação da arte, comunicação com o fornecedor, comprovantes de entrega, contagem e inspeção dos kits, pedidos de substituição e atesto de recebimento.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PONTO DE ATENÇÃO

CAMPO	INFORMAÇÃO DO DFD Nº 271
Ficha	280
Órgão / Unidade	2 / 10
Função / Subfunção	1 / 31
Programa / Ação	1001 / 4.001
Elemento / Fonte	3.3.90.30 / 100
Saldo da Fonte	R\$ 185.254,03
Valor estimado no quadro orçamentário	R\$ 2.100,00

Site: www.campoalegre.legislativo.go.gov.br

Fone: (64) 3696-1228 e-mail: camaracampoalegregoias@gmail.com

Rua Natal nº 130 – Vila Satélite – CEP 75795-000 - Campo Alegre de Goiás



Total dos itens	R\$ 2.100,00
-----------------	--------------

A divergência entre R\$ 0,00 no campo orçamentário e R\$ 2.100,00 na tabela de itens exige conferência do setor competente, sem presumir correção automática do registro.

9. CONCLUSÃO

O fornecimento dos 120 kits personalizados apresenta riscos administráveis, desde que haja saneamento prévio da composição, confirmação da arte e do cronograma, pesquisa de preços, conferência orçamentária e critérios objetivos de recebimento. A proximidade da solenidade de 20/10/2026 torna o prazo de produção e entrega um ponto crítico de controle.

Campo Alegre de Goiás – GO, 09 de setembro de 2026.

ELBIANE MARQUES E SILVA

SECRETARIA GERAL

Matrícula: 1046