



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Estado do Paraná
Av. Indianópolis, 888 - Fone (044) 92001-3687
CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná
E-mail: camara@camarasaomanoeldoparana.pr.gov.br
CNPJ - 01.309.021/0001-56

MAPA DE RISCOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026 – CMSMP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12/2026

Órgão: Câmara Municipal de São Manoel do Paraná – PR

Unidade Requisitante: Administração do Legislativo Municipal

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática, eletroeletrônicos, equipamentos de áudio e vídeo, bem como contratação de serviços de instalação, configuração e calibração, destinados ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de São Manoel do Paraná.

O presente Mapa de Riscos tem por finalidade identificar, avaliar e estabelecer medidas preventivas e de contingência para eventos que possam comprometer o sucesso da licitação e a adequada execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, em observância ao art. 18, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021, à regulamentação interna da Câmara Municipal e às orientações aplicáveis do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

1. ETAPA: FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Tipo: Planejamento da contratação.

Risco: Dimensionamento inadequado das quantidades ou definição insuficiente da necessidade administrativa.

Probabilidade: Baixa.

Impacto: Alto.

Dano: Aquisição insuficiente, excessiva ou inadequada, comprometendo o atendimento das necessidades da Câmara e podendo resultar em desperdício de recursos públicos.

Ação preventiva: Conferir a necessidade administrativa, os quantitativos, as especificações e a compatibilidade entre o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e os demais documentos da contratação.

Responsável: Administração do Legislativo Municipal.

Ação de contingência: Promover, antes da publicação do edital, a revisão dos quantitativos, especificações ou demais elementos da contratação, mediante justificativa e registro nos autos.

Responsável: Administração do Legislativo Municipal.

2. ETAPA: ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DO TERMO DE REFERÊNCIA

Tipo: Planejamento da contratação.

Risco: Inconsistência técnica, especificações insuficientes, excessivas ou restritivas, ou divergência entre os documentos do processo.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Dano: Restrição indevida à competitividade, propostas incompatíveis com a necessidade administrativa, licitação fracassada ou contratação de produto inadequado.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Av. Indianópolis, 888 - Fone (044) 92001-3687

CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná

E-mail: camara@camarasaomanoeldoparana.pr.gov.br

CNPJ - 01.309.021/0001-56

Ação preventiva: Elaborar o ETP e o Termo de Referência com especificações objetivas, suficientes e compatíveis com a necessidade da Administração, evitando direcionamento de marcas ou exigências sem justificativa técnica, e conferir a coerência entre DFD, ETP, pesquisa de preços, mapa de preços, TR e edital.

Responsável: Administração do Legislativo Municipal.

Ação de contingência: Revisar e corrigir o documento antes da publicação do edital ou, caso a inconsistência seja identificada após a publicação e possa afetar a formulação das propostas, promover a devida retificação e reabertura do prazo, quando necessária.

Responsável: Administração do Legislativo Municipal / Agente de Contratação ou Pregoeiro.

3. ETAPA: PESQUISA E ESTIMATIVA DE PREÇOS

Tipo: Planejamento da contratação.

Risco: Utilização de preços incompatíveis com o mercado, fontes insuficientes ou itens sem adequada comparabilidade.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Dano: Fixação inadequada do valor estimado, risco de sobrepreço, propostas inexequíveis, itens desertos ou fracassados.

Ação preventiva: Utilizar fontes diversificadas e documentadas, verificar a compatibilidade das especificações pesquisadas, tratar preços discrepantes e justificar a metodologia estatística utilizada, mantendo os documentos comprobatórios nos autos.

Responsável: Administração do Legislativo Municipal.

Ação de contingência: Realizar pesquisa complementar, revisar a estimativa e documentar a justificativa para exclusão, manutenção ou tratamento de valores discrepantes.

Responsável: Administração do Legislativo Municipal.

4. ETAPA: PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO EDITAL

Tipo: Seleção do fornecedor.

Risco: Falha na divulgação do edital, ausência de informação em sistema obrigatório ou divergência entre os documentos publicados.

Probabilidade: Baixa.

Impacto: Alto.

Dano: Restrição à publicidade e competitividade, questionamentos, impugnações e eventual necessidade de correção ou republicação do procedimento.

Ação preventiva: Conferir previamente a versão definitiva do edital e seus anexos e realizar as divulgações legalmente exigidas, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos demais meios previstos na regulamentação aplicável.

Responsável: Agente de Contratação/Pregoeiro e Administração do Legislativo Municipal.

Ação de contingência: Retificar ou republicar o edital e, quando a alteração interferir na formulação das propostas, reabrir o prazo legal.

Responsável: Agente de Contratação/Pregoeiro.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Av. Indianópolis, 888 - Fone (044) 92001-3687

CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná

E-mail: camara@camarasaomanoeldoparana.pr.gov.br

CNPJ - 01.309.021/0001-56

5. ETAPA: FASE COMPETITIVA E LANCES

Tipo: Seleção do fornecedor.

Risco: Indisponibilidade da plataforma, falha de comunicação ou desconexão durante a sessão pública.

Probabilidade: Baixa.

Impacto: Médio.

Dano: Prejuízo à competitividade, impossibilidade de apresentação de lances ou necessidade de suspensão da sessão.

Ação preventiva: Acompanhar continuamente a plataforma eletrônica, manter conexão adequada e registrar em ata todas as ocorrências relevantes durante a sessão.

Responsável: Pregoeiro.

Ação de contingência: Suspender ou retomar a sessão de acordo com as regras do edital, da plataforma utilizada e da regulamentação aplicável, registrando os fatos e comunicando os participantes.

Responsável: Pregoeiro.

6. ETAPA: JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Tipo: Seleção do fornecedor.

Risco: Aceitação de proposta incompatível com as especificações, com preço excessivo ou aparentemente inexequível.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Dano: Contratação inadequada, risco de inexecução ou aquisição de equipamento que não atenda às necessidades da Câmara.

Ação preventiva: Verificar a compatibilidade da proposta com as especificações do Termo de Referência, o preço estimado e, quando necessário, realizar diligências para esclarecimento e comprovação da exequibilidade.

Responsável: Pregoeiro.

Ação de contingência: Promover diligência, negociação ou desclassificação fundamentada da proposta, conforme a Lei nº 14.133/2021 e o edital.

Responsável: Pregoeiro.

7. ETAPA: HABILITAÇÃO

Tipo: Seleção do fornecedor.

Risco: Apresentação de documentação irregular, insuficiente, vencida ou falsa.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Dano: Habilitação indevida, inabilitação irregular ou contratação de fornecedor sem condições legais para contratar.

Ação preventiva: Conferir os documentos de habilitação e realizar consultas aos cadastros e sistemas oficiais aplicáveis, inclusive SICAF, CEIS, CNEP e demais bases pertinentes.

Responsável: Pregoeiro/Agente de Contratação.

Ação de contingência: Realizar diligência nos limites permitidos pelo art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e, quando a irregularidade não puder ser saneada, proceder à inabilitação fundamentada do licitante.

Responsável: Pregoeiro/Agente de Contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Av. Indianópolis, 888 - Fone (044) 92001-3687

CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná

E-mail: camara@camarasaomanoeldoparana.pr.gov.br

CNPJ - 01.309.021/0001-56

8. ETAPA: ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Tipo: Seleção do fornecedor.

Risco: Homologação do procedimento com pendências, inconsistências ou atos não devidamente registrados.

Probabilidade: Baixa.

Impacto: Alto.

Dano: Questionamento posterior da contratação, necessidade de saneamento ou invalidação de atos.

Ação preventiva: Conferir a regularidade dos atos praticados, decisões, recursos, habilitação, julgamento e documentação antes da adjudicação e homologação.

Responsável: Pregoeiro/Agente de Contratação e autoridade competente.

Ação de contingência: Determinar o saneamento das irregularidades passíveis de correção ou adotar as providências previstas na Lei nº 14.133/2021.

Responsável: Autoridade competente.

9. ETAPA: FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Tipo: Gestão da Ata.

Risco: O fornecedor adjudicatário deixar de assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido.

Probabilidade: Baixa.

Impacto: Alto.

Dano: Atraso na disponibilidade da contratação e necessidade de convocação de fornecedor remanescente.

Ação preventiva: Controlar o prazo de convocação, comunicar formalmente o fornecedor e manter registro da convocação.

Responsável: Administração do Legislativo Municipal.

Ação de contingência: Adotar as medidas previstas no edital e na minuta da Ata, inclusive convocação dos licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições legalmente aplicáveis.

Responsável: Administração do Legislativo Municipal / autoridade competente.

10. ETAPA: VARIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Tipo: Gestão da Ata de Registro de Preços.

Risco: O preço registrado tornar-se incompatível com o preço praticado no mercado durante a vigência da Ata.

Probabilidade: Média.

Impacto: Médio.

Dano: Contratação antieconômica ou impossibilidade de fornecimento pelo fornecedor registrado.

Ação preventiva: Acompanhar, quando necessário, a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado.

Responsável: Gestor da Ata.

Ação de contingência: Promover negociação, revisão ou cancelamento do registro, conforme as hipóteses admitidas pela Lei nº 14.133/2021, pelo edital, pela Ata e pela regulamentação interna aplicável.

Responsável: Gestor da Ata / autoridade competente.

Esse risco não aparecia no mapa de 2025 e é bastante pertinente porque agora estamos tratando de **Sistema de Registro de Preços**.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Av. Indianópolis, 888 - Fone (044) 92001-3687

CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná

E-mail: camara@camarasaomanoeldoparana.pr.gov.br

CNPJ - 01.309.021/0001-56

11. ETAPA: EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO / CONTRATAÇÃO

Tipo: Gestão da contratação.

Risco: Emissão de pedido em quantidade ou condição diferente da registrada ou sem prévia disponibilidade orçamentária quando exigível.

Probabilidade: Baixa.

Impacto: Alto.

Dano: Irregularidade na despesa, divergência na execução ou comprometimento do controle dos quantitativos da Ata.

Ação preventiva: Conferir previamente item, quantidade, valor registrado, saldo disponível na Ata e disponibilidade orçamentária antes da emissão da nota de empenho ou instrumento equivalente.

Responsável: Administração do Legislativo Municipal / Gestor da Ata.

Ação de contingência: Suspender ou corrigir o pedido antes de sua execução e promover os ajustes administrativos necessários.

Responsável: Administração do Legislativo Municipal.

12. ETAPA: ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS

Tipo: Gestão e fiscalização da contratação.

Risco: Entrega parcial, fora do prazo, equipamento usado, recondicionado, de marca/modelo divergente da proposta ou em desacordo com as especificações técnicas.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Dano: Prejuízo ao erário e não atendimento da necessidade da Câmara.

Ação preventiva: Conferir cada equipamento com a Nota de Empenho, proposta vencedora, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços, realizando recebimento provisório antes do definitivo.

Responsável: Fiscal da contratação/Ata.

Ação de contingência: Recusar o objeto em desconformidade, notificar formalmente o fornecedor e exigir sua correção ou substituição, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Responsável: Fiscal e Gestor da contratação/Ata.

13. ETAPA: TESTES E ACEITAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Tipo: Gestão e fiscalização da contratação.

Risco: Equipamentos aparentemente compatíveis na entrega, mas incapazes de atingir o desempenho ou funcionalidades exigidas no Termo de Referência.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Dano: Recebimento definitivo de equipamento inadequado e prejuízo às atividades legislativas.

Ação preventiva: Realizar os testes técnicos previstos no Termo de Referência antes do recebimento definitivo, verificando funcionamento, conectividade, compatibilidade, qualidade, desempenho e demais características exigidas.

Responsável: Fiscal da contratação/Ata.

Ação de contingência: Rejeitar o equipamento que não atender às especificações e exigir substituição, correção ou adequação dentro do prazo determinado pela Administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Av. Indianópolis, 888 - Fone (044) 92001-3687

CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná

E-mail: camara@camarasaomanoeldoparana.pr.gov.br

CNPJ - 01.309.021/0001-56

Responsável: Fiscal e Gestor da contratação/Ata.

14. ETAPA: INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E CALIBRAÇÃO

Tipo: Gestão e fiscalização da contratação.

Risco: Instalação inadequada, configuração incorreta, incompatibilidade entre equipamentos ou funcionamento insatisfatório do sistema integrado.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Dano: Impossibilidade ou deficiência na utilização do sistema de áudio, vídeo e demais equipamentos adquiridos.

Ação preventiva: Acompanhar a instalação e exigir que os equipamentos sejam configurados e calibrados em conformidade com as especificações e necessidades descritas no Termo de Referência.

Responsável: Fiscal da contratação.

Ação de contingência: Determinar a correção, reinstalação, reconfiguração ou recalibração sem custos adicionais à Administração.

Responsável: Fiscal e Gestor da contratação.

15. ETAPA: GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Tipo: Gestão da contratação.

Risco: Falha no acompanhamento da execução, ausência de registro das ocorrências ou recebimento de objeto em desconformidade.

Probabilidade: Baixa.

Impacto: Alto.

Dano: Pagamento indevido, perda de garantia, dificuldade na aplicação de sanções e prejuízo ao erário.

Ação preventiva: Acompanhar a execução, registrar formalmente ocorrências, notificações, recebimentos, substituições, prazos e demais fatos relevantes.

Responsável: Gestor e Fiscal da contratação/Ata.

Ação de contingência: Notificar o fornecedor, determinar a regularização, suspender o recebimento ou pagamento da parcela controvertida, quando juridicamente cabível, e adotar as providências contratuais pertinentes.

Responsável: Gestor da contratação/Ata.

16. ETAPA: LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Tipo: Gestão da contratação.

Risco: Pagamento sem recebimento adequado do objeto ou com documentação fiscal incompleta.

Probabilidade: Baixa.

Impacto: Alto.

Dano: Pagamento indevido e potencial prejuízo ao erário.

Ação preventiva: Condicionar a liquidação e o pagamento ao recebimento do objeto, atesto do fiscal e conferência dos documentos fiscais e demais condições previstas no instrumento contratual.

Responsável: Fiscal, Gestor e setor responsável pela liquidação.

Ação de contingência: Sobrestar a liquidação ou o pagamento até a regularização da pendência, ressalvada eventual parcela incontroversa nos casos legalmente cabíveis.

Responsável: Administração do Legislativo Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Av. Indianópolis, 888 - Fone (044) 92001-3687

CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná

E-mail: camara@camarasaomanoeldoparana.pr.gov.br

CNPJ - 01.309.021/0001-56

17. ETAPA: PUBLICIDADE E REGISTROS DA CONTRATAÇÃO

Tipo: Gestão administrativa.

Risco: Ausência ou atraso na divulgação dos instrumentos ou no envio das informações exigidas aos sistemas de controle.

Probabilidade: Baixa.

Impacto: Alto.

Dano: Descumprimento das obrigações de publicidade, transparência e prestação de informações aos órgãos de controle.

Ação preventiva: Conferir os prazos e realizar a divulgação dos instrumentos no PNCP, Portal da Transparência, órgão oficial quando cabível, bem como efetuar os registros exigidos pelo TCE-PR.

Responsável: Administração do Legislativo Municipal.

Ação de contingência: Providenciar imediatamente a publicação ou regularização das informações e registrar a ocorrência no processo administrativo.

Responsável: Administração do Legislativo Municipal.

18. ETAPA: APURAÇÃO DE INFRAÇÕES E APLICAÇÃO DE SANÇÕES

Tipo: Gestão da contratação.

Risco: Aplicação de sanção sem adequada instrução processual, motivação, contraditório ou ampla defesa.

Probabilidade: Baixa.

Impacto: Alto.

Dano: Anulação da penalidade, responsabilização administrativa e prejuízo ao interesse público.

Ação preventiva: Observar o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, especialmente os arts. 155 a 163, assegurando contraditório, ampla defesa, motivação e competência da autoridade responsável.

Responsável: Gestor da contratação/Ata e autoridade competente.

Ação de contingência: Suspender o procedimento quando identificado vício sanável, promover a correção dos atos e assegurar ao interessado os prazos e garantias processuais legalmente previstos.

Responsável: Autoridade competente.

19. ETAPA: GARANTIA E ASSISTÊNCIA PÓS-ENTREGA

Tipo: Gestão da contratação.

Risco: Ocorrência de defeito durante o período de garantia e ausência ou demora no atendimento pelo fornecedor.

Probabilidade: Média.

Impacto: Médio.

Dano: Indisponibilidade dos equipamentos e prejuízo às atividades da Câmara.

Ação preventiva: Registrar as garantias, notas fiscais, números de série e prazos aplicáveis e acompanhar as obrigações assumidas pelo fornecedor.

Responsável: Fiscal/Gestor da contratação.

Ação de contingência: Notificar o fornecedor para reparo ou substituição do equipamento, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento de contratação, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

Responsável: Fiscal/Gestor da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Av. Indianópolis, 888 - Fone (044) 92001-3687

CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná

E-mail: camara@camarasaomanoeldoparana.pr.gov.br

CNPJ - 01.309.021/0001-56

20. ETAPA: ENCERRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Tipo: Gestão da contratação.

Risco: Encerramento sem conferência do cumprimento integral das obrigações.

Probabilidade: Baixa.

Impacto: Médio.

Dano: Pendências contratuais, perda de direitos da Administração ou pagamento de obrigação não integralmente cumprida.

Ação preventiva: Verificar o cumprimento das obrigações, documentar o recebimento definitivo, conferir garantias e elaborar os registros finais pertinentes à execução.

Responsável: Gestor e Fiscal da contratação.

Ação de contingência: Manter pendente o encerramento administrativo e adotar as medidas necessárias para sanar as obrigações ainda não cumpridas, inclusive eventual retenção da parcela relacionada à pendência, quando juridicamente cabível.

Responsável: Gestor da contratação/Ata.

CLASSIFICAÇÃO GERAL DOS RISCOS

Para fins deste Mapa, a Administração considera:

Probabilidade	Significado
Baixa	Evento pouco provável de ocorrer
Média	Evento possível de ocorrer durante o procedimento ou execução
Alta	Evento com possibilidade significativa de ocorrência
Impacto	Significado
Baixo	Consequências de pequena repercussão e fácil correção
Médio	Consequências capazes de provocar atrasos ou necessidade de providências administrativas relevantes
Alto	Consequências capazes de comprometer a licitação, a contratação, a execução do objeto ou causar prejuízo ao erário

CONCLUSÃO

Após a identificação e avaliação dos riscos relacionados ao planejamento, seleção do fornecedor, formalização da Ata de Registro de Preços, contratação, execução, fiscalização e encerramento, conclui-se que os riscos identificados podem ser reduzidos mediante a adoção das medidas preventivas e de contingência estabelecidas neste documento.

O gerenciamento dos riscos deverá ser realizado durante todo o ciclo da contratação, cabendo aos responsáveis acompanhar os eventos identificados, registrar ocorrências relevantes no processo administrativo e adotar tempestivamente as providências necessárias para assegurar o atendimento ao interesse público, a adequada execução do objeto e a observância dos princípios e disposições da Lei nº 14.133/2021, da regulamentação interna aplicável e das orientações dos órgãos de controle.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MANOEL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Av. Indianópolis, 888 - Fone (044) 92001-3687

CEP 87.215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná

E-mail: camara@camarasaomanoeldoparana.pr.gov.br

CNPJ - 01.309.021/0001-56

São Manoel do Paraná, 08 de setembro de 2026.

Kelen Cristina Soares de Oliveira
Administração do Legislativo Municipal