



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RORAIMA – CREA-RR

MAPA DE RISCO



Processo Administrativo nº 1994772/2024 - CREA/RR

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa fornecedora de materiais de consumo é fundamental para garantir o abastecimento regular de insumos necessários para as atividades administrativas e operacionais do Conselho Regional de Engenharia. Tais materiais são essenciais para o funcionamento adequado das áreas de expediente, apoio técnico e outras atividades críticas.

Além disso, a contratação de um fornecedor especializado garante que os produtos adquiridos estejam em conformidade com as especificações de qualidade ordinárias, fornecendo maior eficiência e redução de custos operacionais. Esse processo visa também promover a transparência e o controle dos recursos aplicados, alinhando-se às diretrizes de gestão eficiente e responsável dos recursos públicos do CREA-RR.

|                                                                     |                                                                                          |              |  |              |                         |             |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|--------------|-------------------------|-------------|
| <b>RISCO:</b>                                                       | <b>Falta de Orçamento</b>                                                                |              |  |              |                         |             |
| <b>CAUSAS:</b>                                                      | - Redução orçamentária;<br>- Priorização de outros projetos;<br>- Falta de planejamento. |              |  |              |                         |             |
| <b>Probabilidade:</b>                                               |                                                                                          | <b>Baixa</b> |  | <b>Média</b> | <b>X</b>                | <b>Alto</b> |
| <b>Impactos:</b>                                                    |                                                                                          | <b>Baixo</b> |  | <b>Médio</b> | <b>X</b>                | <b>Alto</b> |
| - Atrasos na aquisição de matérias;<br>- Paralisação de atividades. |                                                                                          |              |  |              |                         |             |
| <b>Ação Preventiva</b>                                              |                                                                                          |              |  |              | <b>Responsável</b>      |             |
| <b>AP. 1</b>                                                        | Planejamento orçamentário anual.                                                         |              |  |              | Gerência Administrativa |             |
| <b>AP. 2</b>                                                        | Priorização de necessidades.                                                             |              |  |              | Gerência Administrativa |             |
| <b>Ação de Contingência</b>                                         |                                                                                          |              |  |              | <b>Responsável</b>      |             |
| <b>AC.1</b>                                                         | Revisão de prioridades.                                                                  |              |  |              | Gerência Administrativa |             |

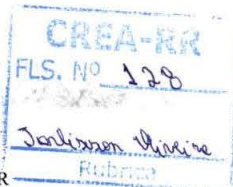
|                                   |                                                                              |          |              |  |             |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|--|-------------|
| <b>RISCO:</b>                     | <b>Atrasos na Entrega</b>                                                    |          |              |  |             |
| <b>CAUSAS:</b>                    | - Fornecedores não cumprindo prazos;<br>- Greves;<br>- Problemas logísticos. |          |              |  |             |
| <b>Probabilidade:</b>             | <b>Baixa</b>                                                                 | <b>X</b> | <b>Média</b> |  | <b>Alto</b> |
| <b>Impactos:</b>                  | <b>Baixo</b>                                                                 | <b>X</b> | <b>Médio</b> |  | <b>Alto</b> |
| - Atrasos na entrega de matérias; |                                                                              |          |              |  |             |

EM BRANCO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RORAIMA – CREA-RR



| - Impacto na produção. |                                                    |                         |
|------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|
| Ação Preventiva        |                                                    | Responsável             |
| AP. 1                  | Planejamento de estoque.                           | Gerência Administrativa |
| AP. 2                  | Incluir cláusulas de SLA em contratos.             | Procuradoria Jurídica   |
| AP. 3                  | Manter estoque mínimo de segurança                 | Gerência Administrativa |
| Ação de Contingência   |                                                    | Responsável             |
| AC. 1                  | Notificar a alta gestão para ajustes emergenciais. | Gerência Administrativa |
| AC. 2                  | Renegociar prazos e entregas                       | Gerência Administrativa |

|                                                   |                                                                                                          |              |          |              |                         |             |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|--------------|-------------------------|-------------|
| <b>RISCO:</b>                                     | <b>Qualidade Insuficiente</b>                                                                            |              |          |              |                         |             |
| <b>CAUSAS:</b>                                    | - Inspeção inadequada no recebimento;<br>- Falta de controle de qualidade;<br>- Problemas de transporte. |              |          |              |                         |             |
| <b>Probabilidade:</b>                             |                                                                                                          | <b>Baixa</b> | <b>X</b> | <b>Média</b> |                         | <b>Alto</b> |
| <b>Impactos:</b>                                  |                                                                                                          | <b>Baixo</b> |          | <b>Médio</b> | <b>X</b>                | <b>Alto</b> |
| - Problemas na produção;<br>- Perda de qualidade. |                                                                                                          |              |          |              |                         |             |
| <b>Ação Preventiva</b>                            |                                                                                                          |              |          |              | <b>Responsável</b>      |             |
| <b>AP. 1</b>                                      | Inspeção de matérias recebidas                                                                           |              |          |              | Gerência Administrativa |             |
| <b>AP. 2</b>                                      | Estabelecer padrões técnicos nos contratos.                                                              |              |          |              | Procuradoria Jurídica   |             |
| <b>AP. 3</b>                                      | Realizar testes de qualidade no recebimento.                                                             |              |          |              | Gerência Administrativa |             |
| <b>Ação de Contingência</b>                       |                                                                                                          |              |          |              | <b>Responsável</b>      |             |
| <b>AC. 1</b>                                      | Acionar seguro ou garantia contratual                                                                    |              |          |              | Gerência Administrativa |             |
| <b>AC. 2</b>                                      | Solicitar substituição imediata do material.                                                             |              |          |              | Gerência Administrativa |             |

|                       |                                                                                                                          |       |  |       |  |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--|-------|--|
| <b>RISCO:</b>         | <b>Material Recebido com Defeito</b>                                                                                     |       |  |       |  |
| <b>CAUSAS:</b>        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Falta de controle de qualidade;</li><li>- Fornecedores não confiáveis.</li></ul> |       |  |       |  |
| <b>Probabilidade:</b> | X                                                                                                                        | Baixa |  | Média |  |



Serviço Público Federal  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RORAIMA – CREA-RR

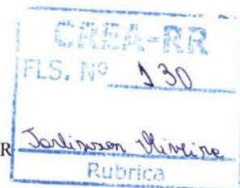
|                                                   |                                                     |       |  |       |                         |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------|--|-------|-------------------------|
| Impactos:                                         |                                                     | Baixo |  | Médio | X                       |
| - Problemas na produção;<br>- Perda de qualidade. |                                                     |       |  |       |                         |
| Ação Preventiva                                   |                                                     |       |  |       | Responsável             |
| AP. 1                                             | Definir requisitos claros no edital de compra       |       |  |       | Gerência Administrativa |
| AP. 2                                             | Verificar o histórico de qualidade do fornecedor.   |       |  |       | Gerência Administrativa |
| Ação de Contingência                              |                                                     |       |  |       | Responsável             |
| AC. 1                                             | Inspeção de matérias recebidas.                     |       |  |       | Gerência Administrativa |
| AC. 2                                             | Devolução de matérias defeituosas.                  |       |  |       | Gerência Administrativa |
| AC. 3                                             | Revisão de processos para evitar problemas futuros. |       |  |       | Gerência Administrativa |

|                                                |                                                                                                                          |              |          |              |                         |             |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|--------------|-------------------------|-------------|
| <b>RISCO:</b>                                  | <b>Aumento Inesperado nos Preços</b>                                                                                     |              |          |              |                         |             |
| <b>CAUSAS:</b>                                 | - Mudanças econômicas;<br>- Escassez de matérias-primas.<br>- Inflação, crises econômicas, custos operacionais elevados. |              |          |              |                         |             |
| <b>Probabilidade:</b>                          |                                                                                                                          | <b>Baixa</b> | <b>X</b> | <b>Média</b> |                         | <b>Alto</b> |
| <b>Impactos:</b>                               |                                                                                                                          | <b>Baixo</b> |          | <b>Médio</b> | <b>X</b>                | <b>Alto</b> |
| - Aumento de custos;<br>- Impacto na produção. |                                                                                                                          |              |          |              |                         |             |
| <b>Ação Preventiva</b>                         |                                                                                                                          |              |          |              | <b>Responsável</b>      |             |
| <b>AP. 1</b>                                   | Planejar compras antecipadas.                                                                                            |              |          |              | Gerência Administrativa |             |
| <b>AP. 2</b>                                   | Monitoramento de tendências econômicas.                                                                                  |              |          |              | Gerência Administrativa |             |
| <b>AP. 3</b>                                   | Negociação de preços com fornecedor.                                                                                     |              |          |              | Gerência Administrativa |             |
| <b>Ação de Contingência</b>                    |                                                                                                                          |              |          |              | <b>Responsável</b>      |             |
| <b>AC. 1</b>                                   | Revisão de orçamento para acomodar aumento de preços.                                                                    |              |          |              | Gerência Administrativa |             |
| <b>AC. 2</b>                                   | Solicitar reforço orçamentário.                                                                                          |              |          |              | Gerência Administrativa |             |

**Observação:** Estudo realizado pela Gerência Administrativa - GAD/CREA/RR, baseando-se em estudos probabilísticos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE RORAIMA – CREA-RR



**RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO MAPA DE RISCO:**

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

**Integrantes Técnicos, titular e Substituto:**

**Titular:** Claudeir da Silva Praia, Mat. n.º 148.

Gerente Administrativo - CREA/RR.

**Substituto:** Cleonice Soares Teixeira, Mat. n.º 172

Assessor Administrativo - CREA/RR.

Boa Vista - RR, 15 de janeiro de 2025.

  
**CLAUDEIR DA SILVA PRAIA**  
Gerente Administrativo - GAD/CREA/RR  
Mat. 148

EM BRANCO