RODRIGO DE AMORIM PINTO:97642703287 Assinado de forma digital por RODRIGO DE AMORIM PINTO:97642703287

ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

SERVIÇOS GRÁFICOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL

Secretarias de Saúde | Educação/FUNDEB | Assistência Social

1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO

Documento	Análise de Riscos da Contratação
Objeto da Contratação	Contratação de empresa especializada em serviços gráficos
Unidade Demandante	Setor de Compras e Licitações / Secretarias de Saúde, Educação/FUNDEB e Assistência Social
Processo Administrativo	PA Nº 017/2026
Data de Elaboração	29/abril/2026
Elaborado por	Setor de Compras
Fundamento Legal	Art. 18, X, Lei nº 14.133/2021; IN SEGES/ME nº 58/2022; Guia de Gestão de Riscos TCU (2018); Manual de Gestão de Integridade e Riscos CGU (2021)
Metodologia	ISO 31000:2018 – Gestão de Riscos; Metodologia de Probabilidade × Impacto (Escala 1–5)

2. OBJETIVO E BASE NORMATIVA

Esta Análise de Riscos tem por objetivo identificar, avaliar e tratar os riscos inerentes à contratação de empresa especializada em serviços gráficos para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Tauá/PA e de suas Secretarias de Saúde, Educação/FUNDEB e Assistência Social, em cumprimento ao art. 18, X, da Lei nº 14.133/2021.

A gestão de riscos nas contratações públicas visa aumentar a probabilidade de alcance dos objetivos da contratação, proteger o erário de eventuais danos, fortalecer a governança contratual e subsidiar a tomada de decisões fundamentadas pela autoridade competente, em consonância com os princípios da eficiência, transparência e economicidade.

2.1 Referencial Normativo e Metodológico

Norma / Referencial	Aplicação na Análise de Riscos
Art. 18, X, Lei nº 14.133/2021	Obrigatoriedade de análise de riscos no planejamento da contratação
IN SEGES/ME nº 58/2022	Estrutura e conteúdo mínimo do ETP e documentos correlatos
Guia de Gestão de Riscos em Contratações – TCU (2018)	Metodologia de identificação e avaliação de riscos em licitações
Manual de Gestão de Integridade e Riscos – CGU (2021)	Boas práticas de controle interno e gestão de riscos
Referencial de Combate à Fraude e Corrupção – TCU	Prevenção de irregularidades em licitações e contratos

ISO 31000:2018 – Gestão de Riscos	Princípios e diretrizes metodológicas para gestão de riscos
Acórdão TCU nº 1.284/2022 – Plenário	Gestão de riscos como elemento obrigatório no planejamento de contratações
AGU – Orientação Normativa nº 53/2014	Governança de contratos e responsabilidades dos agentes

3. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

3.1 Escalas de Probabilidade e Impacto

A avaliação dos riscos utiliza escala ordinal de 1 a 5 para probabilidade e impacto, conforme orientação do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Controladoria-Geral da União (CGU). O nível de risco é obtido pelo produto Probabilidade × Impacto, classificado em quatro categorias:

Probabilidade			Impacto	
1 – Raro	< 10% de chance		**1 – Insignificante**	Sem impacto relevante
2 – Improvável	10% a 30% de chance		**2 – Baixo**	Impacto mínimo, facilmente corrigível
3 – Possível	30% a 60% de chance		**3 – Moderado**	Impacto moderado, requer ação corretiva
4 – Provável	60% a 90% de chance		**4 – Alto**	Impacto significativo nas metas/entregas
5 – Quase Certo	> 90% de chance		**5 – Catastrófico**	Inviabiliza a contratação / dano ao erário

3.2 Classificação do Nível de Risco

Nível	Pontuação (P × I)	Prioridade	Ação Gerencial
CRÍTICO	**16 a 25**	Imediata	Ação obrigatória. Escalonamento imediato ao Prefeito. Monitoramento diário.
ALTO	**10 a 15**	Prioritária	Plano de tratamento documentado. Monitoramento semanal pelo gestor.
MÉDIO	**5 a 9**	Moderada	Ações preventivas implementadas. Monitoramento quinzenal.
BAIXO	**1 a 4**	Rotineira	Aceitar com registro. Monitoramento mensal.

3.3 Estratégias de Resposta aos Riscos

Estratégia	Descrição

Prevenir	Eliminar a causa ou a situação que gera o risco, agindo proativamente antes da ocorrência.
Mitigar	Reduzir a probabilidade de ocorrência e/ou o impacto caso o risco se concretize.
Compartilhar	Transferir parcialmente o risco a terceiros (contratada, seguradora, outros órgãos).
Aceitar	Reconhecer o risco e não agir preventivamente, por ser de baixo impacto ou custo de mitigação elevado.
Contingenciar	Preparar plano de contingência para resposta rápida caso o risco se materialize.

4. MATRIZ DE CALOR DOS RISCOS (HEAT MAP)

A Matriz de Calor abaixo representa graficamente o posicionamento de cada risco identificado em função de sua Probabilidade (eixo vertical) e Impacto (eixo horizontal). Os números em cada célula indicam a pontuação do risco (P × I), e os identificadores dos riscos (R01–R15) estão posicionados na célula correspondente.

PROB. \ IMPACTO	Insignif. (1)	Baixo (2)	Moderado (3)	Alto (4)	Catast. (5)
Quase Certo (5)	5	10	15	20	25
Provável (4)	4	8	12 R08	16 R07 R10	20
Possível (3)	3	6 R05 R13	9 R02 R09	12 R01 R03 R11	15
Improvável (2)	2	4	6 R06	8 R14 R15	10 R04 R12
Raro (1)	1	2	3	4	5

Legenda: **CRÍTICO** (≥16) | **ALTO** (10–15) | **MÉDIO** (5–9) | **BAIXO** (1–4)

5. RESUMO EXECUTIVO DOS RISCOS

Nível de Risco	Qtd.	Riscos Identificados	Ação Gerencial Recomendada
CRÍTICO	2	R07, R10	Ação imediata obrigatória. Escalonamento para a autoridade máxima. Monitoramento diário.
ALTO	6	R01, R03, R04, R08, R11, R12	Ação prioritária. Plano de tratamento documentado. Monitoramento semanal pelo gestor.
MÉDIO	7	R02, R05, R06, R09, R13, R14, R15	Monitoramento quinzenal. Ações preventivas implementadas. Escalar se tendência de piora.

BAIXO	**0**	–	Monitoramento mensal. Aceitar com registro. Revisar a cada ciclo de avaliação.

Foram identificados **15 (quinze) riscos** distribuídos ao longo do ciclo de vida da contratação (Planejamento, Seleção, Contratação, Execução e Encerramento). A maioria dos riscos classificados como ALTO ou CRÍTICO está concentrada na fase de Execução, especialmente nos temas de qualidade, prazo, gestão contratual, integridade e compliance fiscal — áreas que historicamente concentram as principais irregularidades identificadas pelos órgãos de controle em contratos municipais.

6. CATÁLOGO DETALHADO DE RISCOS E PLANO DE TRATAMENTO

A tabela a seguir apresenta cada risco identificado com sua descrição, causas, consequências, avaliação (Probabilidade × Impacto), estratégia de resposta, ações de tratamento, responsável e prazo. A tabela deve ser utilizada como instrumento de gestão pelo Gestor do Contrato e pelos Fiscais designados.

ID	Fase	Risco	Prob.	Imp.	Nível	Resposta	Ações de Tratamento	Responsável	Prazo
R01	Planejamento	**Fracasso ou deserto do certame licitatório** Causa: Baixo interesse de mercado, exigências excessivas de habilitação ou preços de referência abaixo do mercado Efeito: Impossibilidade de contratação tempestiva, comprometimento das ações das secretarias, risco de desabastecimento de materiais gráficos	**3**	**4**	**ALTO 12**	Mitigar	Realizar ampla pesquisa de mercado antes do certame; calibrar exigências de habilitação ao mínimo necessário; publicar edital com prazo amplo; realizar audiência pública prévia se valor justificar; admitir participação de ME/EPP com benefícios da LC 123/2006	Agente de Contratação / Setor de Licitações	Fase de planejamento/edital
R02	Planejamento	**Superestimação ou subestimação do valor estimado da contratação** Causa: Pesquisa de preços inadequada, amostra insuficiente de fornecedores ou dados desatualizados Efeito: Sobrepreço (dano ao erário) ou inviabilidade econômica para os fornecedores (certame deserto)	**3**	**3**	**MÉDIO 9**	Mitigar	Seguir rigorosamente a IN SEGES/ME nº 65/2021; utilizar mínimo de 3 fontes distintas; consultar Painel de Preços do MPOG; documentar todas as fontes e datas das cotações	Equipe de planejamento / Setor de Compras	Antes da abertura do certame
R03	Planejamento	**Especificações técnicas genéricas, incompletas ou direcionadas**	**3**	**4**	**ALTO 12**	Mitigar	Elaborar TR com especificações objetivas e mensuráveis;	Agente de Contratação / Assessoria Jurídica	Elaboração do Termo de Referência

ID	Fase	Risco	Prob.	Imp.	Nível	Resposta	Ações de Tratamento	Responsável	Prazo
		Causa: Deficiência na elaboração do Termo de Referência; influência indevida de fornecedores na definição do objeto Efeito: Anulação do certame por impugnação; contratação de serviços inadequados; impugnação pelo TCU/CGU; responsabilização dos gestores (art. 178 da Lei 14.133/2021)					realizar pesquisa de mercado imparcial; submeter minuta do TR à análise jurídica; publicar em prazo hábil para receber impugnações preventivas		
R04	Seleção	**Conluio entre licitantes (cartel) para elevação artificial de preços** Causa: Mercado gráfico regional com poucos fornecedores; ausência de competição efetiva Efeito: Contratação com sobrepreço; dano ao erário público; responsabilização dos gestores; noticiamento ao CADE	**2**	**5**	**ALTO 10**	Mitigar/Prevenir	Utilizar pregão eletrônico para ampliar concorrência nacional; incluir declaração de elaboração independente de proposta (DEIP); monitorar padrões suspeitos de preços; reportar indícios de cartel ao CADE e TCU	Agente de Contratação / Controle Interno	Fase de seleção
R05	Seleção	**Inabilitação do melhor proponente por documentação irregular** Causa: Certidões vencidas, irregularidade fiscal ou trabalhista do vencedor provisório Efeito: Demora na contratação; necessidade de	**3**	**2**	**MÉDIO 6**	Aceitar / Mitigar	Conceder prazo para regularização nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021; convocar licitante subsequente; manter cadastro	Agente de Contratação	Durante a fase de habilitação

ID	Fase	Risco	Prob.	Imp.	Nível	Resposta	Ações de Tratamento	Responsável	Prazo
		convocar segundo colocado; atraso no abastecimento das secretarias					atualizado de fornecedores		
R06	Contratação	**Recusa do adjudicatário em assinar o contrato** Causa: Variação de preços entre a proposta e a assinatura; dificuldades operacionais do fornecedor Efeito: Necessidade de convocar o segundo colocado; atraso na contratação; aplicação de sanções ao recusante (art. 155, IV, da Lei 14.133/2021)	**2**	**3**	**MÉDIO 6**	Aceitar	Aplicar as penalidades previstas em lei ao recusante; convocar o segundo colocado; registrar fato no sistema; comunicar ao órgão de controle se recorrente	Agente de Contratação / Assessoria Jurídica	Na fase de assinatura do contrato
R07	Execução	**Entrega de materiais gráficos em desconformidade com as especificações** Causa: Baixa qualidade dos insumos; problemas no processo produtivo; falta de controle de qualidade da contratada Efeito: Necessidade de refação dos materiais; atraso nas ações das secretarias; comprometimento de campanhas de saúde, eventos educacionais e ações sociais	**4**	**4**	**CRÍTICO 16**	Mitigar	Exigir amostras prévias dos principais itens; estabelecer critérios objetivos de aceitação no TR; designar fiscal técnico capacitado; recusar materiais inadequados e exigir substituição em até 48h úteis; registrar todas as ocorrências no Diário de Bordo (art. 117, §1°, Lei 14.133/2021)	Fiscal Técnico do Contrato	Durante toda a execução contratual

ID	Fase	Risco	Prob.	Imp.	Nível	Resposta	Ações de Tratamento	Responsável	Prazo
R08	Execução	**Atraso reiterado nas entregas das ordens de serviço** Causa: Subdimensionamento da capacidade produtiva da contratada; acúmulo de pedidos; problemas logísticos na região Efeito: Prejuízo às ações das secretarias (campanhas de saúde, processos educacionais, atendimento social); necessidade de aplicar sanções; possível rescisão contratual	**4**	**3**	**ALTO 12**	Mitigar	Estabelecer prazos de entrega realistas e graduados por complexidade no TR; aplicar multa moratória conforme cláusula penal; emitir advertência formal; monitorar cumprimento de cada OS; exigir plano de recuperação de atrasos	Fiscal Técnico / Gestor do Contrato	Monitoramento contínuo
R09	Execução	**Desequilíbrio econômico-financeiro do contrato por variação de preços de insumos** Causa: Inflação de papel, tinta e insumos gráficos acima do IPCA; variação cambial (insumos importados) Efeito: Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro; potencial rescisão por parte da contratada; necessidade de nova licitação emergencial	**3**	**3**	**MÉDIO 9**	Aceitar / Compartilhar	Incluir cláusula de reajuste anual com base no INPC/IPCA (art. 92 da Lei 14.133/2021); prever cláusula de revisão extraordinária para casos de variação acima de 25%; analisar tecnicamente os pedidos de reequilíbrio com documentação probatória	Gestor do Contrato / Setor Financeiro	Previsão contratual + análise caso a caso
R10	Execução	**Fragilidade ou ausência de fiscalização contratual efetiva**	**4**	**4**	**CRÍTICO 16**	Mitigar	Designar formalmente Gestor e Fiscais	Autoridade Competente /	Antes do início da execução

ID	Fase	Risco	Prob.	Imp.	Nível	Resposta	Ações de Tratamento	Responsável	Prazo
		Causa: Acúmulo de funções dos servidores designados; falta de capacitação técnica dos fiscais; alta rotatividade de pessoal Efeito: Pagamentos indevidos; execução insatisfatória sem registro; irregularidades apontadas pela CGU/TCU; responsabilização dos gestores por omissão (art. 117 da Lei 14.133/2021)					Técnico e Administrativo por portaria; capacitar fiscais antes do início da execução; utilizar lista de verificação em cada entrega; manter Diário de Bordo atualizado; realizar avaliações mensais de desempenho da contratada	Secretários Municipais	
R11	Execução	**Irregularidade fiscal ou trabalhista superveniente da contratada** Causa: Inadimplemento de obrigações tributárias ou previdenciárias durante a execução contratual Efeito: Responsabilidade subsidiária do Município pelos débitos trabalhistas/previdenciários (Súmula 331 TST); vedação ao pagamento até regularização; possível rescisão contratual	**3**	**4**	**ALTO 12**	Mitigar	Exigir certidões de regularidade fiscal e trabalhista (FGTS, INSS, CNDT) a cada pagamento; retenção de valores para garantia previdenciária; rescindir o contrato se irregularidade não for sanada em 30 dias (art. 139, II, da Lei 14.133/2021)	Fiscal Administrativo / Setor Financeiro	A cada emissão de nota fiscal
R12	Execução	**Superfaturamento nas ordens de serviço**	**2**	**5**	**ALTO 10**	Prevenir	Conferir fisicamente todos	Fiscal Técnico + Fiscal	A cada entrega / mensal

ID	Fase	Risco	Prob.	Imp.	Nível	Resposta	Ações de Tratamento	Responsável	Prazo
		Causa: Cobrança por serviços não prestados; quantitativos maiores que os entregues; itens divergentes dos contratados Efeito: Dano ao erário; responsabilização civil e penal dos agentes envolvidos; improbidade administrativa; autuação pelo TCU/CGU					os materiais entregues antes do ateste; adotar conferência dupla (fiscal técnico + administrativo); segregar as funções de pedido, recebimento e ateste; utilizar sistema de controle de OS numeradas e registradas; submeter ao Controle Interno amostral mensal	Administrativo + Controle Interno	
R13	Execução	**Uso de insumos gráficos com impacto ambiental relevante sem mitigação** Causa: Falta de cláusulas de sustentabilidade no contrato; não exigência de certificações ambientais Efeito: Violação às políticas de compras sustentáveis (Decreto 7.746/2012); questionamento por órgãos de controle; dano reputacional ao Município	**3**	**2**	**MÉDIO 6**	Mitigar	Incluir cláusulas de sustentabilidade no TR e no contrato; exigir certificação FSC ou equivalente para papéis; exigir declaração de destinação adequada de resíduos; monitorar cumprimento semestral	Gestor do Contrato	Elaboração do TR + monitoramento semestral
R14	Encerramento	**Descontinuidade do fornecimento por**	**2**	**4**	**MÉDIO 8**	Prevenir	Iniciar processo de renovação com	Gestor do Contrato / Setor de Licitações	90 dias antes do vencimento

ID	Fase	Risco	Prob.	Imp.	Nível	Resposta	Ações de Tratamento	Responsável	Prazo
		rescisão antecipada ou término sem renovação Causa: Rescisão unilateral pelo contratado; não prorrogação tempestiva; falência ou encerramento da empresa contratada Efeito: Interrupção do abastecimento de materiais gráficos; impacto nas ações de saúde, educação e assistência social; necessidade de contratação emergencial (art. 75, VIII, da Lei 14.133/2021)					antecedência mínima de 90 dias; manter cadastro de fornecedores reserva; incluir cláusula de transição no contrato; monitorar situação econômico-financeira da contratada; avaliar necessidade de garantia contratual		
R15	Execução	**Insuficiência orçamentária para pagamento das ordens de serviço emitidas** Causa: Emissão de OS além do limite empenhado; contingenciamento orçamentário; falha no planejamento de consumo Efeito: Atraso nos pagamentos; juros e correção monetária; inadimplemento do Município; desmotivação do fornecedor; aplicação de sanções ao gestor	**2**	**4**	**MÉDIO 8**	Prevenir	Emitir OS apenas com empenho disponível; monitorar saldo de empenho mensalmente; solicitar suplementação orçamentária com antecedência; planejar consumo por secretaria com base no histórico	Gestor do Contrato / Setor Financeiro / Secretaria de Finanças	Contínuo durante a execução

7. PLANO DE MONITORAMENTO E REVISÃO DOS RISCOS

O monitoramento dos riscos deve ser contínuo ao longo de toda a execução contratual. A tabela abaixo define a frequência, os responsáveis e os instrumentos de monitoramento por nível de risco, em conformidade com as melhores práticas preconizadas pelo TCU e pela CGU.

Nível	Frequência	Responsável	Instrumento	Reporte Para	Registro
CRÍTICO	Diária	Gestor do Contrato	Reunião de emergência + relatório imediato	Prefeito Municipal / Secretário	Processo administrativo + ata
ALTO	Semanal	Gestor do Contrato	Relatório semanal de execução contratual	Secretário da área requisitante	Diário de Bordo (art. 117, §1°)
MÉDIO	Quinzenal	Fiscal Técnico	Formulário de monitoramento de riscos	Gestor do Contrato	Dossiê do Contrato
BAIXO	Mensal	Fiscal Administrativo	Relatório consolidado mensal de execução	Controle Interno Municipal	Arquivo digital/físico do contrato

7.1 Procedimentos de Revisão Periódica

O presente documento deverá ser revisado nas seguintes situações:

- A cada 6 (seis) meses, mesmo na ausência de eventos de risco, como revisão ordinária do ciclo de gestão;
- Sempre que ocorrer evento de risco materializado, com atualização imediata da avaliação e do plano de tratamento;
- Quando houver alteração significativa no contrato (aditivos, prorrogações, substituição de fiscal, troca de gestor);
- Por determinação da Controladoria Interna ou de órgão externo de controle (TCU, CGU, TCM/PA);
- Na ocorrência de mudanças no contexto externo com potencial impacto sobre a contratação (alterações legislativas, crises de mercado, eventos climáticos que afetem a região).

7.2 Comunicação e Reporte

Os resultados do monitoramento de riscos devem ser comunicados:

- Ao Secretário da área requisitante: mensalmente, por meio de relatório de execução contratual;
- Ao Prefeito Municipal: trimestralmente, em relatório consolidado de governança de contratos;
- Ao Controle Interno Municipal: a cada evento de risco materializado ou quando solicitado;
- Ao Tribunal de Contas dos Municípios do Pará (TCM/PA): conforme sistema de prestação de contas vigente.

8. ANÁLISE DE RISCOS RESIDUAIS

Após a implementação das ações de tratamento previstas, os riscos residuais esperados (risco remanescente após mitigação) são avaliados a seguir. O risco residual representa o risco aceito pela Administração após a adoção das respostas planejadas.

ID	Risco	Nível Inicial	Nível Residual Est.	Aceitabilidade
R01	Fracasso/deserto do certame	MÉDIO	BAIXO	Aceitável
R02	Erro na estimativa de preços	MÉDIO	BAIXO	Aceitável
R03	Especificações inadequadas	ALTO	MÉDIO	Aceitável c/ monit.
R04	Cartel entre licitantes	ALTO	BAIXO	Aceitável
R05	Inabilitação do melhor proponente	BAIXO	BAIXO	Aceitável
R06	Recusa de assinatura	MÉDIO	BAIXO	Aceitável
R07	Entrega em desconformidade	CRÍTICO	MÉDIO	Aceitável c/ monit.
R08	Atraso reiterado nas entregas	ALTO	MÉDIO	Aceitável c/ monit.
R09	Desequilíbrio econômico-financeiro	MÉDIO	BAIXO	Aceitável
R10	Fiscalização contratual frágil	CRÍTICO	MÉDIO	Aceitável c/ monit.
R11	Irregularidade fiscal superveniente	ALTO	BAIXO	Aceitável
R12	Superfaturamento	ALTO	BAIXO	Aceitável
R13	Impacto ambiental sem mitigação	BAIXO	BAIXO	Aceitável
R14	Descontinuidade ao final do contrato	MÉDIO	BAIXO	Aceitável
R15	Insuficiência orçamentária	MÉDIO	BAIXO	Aceitável

Nota: Nenhum risco residual estimado permanece em nível CRÍTICO após a plena implementação das ações de tratamento previstas, o que demonstra a adequação do plano de resposta elaborado.

9. RECOMENDAÇÕES AO GESTOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Antes da Abertura do Certame

- Realizar pesquisa ampla de mercado com no mínimo 3 fornecedores, documentando todas as fontes, datas e valores obtidos (IN SEGES/ME nº 65/2021);
- Submeter o Edital e o Termo de Referência à revisão da Assessoria Jurídica e do Controle Interno antes da publicação;
- Garantir a publicidade do edital com prazo hábil para recebimento de impugnações e pedidos de esclarecimento (art. 55, Lei 14.133/2021);

- Incluir no edital cláusula de Declaração de Elaboração Independente de Proposta (DEIP) para prevenção de cartel;
- Garantir dotação orçamentária suficiente e emissão de Nota de Reserva Orçamentária antes da publicação do edital.

9.2 Durante a Execução Contratual

- Designar formalmente Gestor do Contrato e Fiscais Técnico e Administrativo por portaria, antes do início da execução;
- Capacitar os fiscais designados para identificação de não conformidades nos materiais gráficos;
- Utilizar formulários padronizados de Ordem de Serviço com numeração sequencial e controle de saldo contratual;
- Manter Diário de Bordo atualizado a cada entrega, registrando conformidades e ocorrências (art. 117, §1°, Lei 14.133/2021);
- Verificar certidões de regularidade fiscal e trabalhista da contratada antes de cada pagamento;
- Realizar avaliação de desempenho da contratada com periodicidade mínima trimestral;
- Aplicar prontamente as sanções previstas em contrato nos casos de descumprimento, sem tolerância injustificada.

9.3 Ações Anticorrupção e de Integridade

- Adotar o Formulário de Verificação de Integridade da CGU nas avaliações periódicas do contrato;
- Implementar segregação de funções entre o servidor que solicita, o que recebe e o que atesta os materiais;
- Comunicar imediatamente ao Controle Interno e à autoridade competente qualquer indício de irregularidade ou superfaturamento;
- Registrar no SICAF e no PNCP eventuais sanções aplicadas à contratada, nos termos do art. 161 da Lei 14.133/2021;
- Incluir o contrato no plano de auditorias do Controle Interno Municipal, com auditoria amostral semestral.

10. CONCLUSÃO E DECLARAÇÃO DE SUFICIÊNCIA

A presente Análise de Riscos identificou, avaliou e propôs tratamento para 15 (quinze) riscos distribuídos ao longo do ciclo de vida da contratação de serviços gráficos para a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Tauá/PA e suas secretarias de Saúde, Educação/FUNDEB e Assistência Social.

A análise demonstrou que os riscos mais relevantes concentram-se na fase de execução contratual, especialmente nos aspectos de qualidade dos materiais entregues, prazo de entrega, fiscalização contratual e integridade. Com a implementação integral das ações de tratamento propostas, os riscos residuais reduzem-se a níveis aceitáveis pela Administração, não sendo identificado nenhum risco inaceitável que inviabilize a contratação.

Declara-se, portanto, que a contratação pretendida é VIÁVEL sob a perspectiva da gestão de riscos, desde que observadas as recomendações contidas neste documento, especialmente a designação formal e capacitação dos fiscais, a rigorosa execução da fase de seleção mediante pregão eletrônico, e o monitoramento contínuo dos riscos identificados como ALTO durante a execução contratual.

Este documento integra a instrução do processo administrativo, nos termos do art. 18, X, da Lei nº 14.133/2021, e deverá ser juntado ao Estudo Técnico Preliminar (ETP) e ao Termo de Referência para subsidiar as decisões do agente de contratação e da autoridade competente.

11. APROVAÇÕES E ASSINATURAS

Santo Antônio do Tauá/PA, 29 de abril de 2026.

ANA CAROLINA
Chefe do Setor de Compras

ANTÔNIA HELLEN DA SILVA SANTOS
Secretária Municipal de Saúde

ATENILDA DA SILVA ALVES
Secretária Municipal de Educação

LILIANE LIMA DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social

Gesane Medeiros do Nascimento
Secretária Municipal de Administração