

## MAPA DE RISCOS

### 1. Dados do Processo:

**Objeto:** Aquisição de material permanente, destinados a Prefeitura Municipal Francisco Santos – PI, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Francisco Santos – PI.

### 2. Fase de Análise:

Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

### 3. Risco referente à fase de análise escolhida:

|   |       |          |   |  |      |          |
|---|-------|----------|---|--|------|----------|
| <b>Risco 01:</b>  |       |          | Não aprovação dos artefatos do planejamento da contratação.                           |  |      |          |
| <b>Probabilidade:</b>   | Baixa | <b>X</b> | Média   |  | Alta |          |
| <b>Impacto:</b>   | Baixo | <b>X</b> | Médio   |  | Alto |          |
| <b>Danos:</b>   |       |          |   |  |      |          |
| Atraso na contratação e consequente indisponibilidade dos materiais.  |       |          |   |  |      |          |
| <b>Ações Preventivas:</b>   |       |          | <b>Responsável:</b>   |  |      |          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades Secretaria municipais.</li> <li>✓ Compor equipe de Planejamento com servidores experientes.</li> <li>✓ Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares.</li> <li>✓ Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade.</li> </ul> |       |          | Equipe de Planejamento da Contratação.  |  |      |          |
| <b>Ações de Contingência:</b>   |       |          | <b>Responsável:</b>   |  |      |          |
| Refazer imediatamente os artefatos não aprovados.   |       |          | Equipe de Planejamento da Contratação.  |  |      |          |
| <b>Risco 02:</b>  |       |          | <b>Elaboração do Termo de Referência com especificações inadequada dos materiais.</b> |  |      |          |
| <b>Probabilidade:</b>   | Baixa | <b>X</b> | Média   |  | Alta |          |
| <b>Impacto:</b>   | Baixa |          | Média   |  | Alta | <b>X</b> |
| <b>Danos:</b>   |       |          |   |  |      |          |
| Contratação de produtos de baixa qualidade.<br>Impugnação do certame  |       |          |   |  |      |          |
| <b>Ações Preventivas:</b>   |       |          | <b>Responsável:</b>   |  |      |          |
| Realizar revisão das especificações técnicas por servidor com experiência.<br>Comparar com licitações de outros órgãos.   |       |          | Equipe de Planejamento da Contratação.  |  |      |          |
| <b>Ações de Contingência:</b>   |       |          | <b>Responsável:</b>   |  |      |          |
| Corrigir imediatamente o artefato deficiente.<br>Fornecer esclarecimentos necessários durante a sessão externa nos termos da lei quando o erro for sanável.   |       |          | Equipe de Planejamento da Contratação.  |  |      |          |

|   |       |          |   |          |      |          |
|---|-------|----------|---|----------|------|----------|
| Suspender o pregão e refazer a especificação e pesquisa de mercado.   |       |          |   |          |      |          |
| <b>Risco 03:</b>  |       |          | <b>Pesquisa de mercado deficiente:</b>                              |          |      |          |
| <b>Probabilidade:</b>   | Baixa | <b>X</b> | Média   |          | Alta |          |
| <b>Impacto:</b>   | Baixa |          | Média   |          | Alta | <b>X</b> |
| <b>Danos:</b>   |       |          |   |          |      |          |
| Preços abaixo dos praticados no mercado.  |       |          |   |          |      |          |
| <b>Ações Preventivas:</b>   |       |          | <b>Responsável:</b>   |          |      |          |
| Realizar pesquisa de mercado conforme legislação em especial a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021.<br>Comparar com licitações de outros órgãos.   |       |          | Equipe de Planejamento da Contratação.                              |          |      |          |
| <b>Ações de Contingência:</b>   |       |          | <b>Responsável:</b>   |          |      |          |
| Corrigir imediatamente o artefato deficiente.   |       |          | Equipe de Planejamento da Contratação.                              |          |      |          |
| <b>Risco 04:</b>  |       |          | Atraso no processo administrativo de contratação.                   |          |      |          |
| <b>Probabilidade:</b>   | Baixa |          | Média   | <b>X</b> | Alta |          |
| <b>Impacto:</b>   | Baixa |          | Média   | <b>X</b> | Alta |          |
| <b>Danos:</b>   |       |          |   |          |      |          |
| Atraso na disponibilização dos materiais para uso.  |       |          |   |          |      |          |
| <b>Ações Preventivas:</b>   |       |          | <b>Responsável:</b>   |          |      |          |
| Monitorar o andamento de cada etapa.<br>Utilizar check lists para evitar a ausência de informações que comprometam o andamento do processo.   |       |          | Agente de Contratação e/ou Equipe de Contratação.                   |          |      |          |
| <b>Ações de Contingência:</b>   |       |          | <b>Responsável:</b>   |          |      |          |
| Realocar força de trabalho para priorização do processo.  |       |          | Equipe de Planejamento da Contratação.                              |          |      |          |
| <b>Risco 05:</b>  |       |          | Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações. |          |      |          |
| <b>Probabilidade:</b>   | Baixa |          | Média   |          | Alta | <b>X</b> |
| <b>Impacto:</b>   | Baixa |          | Média   | <b>X</b> | Alta |          |
| <b>Danos:</b>   |       |          |   |          |      |          |
| Atraso na contratação e consequente indisponibilidade de equipamentos por falta.  |       |          |   |          |      |          |
| <b>Ações Preventivas:</b>   |       |          | <b>Responsável:</b>   |          |      |          |
| Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos.<br>Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle.<br>Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares.<br>Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade. |       |          | Equipe de Planejamento da Contratação.                              |          |      |          |
| <b>Ação de Contingência:</b>  |       |          | <b>Responsável:</b>   |          |      |          |

|   |       |          |  |          |      |          |
|---|-------|----------|--|----------|------|----------|
| Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório. |       |          | SEGOV.   |          |      |          |
| Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.  |       |          | Equipe de Planejamento da Contratação.                             |          |      |          |
| <b>Risco 06:</b>  |       |          | <b>Ausência de recursos orçamentários ou financeiros.</b>          |          |      |          |
| <b>Probabilidade:</b>   | Baixa |          | Média  | <b>X</b> | Alta |          |
| <b>Impacto:</b>   | Baixa |          | Média  |          | Alta | <b>X</b> |
| <b>Danos:</b>   |       |          |  |          |      |          |
| Indisponibilidade dos materiais para uso.   |       |          |  |          |      |          |
| <b>Ações Preventivas:</b>   |       |          | <b>Responsável:</b>  |          |      |          |
| Priorizar aquisições.   |       |          | Demandante.  |          |      |          |
| <b>Ação de Contingência:</b>  |       |          | <b>Responsável:</b>  |          |      |          |
| Realocar recursos.  |       |          | Autoridade imediata/ Autoridade Competente.                        |          |      |          |
| <b>Risco 07:</b>  |       |          | <b>Não manter a proposta ou desistir do contrato.</b>              |          |      |          |
| <b>Probabilidade:</b>   | Baixa | <b>X</b> | Média  |          | Alta |          |
| <b>Impacto:</b>   | Baixa |          | Média  | <b>X</b> | Alta |          |
| <b>Danos:</b>   |       |          |  |          |      |          |
| Indisponibilidade dos equipamentos  |       |          |  |          |      |          |
| <b>Ações Preventivas:</b>   |       |          | <b>Responsável:</b>  |          |      |          |
| Pesquisa de preços que represente os preços praticados no mercado.<br>Exigir em edital documentos que comprovem a saúde financeira da empresa.    |       |          | Equipe de Planejamento da Contratação.                             |          |      |          |
| <b>Ação de Contingência:</b>  |       |          | <b>Responsável:</b>  |          |      |          |
| Aplicar punição.<br>Realizar nova licitação.  |       |          | Equipe de Gestão do Contrato.                                      |          |      |          |
| <b>Risco 08:</b>  |       |          | <b>Atraso na entrega dos materiais.</b>                            |          |      |          |
| <b>Probabilidade:</b>   | Baixa |          | Média  | <b>X</b> | Alta |          |
| <b>Impacto:</b>   | Baixa | <b>X</b> | Média  |          | Alta |          |
| <b>Danos:</b>   |       |          |  |          |      |          |
| Indisponibilidade momentânea dos materiais.   |       |          |  |          |      |          |
| <b>Ações Preventivas:</b>   |       |          | <b>Responsável:</b>  |          |      |          |
| Estabelecer requisitos temporais compatíveis com a complexidade dos equipamento.  |       |          | Equipe de Planejamento da Contratação.                             |          |      |          |
| Monitorar prazos após o envio da ordem de fornecimento de bens.   |       |          | Equipe de Gestão do Contrato.                                      |          |      |          |
| <b>Ação de Contingência:</b>  |       |          | <b>Responsável:</b>  |          |      |          |
| Avaliar motivação do atraso e caso necessário aplicar glosa.  |       |          | Equipe de Gestão do Contrato.                                      |          |      |          |
| <b>Risco 09:</b>  |       |          | <b>Inadimplência do fornecedor durante a vigência do contrato.</b> |          |      |          |
| <b>Probabilidade:</b>   | Baixa | <b>X</b> | Média  |          | Alta |          |
| <b>Impacto:</b>   | Baixa | <b>X</b> | Média  |          | Alta |          |

|  |       |          |   |          |      |  |
|--|-------|----------|---|----------|------|--|
| <b>Danos:</b>  |       |          |   |          |      |  |
| Indisponibilidade momentânea dos equipamentos.   |       |          |   |          |      |  |
| <b>Ações Preventivas:</b>  |       |          | <b>Responsável:</b>                                   |          |      |  |
| Exigir em edital documentos que comprovem a saúde financeira da empresa.   |       |          | Autoridade Competente.                                |          |      |  |
| Estabelecer em edital glosas para este caso específico.  |       |          |   |          |      |  |
| <b>Ação de Contingência:</b>   |       |          | <b>Responsável:</b>                                   |          |      |  |
| Estabelecer prazo junto a contratada para sanar a Inadimplência.   |       |          | Equipe de Gestão do Contrato.                         |          |      |  |
| Cancelar ata de registro e realizar nova licitação.  |       |          |   |          |      |  |
| <b>Risco 10:</b>   |       |          | <b>Problemas nos equipamentos após o recebimento.</b> |          |      |  |
| <b>Probabilidade:</b>  | Baixa | <b>X</b> | Média   |          | Alta |  |
| <b>Impacto:</b>  | Baixa |          | Média   | <b>X</b> | Alta |  |
| <b>Danos:</b>  |       |          |   |          |      |  |
| Indisponibilidade momentânea dos equipamentos.   |       |          |   |          |      |  |
| <b>Ações Preventivas:</b>  |       |          | <b>Responsável:</b>                                   |          |      |  |
| Exigir em edital documentos garantia para os materiais fornecidos.   |       |          | Autoridade Competente.                                |          |      |  |
| Estabelecer em edital glosas e sanções em caso de descumprimento das garantias.  |       |          |   |          |      |  |
| <b>Ação de Contingência:</b>   |       |          | <b>Responsável:</b>                                   |          |      |  |
| Acionar a contratada para a solução do problema.   |       |          | Equipe de Gestão do Contrato.                         |          |      |  |
| Aplicar Punições quando for o caso.  |       |          |   |          |      |  |
| <b>4. Responsável pela elaboração do mapa de riscos:</b>   |       |          |   |          |      |  |
| Certificamos, para devidos fins, que a SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO GERAL – SEGOV, é o responsável pela elaboração do Mapa de Riscos da presente contratação. |       |          |   |          |      |  |

Francisco Santos – PI, 24 de fevereiro de 2026.

**RAMON CARLOS DE SOUSA**  
Técnico da Secretaria Municipal de Governo  
CPF nº 041.817.443-10 – Matrícula: 000649

**LÍVIA RODRIGUES DOS SANTOS CARVALHO**  
Secretária Municipal de Governo e Administração Geral  
903.938.723-00 – Matrícula: 000082