

MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo nº: 3007202603-SME

Órgão/Entidade Gerenciadoras: Secretaria Municipal de Educação – Prefeitura de Tianguá/CE.

Solução a ser contratada: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE HIGIENE, ESPECIFICAMENTE **PAPEL HIGIÊNICO EM ROLO GRANDE, MEDINDO 10 CM X 500 M**, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, BEM COMO DOS PROGRAMAS, PROJETOS E DEPARTAMENTOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TIANGUÁ/CE.

1. INTRODUÇÃO

O Mapa de Riscos é uma ferramenta de gestão utilizada para identificar, avaliar e propor medidas de mitigação para os riscos associados à contratação pública, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/21.

Este documento refere-se à contratação, via registro de preços, para aquisição de papel Higiênico em rolo grande medindo 10cm x 500m essencial e indispensável à manutenção diária das atividades escolares e administrativas, sendo de utilização contínua por alunos, professores, servidores, colaboradores e demais usuários da rede municipal de ensino, tornando imprescindível a existência de fornecimento regular e suficiente para atendimento das demandas institucionais.. Entretanto, esse processo está sujeito a riscos que podem comprometer a qualidade e disponibilidade dos materiais/produtos. este documento busca identificar riscos ao longo de todo o processo de contratação, propondo estratégias de mitigação e planos de contingência para assegurar o sucesso da aquisição e distribuição em atendimento aos programas especiais da Secretaria Municipal de Educação.

Este Mapa de Riscos identifica potenciais ameaças e propõe medidas de mitigação e tratamento dos principais riscos relacionados ao planejamento, à seleção do fornecedor e à execução da contratação, em observância aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade, segurança e interesse público previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021**.

2. MAPA DE RISCOS

Nº	FASE DA CONTRATAÇÃO	TIPO DE RISCO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DE RISCO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	PLANO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
01	Planejamento	Quantitativo	Estimativa inadequada das quantidades necessárias.	Média 3	Alto 4	Alto 12	Utilizar histórico de consumo, número de unidades atendidas e período estimado de 12 meses.	Realizar ajustes nas futuras solicitações e acompanhar o consumo da Ata de Registro de Preços.	Equipe de Planejamento/SEMED
02	Planejamento	Técnico	Especificação inadequada ou insuficiente do produto.	Baixa 2	Alto 4	Médio 8	Definir claramente dimensões, metragem, características e requisitos mínimos de qualidade.	Solicitar correção do produto ou rejeitar materiais que não atendam as especificações.	Equipe de Planejamento/Fiscal
03	Licitação	Competitividade	Restrição	Baixa	Alto	Médio	Utilizar	Revisar as	Agente de



			indevida da competitividade por especificações excessivamente restritivas.	2	4	8	especificações objetivas e admitir produtos equivalentes que atendam aos requisitos.	especificações e, se necessário, promover ajustes no procedimento	Contratação/Equipe de Planejamento
04.	Licitação	Proposta	Apresentação de produto com especificações incompatíveis com o exigido.	Média 3	Médio 3	Médio 9	Conferência da proposta e dos documentos técnicos apresentados pelo licitante.	Desclassificação da proposta que não atender às exigências do edital	Agente de Contratação
05	Contratação	Fornecedor	Fornecedor não cumprir as condições ou prazos estabelecidos.	Média 3	Alto 4	Alto 12	Exigir documentação de habilitação e estabelecer obrigações, prazos e penalidades no edital e na Ata.	Convocar o próximo fornecedor, quando cabível, e aplicar as medidas administrativas previstas.	Gestor da Ata/SEMED
06	Execução	Qualidade	Entrega de papel higiênico com qualidade inferior ou em desacordo com as especificações.	Média 3	Alto 4	Alto 12	Conferência do material no recebimento, verificando dimensões, metragem, características e condições da embalagem.	Recusar o material e solicitar substituição, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.	Fiscal/Gestor
07	Execução	Prazo	Atraso na entrega dos materiais.	Média 3	Alto 4	Alto 12	Definição de prazo de entrega e acompanhamento das solicitações de fornecimento.	Notificar o fornecedor, exigir regularização e aplicar penalidades quando cabíveis.	Fiscal/Gestor
08	Execução	Abastecimento	Interrupção ou insuficiência do fornecimento, comprometendo as atividades escolares.	Baixa 2	Alto 4	Médio 8	Monitorar estoques e realizar solicitações com antecedência.	Acionar fornecedor registrado ou adotar providências administrativas para garantir o abastecimento.	SEMED/Gestor da Ata
09	Execução	Armazenamento	Armazenamento inadequado, ocasionando danos ou perda dos materiais.	Baixa 2	Médio 3	Baixo 6	Manter os produtos em local seco, limpo e adequado, protegido contra umidade e contaminação.	Separar materiais danificados e providenciar reposição, quando atribuível ao fornecedor.	Responsável pelo Almoxnado
10	Gestão	Orçamentário	Insuficiência de recursos para atendimento das demandas durante a vigência da Ata.	Baixa 2	Alto 4	Médio 8	Planejamento das demandas e observância da disponibilidade orçamentária antes de cada contratação.	Adequar as solicitações à disponibilidade orçamentária e financeira.	Gestor/SEMED/GEF IN
11	Gestão	Fiscalização	Falhas no acompanhamento e fiscalização do fornecimento.	Baixa 2	Alto 4	Médio 8	Designação formal de gestor e fiscal e registro das ocorrências.	Adotar medidas corretivas e comunicar a autoridade competente sobre irregularidades.	Gestor/Fiscal
12	Gestão	Continuidade	Consumo superior ao estimado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.	Média 3	Médio 3	Médio 9	Monitoramento periódico do consumo das unidades e dos saldos registrados.	Avaliar a necessidade de novas contratações, observada a legislação vigente e a disponibilidade orçamentária.	Gestor da Ata/SEMED

3. Definições das Escalas

3.1. Escala de Probabilidade:

- 1 – **Raro:** Acontece apenas em situações excepcionais.
- 2 – **Pouco provável:** Baixa frequência de ocorrência.
- 3 – **Provável:** Frequência razoável de ocorrência.



- 4 – **Muito provável:** Ocorre frequentemente.
- 5 – **Praticamente certo:** Quase garantido que ocorrerá.

3.2. Escala de Impacto:

- 1 – **Muito Baixo:** Impacto insignificante.
- 2 – **Baixo:** Afeta parcialmente o objetivo.
- 3 – **Médio:** Compromete o resultado de forma razoável.
- 4 – **Alto:** Dificulta significativamente o alcance do objetivo.
- 5 – **Muito Alto:** Impede totalmente o atingimento do objetivo.

3.3. Escala de Nivel de Risco (Probabilidade x Impacto)

- 1 a 4 → **Baixo** (Monitoramento eventual, risco aceitável)
- 5 a 9 → **Médio** (Monitoramento contínuo, ações preventivas necessárias)
- 1 a 16 → **Alto** (Ações corretivas devem ser planejadas e implementadas)
- 17 a 25 → **Crítico** (Ações imediatas para mitigar o risco e evitar impactos severos)

A classificação do nível de risco considera a combinação entre **probabilidade e impacto**, sendo priorizados para tratamento os riscos classificados como **altos**, sem prejuízo do acompanhamento dos riscos médios e baixos.

4. CONCLUSÃO

A análise demonstra que os principais riscos da contratação estão relacionados à **estimativa das quantidades, qualidade dos produtos, cumprimento dos prazos e continuidade do fornecimento**. As medidas preventivas e os planos de contingência estabelecidos buscam assegurar a regularidade do abastecimento, a adequada aplicação dos recursos públicos e o atendimento das necessidades das escolas, programas, projetos e departamentos vinculados à Secretaria Municipal de Educação de Tianguá/CE.

Dessa forma, considera-se que os riscos identificados são **passíveis de gerenciamento e controle pela Administração**, não constituindo impedimento à realização da contratação mediante Registro de Preços.

As medidas de mitigação propostas buscam garantir transparência, eficiência e economicidade na contratação, prevenindo falhas que possam gerar prejuízos ao erário e à administração pública.

Tianguá/CE, 06 de agosto de 2026.