



Mapa de Gerenciamento de Riscos – Contratação de Equipamentos e Insumos de Informática (SRP)

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de equipamentos e insumos de informática, para suprir as necessidades operacionais e estruturais das Secretarias Municipais, Unidades Escolares e demais órgãos da administração direta do Município de Senhor do Bonfim - Bahia, mediante Sistema de Registro de Preços.

RISCOS IDENTIFICADOS

PLANEJAMENTO

R1 - Calcular quantidades erradas (para menos)

- **Chance:** Média | **Impacto:** Alto
- **Por quê:** Inventário desatualizado, erro nas previsões
- **Problema:** Falta de material, compras emergenciais mais caras
- **O que fazer:** Fazer inventário completo, analisar consumo dos últimos 3 meses, adicionar margem de segurança de 10-20%
- **Meta:** Erro máximo de 5%
- **Responsável:** Planejamento + TI + Secretarias

R2 - Especificações técnicas erradas ou antigas

- **Chance:** Média | **Impacto:** Alto
- **Por quê:** Copiar especificações sem verificar, não consultar TI
- **Problema:** Comprar equipamentos incompatíveis, gastar mais
- **O que fazer:** TI deve aprovar todas as especificações por escrito, usar critérios funcionais (não marca), fazer consulta pública
- **Meta:** 100% das especificações com aprovação técnica
- **Responsável:** TI + Jurídico

R3 - Falta de dinheiro no orçamento

- **Chance:** Baixa | **Impacto:** Alto
- **Por quê:** Erro na conferência orçamentária, contingenciamento
- **Problema:** Suspender licitação, atrasar entregas



- **O que fazer:** Confirmar e reservar verba antes de publicar edital
- **Meta:** Declaração orçamentária assinada
- **Responsável:** Contabilidade/Financeiro

R4 - Cada secretaria usa equipamentos diferentes

- **Chance:** Média | **Impacto:** Médio
- **Por quê:** Falta de política de padronização
- **Problema:** Estoque bagunçado, manutenção difícil, custos maiores
- **O que fazer:** Criar política de padronização, definir lista de modelos compatíveis
- **Meta:** Pelo menos 85% dos equipamentos padronizados
- **Responsável:** TI + Gestão de Ativos

ESCOLHA DO FORNECEDOR

R5 - Receber produtos falsificados ou de má qualidade

- **Chance:** Média | **Impacto:** Alto
- **Por quê:** Não exigir certificados, não testar amostras
- **Problema:** Prejuízo, ter que trocar tudo, risco legal
- **O que fazer:** Exigir certificações, laudos e amostras; inspecionar produtos no recebimento; aplicar multas por irregularidade
- **Meta:** 98% de conformidade nas inspeções
- **Responsável:** Fiscal do contrato + Almoxarifado

R6 - Poucos fornecedores interessados / favorecimento

- **Chance:** Média | **Impacto:** Médio
- **Por quê:** Lotes muito grandes, exigências inadequadas
- **Problema:** Menos concorrência, possibilidade de impugnação
- **O que fazer:** Dividir em lotes menores ou itens, facilitar participação de pequenas empresas, divulgar amplamente
- **Meta:** Mínimo de 3 propostas por lote
- **Responsável:** Comissão de Licitação

R7 - Preços muito altos ou propostas impossíveis de cumprir



- **Chance:** Média | **Impacto:** Alto
- **Por quê:** Pesquisa de preços ruim, não considerar variação do dólar
- **Problema:** Pagar caro, contrato não cumprido
- **O que fazer:** Pesquisar preços em pelo menos 3 fontes oficiais, eliminar valores fora da realidade, prever ajuste por variação cambial
- **Meta:** Pesquisa documentada com 3+ fontes
- **Responsável:** Equipe de Custos/Planejamento

R8 - Não cuidar do descarte de lixo eletrônico

- **Chance:** Média | **Impacto:** Médio
- **Por quê:** Cláusulas ambientais fracas, não exigir logística reversa
- **Problema:** Multas ambientais, custos extras
- **O que fazer:** Incluir obrigação de logística reversa no contrato, exigir comprovação
- **Meta:** 100% dos fornecedores com comprovante de destinação
- **Responsável:** Gestor do Contrato + Setor Ambiental

EXECUÇÃO DO CONTRATO

R9 - Entregas atrasadas

- **Chance:** Alta | **Impacto:** Médio
- **Por quê:** Logística fraca do fornecedor, problemas operacionais
- **Problema:** Falta de material, serviços parados
- **O que fazer:** Exigir plano logístico do fornecedor, manter estoque mínimo de segurança
- **Meta:** Entregas dentro do prazo em 95% dos casos
- **Responsável:** Gestor do Contrato + Fornecedor

R10 - Suporte técnico e garantia ruins

- **Chance:** Média | **Impacto:** Médio
- **Por quê:** Não verificar capacidade de suporte
- **Problema:** Equipamentos parados por muito tempo, gastos com manutenção emergencial



- **O que fazer:** Definir prazos máximos de atendimento, com multas, exigir garantia mínima de 12 meses, exigir centros de suporte na região
- **Meta:** 95% dos chamados resolvidos no prazo
- **Responsável:** Gestor do Contrato

R11 - Gastar demais com tintas e toners

- **Chance:** Alta | **Impacto:** Médio
- **Por quê:** Ninguém controla o consumo, falta de política de impressão
- **Problema:** Custos altos, estoque acaba rápido
- **O que fazer:** Criar sistema de controle de consumo por usuário/setor, estabelecer cotas mensais
- **Meta:** Variação de consumo até 10%
- **Responsável:** Requisitantes + Almoxarifado

R12 - Equipamentos incompatíveis com a rede/sistema

- **Chance:** Baixa | **Impacto:** Alto
- **Por quê:** Especificar marca sem justificativa, não fazer testes
- **Problema:** Equipamentos não funcionam, falhas de segurança
- **O que fazer:** Testar equipamentos em ambiente piloto antes de aceitar, testar 1-5% dos equipamentos na rede real
- **Meta:** 100% de compatibilidade nos testes
- **Responsável:** TI + Fiscal do Contrato

R13 - Descarte irregular de lixo eletrônico

- **Chance:** Média | **Impacto:** Médio
- **Por quê:** Não exigir logística reversa no contrato
- **Problema:** Dano ambiental, má imagem, multas
- **O que fazer:** Exigir plano de destinação, comprovação periódica, prever multas ambientais
- **Meta:** Comprovantes arquivados para todos os lotes
- **Responsável:** Gestor do Contrato + Setor Ambiental



PLANO DE EMERGÊNCIA

Para os riscos mais graves (R1, R2, R5, R7, R12)

Quando acionar:

- **R1:** Consumo 15% acima do previsto por 2 meses seguidos ou estoque crítico zerado
- **R2:** TI reprovar especificação ou amostra não conforme
- **R5:** Mais de 2% de produtos irregulares por lote
- **R7:** Preços 10% acima do estimado ou proposta inexequível
- **R12:** Falha de integração em item crítico no teste

O que fazer imediatamente:

1. Reter pagamento e notificar fornecedor para trocar em 7 dias
2. Acionar fornecedores alternativos pré-aprovados (entrega em 72h)
3. Se necessário, fazer compra emergencial (com parecer jurídico)
4. Fazer aditivo contratual ou redistribuir estoques entre secretarias
5. Suspender uso até substituição ou correção

Recursos necessários:

- Estoque mínimo de 15-30 dias para itens críticos
- Lista de fornecedores alternativos
- Autorização para despesas emergenciais

Metas:

- Voltar a operar em até 72 horas
- Conformidade de 98% após substituição
- Resolver em até 5 dias úteis

Responsáveis:

Gestor do contrato coordena, fiscal avalia, autoridade superior aprova, jurídico orienta



RESPONSABILIDADES

Quem	Faz o quê
Autoridade Superior	Aprova aditivos, autoriza despesas emergenciais
Cada Secretaria	Valida demandas, controla consumo, avisa urgências
Secretário de Administração	Aprova planejamento, coordena secretarias
TI	Valida especificações, testa compatibilidade
Comissão de Licitação	Define lotes, conduz licitação
Contabilidade	Verifica verba, emite declaração orçamentária
Jurídico	Emite pareceres, orienta procedimentos
Fiscal do Contrato	Inspeciona produtos, atesta recebimento
Gestor do Contrato	Monitora indicadores, aplica multas, aciona emergência
Setor Ambiental	Verifica logística reversa
Fornecedor	Cumpre especificações, apresenta laudos, faz logística reversa
Almoxarifado/Patrimônio	Cadastra, distribui, faz inventário

INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO

Indicador	Quando medir	Meta	Responsável
% produtos conformes	Por entrega	$\geq 98\%$	Fiscal
Tempo de atendimento (garantia)	Mensal	$\leq 48h$	Gestor
Dias de estoque crítico	Quinzenal	30 dias	Almoxarifado
Variação de consumo	Mensal	$\pm 10\%$	Requisitantes
Não conformidades por lote	Por entrega	0 a 2	Fiscal



Indicador	Quando medir	Meta	Responsável
Fornecedores com logística reversa	Trimestral	100%	Gestor + Ambiental
Entregas no prazo	Mensal	$\geq 95\%$	Gestor
Ações corretivas executadas	Trimestral	100% no prazo	Gestor

REVISÃO DO MAPA

Quando revisar:

- **Rotina:** A cada 3 meses
- **Emergência:** Estoque crítico, consumo variando +15%, problemas repetidos, mudança na lei

Como revisar:

1. Registrar versão e alterações
2. Reavaliar riscos e controles
3. Atualizar indicadores e metas
4. Emitir parecer técnico
5. Arquivar e comunicar a todos

Prazos:

- Comunicar em até 3 dias úteis
- Implementar correções em até 5 dias úteis

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS NO PROCESSO

- Memória de cálculo dos quantitativos (com planilha)
- Parecer técnico do TI justificando especificações
- Pesquisa de preços (mínimo 3 fontes)
- Critérios de aceitação e amostragem (AQL)
- Laudos e certificações (ISO, CE, RoHS)
- Plano de logística reversa



- Cláusulas de SLA, garantia e penalidades

Senhor do Bonfim - Bahia, 29 de abril de 2026.

Irla Rehem Jabar

Matrícula- 6784