



**EQUIPE DE PLANEJAMENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**MAPA DE RISCOS**

**SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

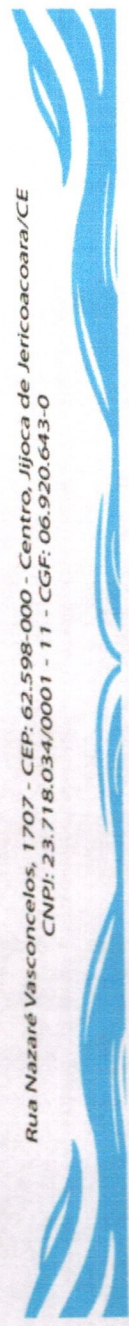
**AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE CONSUMOS E PERIFÉRICO INFORMÁTICA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, DO MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE.**

FASE	RISCO	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANO	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEIS	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
Planejamento da contratação	Especificações técnicas inadequadas	Possibilidade de as especificações apresentarem exigências incompatíveis, insuficientes, desatualizadas ou excessivamente restritivas.	Média	Alto	Restrição da competitividade, impugnações, aquisição de produtos inadequados ou necessidade de repetição do procedimento.	Revisar as especificações com apoio técnico, utilizando requisitos mínimos e admitindo produtos equivalentes ou superiores.	Equipe de Planejamento e Setor Tecnologia da Informação	Corrigir o Termo de Referência e reabrir os prazos, quando necessário.
Planejamento da contratação	Quantitativos inadequados	Os quantitativos estimados poderão ser superiores ou inferiores às necessidades efetivas da Secretaria e das unidades socioassistenciais.	Média	Alto	Aquisição excessiva, desperdício de recursos, insuficiência de equipamentos ou interrupção das atividades.	Validar os quantitativos mediante inventário, histórico de consumo, número de unidades, servidores e equipamentos existentes.	Setor Requisitante, Equipe de Planejamento e Setor Patrimônio	Redimensionar as aquisições e, quando cabível, realizar contratação complementar para os itens insuficientes.
Planejamento da contratação	Pesquisa de preços inconsistente	Utilização de preços desatualizados, produtos não equivalentes ou fontes insuficientes para	Média	Alto	Sobrepeso, orçamento insuficiente, itens ou fracassados	Realizar pesquisa com múltiplas fontes, conferir a equivalência das especificações e	Setor de Compras, Pesquisa e Equipe de Planejamento	Atualizar a pesquisa, revisar os valores estimados e repetir os atos afetados.



### EQUIPE DE PLANEJAMENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

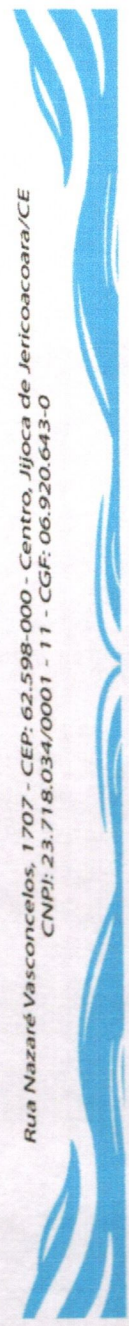
FASE	RISCO	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANO	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEIS	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
Planejamento da contratação	Incompatibilidade tecnológica	formação do orçamento estimado. Equipamentos, peças, periféricos ou acessórios poderão ser incompatíveis com a infraestrutura, sistemas, softwares, conexões ou tensão elétrica existentes.	Média	Alto	Impossibilidade de utilização dos produtos e necessidade de novas despesas para adequação da infraestrutura.	justificar a metodologia utilizada. Realizar diagnóstico do parque tecnológico e definir requisitos de compatibilidade, conexão, voltagem e sistemas operacionais.	Setor de Tecnologia e Informação e Equipe de Planejamento	Exigir a substituição do produto incompatível por outro que atenda integralmente às especificações.
Planejamento da contratação	Agrupamento inadequado dos itens	Reunião de produtos de mercados distintos em lotes que dificultem a participação de fornecedores especializados.	Baixa	Alto	Restrição da competitividade, aumento dos preços e ocorrência de itens desertos ou fracassados.	Adotar parcelamento por item, salvo quando houver justificativa técnica e econômica para o agrupamento.	Equipe de Planejamento e Agente de Contratação	Revisar a divisão dos itens e republicar o instrumento convocatório.
Planejamento da contratação	Insuficiência orçamentária	Os recursos disponíveis poderão ser inferiores ao valor necessário para a aquisição integral dos itens previstos.	Baixa	Alto	Impossibilidade de contratar todos os itens e prejuízo ao funcionamento das unidades.	Confirmar a disponibilidade e adequação orçamentária antes da publicação do procedimento.	Ordenador de Despesas, Setor Financeiro e Contabilidade	Providenciar suplementação orçamentária ou priorizar justificadamente os itens essenciais.
Planejamento da contratação	Exigências de habilitação desproporcionais	Inclusão de documentos ou requisitos de habilitação sem relação direta ou proporcional com o objeto.	Baixa	Alto	Restrição da competição, impugnações, recursos ou anulação do procedimento.	Limitar as exigências às condições necessárias e proporcionais ao adequado fornecimento dos bens.	Equipe de Planejamento, Agente de Contratação e Assessoria Jurídica	Corrigir a exigência, republicar o edital e reabrir os prazos, quando necessário.





**EQUIPE DE PLANEJAMENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

FASE	RISCO	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANO	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEIS	AÇÃO CONTINGÊNCIA	DE
Seleção do fornecedor	Itens desertos ou fracassados	Ausência de propostas para determinados itens ou desclassificação de todas as propostas apresentadas.	Média	Médio	Não atendimento integral da demanda e necessidade de realização de novo procedimento.	Definir especificações usuais, ampliar a pesquisa de mercado e estabelecer preços compatíveis.	Agente de Contratação, Equipe de Apoio e Setor de Compras	Revisar as especificações e os valores e realizar nova licitação ou procedimento legalmente cabível.	as
Seleção do fornecedor	Proposta com preço inexequível	Apresentação de preço insuficiente para cobrir os custos dos produtos, transporte, garantia e demais obrigações.	Média	Alto	Inadimplemento, atraso na entrega, fornecimento de produtos inferiores ou abandono da contratação.	Analisar a exequibilidade da proposta e solicitar comprovação dos custos quando houver indícios de preço inexequível.	Agente de Contratação e Equipe de Apoio	Desclassificar a proposta sem de comprovação de exequibilidade e convocar o licitante subsequente.	o
Seleção do fornecedor	Aceitação de produto não equivalente	Aprovação de produto cuja marca, modelo ou ficha técnica não atenda integralmente às especificações mínimas.	Média	Alto	Aquisição de equipamentos com capacidade, desempenho ou durabilidade inferiores às necessidades.	Exigir catálogo, ficha técnica ou documentação oficial do fabricante e submetê-los à análise técnica.	Agente de Contratação, Equipe de Apoio e Setor de Tecnologia da Informação	Desclassificar a proposta ou recusar o produto e convocar o próximo licitante classificado.	a
Seleção do fornecedor	Documentação com informações falsas	Apresentação de dados incorretos ou adulterados relativos à marca, modelo, procedência, garantia ou características técnicas.	Baixa	Alto	Contratação de fornecedor e aquisição de produtos irregulares ou falsificados.	Realizar diligências e consultar as informações nos canais oficiais dos fabricantes e órgãos competentes.	Agente de Contratação, Equipe de Apoio e Setor Técnico	Desclassificar o fornecedor e instaurar procedimento para aplicação das sanções cabíveis.	o e para das





**EQUIPE DE PLANEJAMENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

FASE	RISCO	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANO	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEIS	ACÃO CONTINGÊNCIA	DE
Formalização da contratação	Recusa do adjudicatário em formalizar a contratação	O vencedor poderá recusar-se a assinar o contrato, aceitar a nota de empenho ou manter as condições da proposta.	Baixa	Alto	Atraso no fornecimento e comprometimento do atendimento das unidades administrativas e socioassistenciais.	Estabelecer prazos claros para convocação e verificar previamente a regularidade documental do vencedor.	Setor de Contratos, Agente de Contratação e Ordenador de Despesas	Convocar licitantes remanescentes e instaurar procedimento sancionatório contra o fornecedor inadimplente.	os e
Execução contratual	Atraso na entrega	A contratada poderá não entregar os produtos dentro do prazo definido na ordem de fornecimento.	Média	Alto	Comprometimento das atividades administrativas, tecnológicas e socioassistenciais da Secretaria.	Acompanhar os prazos das ordens de fornecimento e manter comunicação permanente com a contratada.	Gestor do Contrato, Fiscal e Contratada	Notificar a contratada, conceder prazo para regularização e aplicar as sanções previstas.	a
Execução contratual	Entrega parcial ou em quantidade divergente	Fornecimento de quantidade inferior ou diferente da indicada na ordem de fornecimento ou nota de empenho.	Média	Médio	Desabastecimento, atraso na distribuição e necessidade de entregas complementares.	Conferir quantidades constantes de cada ordem de fornecimento e realizar contagem física no recebimento.	Fiscal do Contrato, Almoxarifado e Comissão de Recebimento	Recusar a entrega parcial não autorizada ou determinar a complementação dentro de prazo definido.	a
Execução contratual	Entrega de produto usado, remanufatura do ou falsificado	A contratada poderá fornecer produto com sinais de uso, reconicionado, remanufaturado, falsificado ou sem	Média	Alto	Redução da vida útil, falta de garantia, desempenho inadequado e prejuízo ao erário.	Exigir produtos novos, de primeiro uso, em embalagem original, com número de série, manuais e garantia.	Fiscal do Contrato, Comissão de Recebimento e Setor de Tecnologia da Informação	Recusar os produtos, exigir substituição e instaurar procedimento para apuração de responsabilidade.	os e

Folha 07  
Rubrica



**EQUIPE DE PLANEJAMENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

FASE	RISCO	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANO	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEIS	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
Execução contratual	Produtos danificados durante o transporte	Os equipamentos e periféricos poderão chegar com avarias, embalagens violadas ou funcionamento comprometido.	Média	Médio	Impossibilidade de utilização dos bens e atraso na sua disponibilização aos setores.	Responsabilizar a contratada pelo transporte, acondicionamento, carga, descarga e integridade dos produtos.	Contratada, Fiscal Contrato e Almoarifado	Registrar as avarias, recusar os produtos e exigir substituição sem custos adicionais.
Recebimento do objeto	Conferência e testes insuficientes	Os bens poderão ser recebidos definitivamente sem verificação das especificações, acessórios, capacidade, voltagem e funcionamento.	Média	Alto	Aceitação de produtos inadequados, defeituosos ou incompatíveis e prejuízo ao erário.	Adotar recebimento provisório e definitivo, utilizar checklist e realizar testes nos equipamentos.	Fiscal Contrato, Comissão Recebimento e Setor Tecnologia Informação	Suspender o recebimento definitivo e exigir correção ou substituição antes do pagamento.
Gestão contratual	Fiscalização deficiente	Ausência de acompanhamento, relatórios, notificações, registros das ocorrências ou controle dos prazos.	Média	Alto	Dificuldade para comprovar o inadimplemento, aplicar sanções ou efetuar glosas ou cobrar reparação.	Designar formalmente gestor e fiscais capacitados e registrar todas as ocorrências no processo administrativo.	Gestor do Contrato, Fiscal do Contrato e Autoridade Competente	Realizar fiscalização extraordinária, reconstituir os registros e adotar providências para saneamento das falhas.
Pós-recebimento	Falha no atendimento da garantia	A contratada ou fabricante poderá deixar de reparar ou substituir	Média	Alto	Indisponibilidade dos equipamentos, paralisação de	Registrar marca, modelo, número de série e prazo de garantia,	Fiscal Contrato, Setor de Tecnologia da	Notificar a contratada, exigir reparo ou



**EQUIPE DE PLANEJAMENTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

FASE	RISCO	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANO	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEIS	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
		equipamentos defeituosos durante a garantia.			atividades e gastos adicionais com manutenção.	exigindo certificado e canais de atendimento.	Informação de Setor Patrimônio	substituição, aplicar sanções e buscar ressarcimento dos prejuízos.
Pós-recebimento	Controle patrimonial e descarte inadequados	Ausência de tombamento, identificação e distribuição controlada dos bens, bem como descarte irregular de embalagens, baterias e componentes eletrônicos.	Média	Alto	Extravio de bens, uso indevido, danos ambientais, perda patrimonial e responsabilização administrativa.	Realizar tombamento, inventário e termos de responsabilidade, além de exigir logística reversa e destinação ambientalmente adequada.	Setor de Patrimônio, Setor de Tecnologia da Informação, Fiscal do Contrato e Setor Requisitante	Localizar e regularizar os bens, apurar responsabilidades e encaminhar os resíduos para destinação ambientalmente adequada.

