UNIDADE ESTADUAL DO IBGE NA PARAIBA

Mapa de Gerenciamento de Riscos 19/2026

1. Informações Básicas

Número do Mapa de Gerenciamento de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
19/2026	JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO	19/10/2026 15:04

Status do Mapa de Gerenciamento de Riscos

Assinado (Planejamento)

Objeto do Mapa de Riscos

Pregão eletrônico com SRP para aquisição de mobiliários, equipamentos e bens de apoio para a SES/PB.

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Especificações técnicas ou preços estimados incompatíveis com o mercado	Definição de características excessivamente restritivas, direcionadas ou incompatíveis com os padrões usuais, utilização de CATMAT inadequado ou formação do preço estimado com base em produtos que não atendem integralmente às especificações, fontes desatualizadas ou condições comerciais não comparáveis.	Planejamento	Administração	Alto	

	Impactos
1	Redução da competitividade
2	Impugnações e pedidos de esclarecimento
3	Propostas acima do preço máximo
4	Itens desertos ou fracassados
5	Aquisição de produtos inadequados
6	Necessidade de revisão ou republicação do edital
7	Atraso na contratação

	Ações Preventivas	
P-01	Elaborar especificações baseadas em desempenho e funcionalidade	**Responsável:** JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO
P-02	Evitar exigências associadas a marca ou modelo específico	**Responsável:** JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO
P-03	Conferir a compatibilidade entre CATMAT e descrição técnica	**Responsável:** JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO
P-04	Pesquisar diferentes modelos disponíveis no mercado	**Responsável:** JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO
P-05	Comparar apenas preços de produtos tecnicamente equivalentes	**Responsável:** JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO
P-06	Realizar análise crítica dos preços	**Responsável:** JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO
P-07	Submeter as especificações e os valores à revisão da equipe de planejamento	**Responsável:** JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO

	Ações de Contingência	
C-01	Responder e avaliar impugnações e pedidos de esclarecimento	**Responsável:** STEFANIE GIULYANE VILELA DO NASCIMENTO
C-02	Revisar especificações ou preços incompatíveis	**Responsável:** JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO
C-03	Realizar pesquisa complementar	**Responsável:** JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO
C-04	Retificar e republicar o edital, quando necessário	**Responsável:** STEFANIE GIULYANE VILELA DO NASCIMENTO
C-05	Revogar ou repetir a licitação dos itens afetados	**Responsável:** STEFANIE GIULYANE VILELA

DO NASCIMENTO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Ausência de propostas válidas ou número insuficiente de fornecedores	Baixo interesse do mercado em razão da diversidade dos itens, preços estimados insuficientes, exigências técnicas ou de habilitação excessivas, tratamento exclusivo para ME/EPP ou condições de fornecimento consideradas pouco atrativas.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	

	Impactos
1	Não formação da Ata de Registro de Preços para determinados itens
2	Atraso no atendimento das unidades
3	Necessidade de repetição do procedimento
4	Aumento dos custos administrativos
5	Manutenção de mobiliários e equipamentos deteriorados
6	Comprometimento da estruturação dos postos de coleta

	Ações Preventivas	
P-01	Realizar pesquisa de mercado abrangente	**Responsável:** JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO
P-02	Utilizar requisitos técnicos proporcionais	**Responsável:** JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO
P-03	Adotar qualificação técnica compatível com o risco	**Responsável:** JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO
P-04	Fixar preços máximos coerentes com o mercado	**Responsável:** JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO
P-05	Divulgar amplamente o certame	**Responsável:** STEFANIE GIULYANE VILELA DO NASCIMENTO
P-06	Parcelar a contratação por item	**Responsável:** JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO
P-07	Verificar previamente a existência de fornecedores, especialmente ME/EPP	**Responsável:** JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO

	Ações de Contingência	
C-01	Negociar com os licitantes classificados	**Responsável:** STEFANIE GIULYANE VILELA DO NASCIMENTO
C-02	Reavaliar preços e especificações	**Responsável:** JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO
C-03	Rever exigências que se mostrem desproporcionais	**Responsável:** JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO
C-04	Repetir a licitação dos itens desertos ou fracassados	**Responsável:** STEFANIE GIULYANE VILELA DO NASCIMENTO
C-05	Avaliar a utilização de ata vigente compatível, quando legalmente possível e vantajosa	**Responsável:** JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO
C-06	Priorizar os itens essenciais em novo procedimento	**Responsável:** STEFANIE GIULYANE VILELA DO NASCIMENTO

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Classificação ou recebimento de produto em desconformidade	Apresentação de catálogo genérico, documentação incompleta ou divergente, análise técnica insuficiente ou entrega de produto cuja marca, modelo, capacidade, tensão, dimensão, material, acessórios ou desempenho sejam inferiores aos requisitos estabelecidos.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	

	Impactos
1	Aquisição de produto inferior ou inadequado
2	Prejuízo à funcionalidade e à durabilidade
3	Aumento dos custos de manutenção
4	Recursos e contestações
5	Atraso no julgamento ou no recebimento
6	Dano ao erário
7	Necessidade de substituição dos bens

	Ações Preventivas	
P-01	Exigir identificação clara da marca e do modelo	**Responsável:** JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO
P-02	Solicitar catálogo, ficha técnica ou manual oficial	**Responsável:** STEFANIE GIULYANE VILELA DO NASCIMENTO
P-03	Utilizar checklist de conformidade por item	**Responsável:** STEFANIE GIULYANE VILELA DO NASCIMENTO
P-04	Submeter as propostas à análise da área técnica	**Responsável:** STEFANIE GIULYANE VILELA DO NASCIMENTO
P-05	Realizar diligências quando houver informações incompletas	**Responsável:** STEFANIE GIULYANE VILELA DO NASCIMENTO
P-06	Conferir marca, modelo, quantidade, tensão, acessórios e estado dos produtos na entrega	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA

P-07	Registrar a análise e o recebimento em documento próprio	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA
	Ações de Contingência	
C-01	Solicitar esclarecimentos ou documentos complementares admitidos	**Responsável:** STEFANIE GIULYANE VILELA DO NASCIMENTO
C-02	Desclassificar a proposta incompatível	**Responsável:** STEFANIE GIULYANE VILELA DO NASCIMENTO
C-03	Convocar o próximo licitante	**Responsável:** STEFANIE GIULYANE VILELA DO NASCIMENTO
C-04	Recusar total ou parcialmente a entrega	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA
C-05	Notificar a contratada para retirada e substituição	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA
C-06	Suspender o recebimento definitivo e o pagamento	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA
C-07	Aplicar as sanções cabíveis	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Fornecedor não entrega os bens nas quantidades, nos prazos ou nas condições contratadas	Falta de estoque, falhas de fabricação, importação ou transporte, incapacidade operacional ou financeira do fornecedor, planejamento logístico inadequado ou assunção simultânea de obrigações superiores à sua capacidade.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Atraso na estruturação das unidades					
2	Entrega parcial não autorizada					
3	Comprometimento das atividades administrativas					
4	Perda de recursos orçamentários					
5	Necessidade de aplicação de sanções					
6	Cancelamento do registro do fornecedor					
7	Necessidade de nova contratação					
	Ações Preventivas					
P-01	Exigir atestado de capacidade técnica proporcional			**Responsável:** JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO		
P-02	Verificar a autenticidade dos atestados			**Responsável:** STEFANIE GIULYANE VILELA DO NASCIMENTO		
P-03	Estabelecer prazos e obrigações objetivos			**Responsável:** JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO		
P-04	Exigir comunicação antecipada de impedimentos			**Responsável:** JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO		
P-05	Acompanhar os prazos de cada Ordem de Fornecimento			**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA		
P-06	Avaliar a capacidade de recebimento antes da emissão dos pedidos			**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA		
P-07	Não emitir pedidos em volume incompatível com a necessidade ou a capacidade de armazenamento			**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA		
	Ações de Contingência					
C-01	Notificar formalmente o fornecedor			**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA		
C-02	Avaliar prorrogação somente mediante justificativa comprovada			**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA		
C-03	Aplicar multa moratória e outras sanções			**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA		
C-04	Fixar prazo final para cumprimento			**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA		
C-05	Extinguir o contrato ou cancelar o registro, quando cabível			**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA		
C-06	Convocar fornecedor remanescente			**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA		
C-07	Realizar contratação substitutiva			**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Não atendimento ou demora na solução de defeitos durante a garantia	Ausência de assistência técnica disponível, indisponibilidade de peças, demora na retirada e devolução dos bens, recusa indevida de cobertura ou falta de capacidade da contratada, do fabricante ou da rede autorizada para solucionar os chamados	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

	Impactos	
1	Indisponibilidade prolongada dos equipamentos	
2	Interrupção ou prejuízo às atividades	
3	Custos de reparo suportados indevidamente pelo IBGE	
4	Redução da vida útil dos bens	
5	Necessidade de aquisição substitutiva	
6	Dificuldade de responsabilização do fornecedor	
	Ações Preventivas	
P-01	Exigir garantia mínima de 12 meses	**Responsável:** JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO
P-02	Definir prazo de resposta, reparo e substituição	**Responsável:** JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO
P-03	Atribuir à contratada todos os custos de retirada e transporte	**Responsável:** JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO
P-04	Exigir canal de atendimento	**Responsável:** JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO
P-05	Registrar marca, modelo, número de série e prazo de garantia	**Responsável:** JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO
P-06	Controlar os chamados e respectivos prazos	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA
P-07	Manter documentos de recebimento e garantia organizados	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA
	Ações de Contingência	
C-01	Notificar a contratada	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA
C-02	Exigir reparo ou substituição do produto	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA
C-03	Aplicar sanções pelo descumprimento	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA
C-04	Acionar o fabricante ou a assistência autorizada	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA
C-05	Providenciar reparo por terceiro e buscar ressarcimento, quando juridicamente cabível	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA
C-06	Registrar o desempenho do fornecedor	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Controle inadequado dos saldos, entregas e bens adquiridos	Grande diversidade de itens, ausência de atualização dos controles, falhas de comunicação entre gestão da ata, fiscalização, almoxarifado, patrimônio e unidades destinatárias, além de emissão de pedidos sem verificar saldo, espaço para armazenamento ou capacidade de recebimento	Gestão de Contrato	Administração	Baixo	

	Impactos	
1	Contratação acima do quantitativo registrado	
2	Falta de saldo para demandas prioritárias	
3	Perda do prazo de vigência da ata	
4	Danos, extravios ou armazenamento inadequado	
5	Bens sem tombamento ou localização definida	
6	Dificuldade para acionamento da garantia	
7	Divergências entre registros físicos, financeiros e patrimoniais	
	Ações Preventivas	
P-01	Designar gestor, fiscais e substitutos	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA
P-02	Manter controle atualizado dos saldos por item	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA
P-03	Verificar necessidade, orçamento, saldo e espaço antes de cada pedido	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA
P-04	Exigir agendamento prévio das entregas	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA
P-05	Articular as áreas de materiais, patrimônio e unidades destinatárias	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA
P-06	Tombar os bens antes da distribuição, quando aplicável	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA
P-07	Registrar marca, modelo, número de série, localização e garantia	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA
P-08	Realizar conferências periódicas dos controles	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA
	Ações de Contingência	
C-01	Suspender novas Ordens de Fornecimento até a regularização	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA

C-02	Conciliar saldos, contratos, empenhos e notas fiscais	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA
C-03	Realizar inventário extraordinário	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA
C-04	Regularizar bens distribuídos sem tombamento	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA
C-05	Redistribuir ou armazenar adequadamente os produtos	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA
C-06	Corrigir os registros administrativos e patrimoniais	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA
C-07	Apurar eventuais danos, extravios ou contratações acima do saldo	**Responsável:** THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

JOHNEYDSON DA COSTA SAMPAIO

Equipe de planejamento

Assinou eletronicamente em 27/10/2026 às 09:54:38.

Seleção de fornecedor

STEFANIE GIULYANE VILELA DO NASCIMENTO

Pregoeiro

Gestão de Contrato

THIAGO ARAUJO FELIPE DA SILVA

Gestor de contrato