



ANEXO II – APÊNDICE DO ETP

MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 22/2026

Processo Administrativo nº 50/2026

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, conservação, desinfecção, descartáveis e correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e Departamentos do Município de Campo Bonito – PR.

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Dano Estimado	Ação Preventiva	Responsável pela Prevenção	Ação Mitigadora	Responsável pela Mitigação
Fornecimento de produtos em desacordo com as especificações técnicas	Média	Alto	Recebimento de produtos inadequados, comprometimento da limpeza, higiene e necessidade de nova aquisição	Elaborar especificações técnicas detalhadas, exigir fichas técnicas, registros na ANVISA (quando aplicável), catálogos e certificações	Unidade Demandante / Setor de Licitações	Rejeição dos produtos, substituição imediata e aplicação das penalidades contratuais	Fiscal da Ata / Gestor da Ata
Atraso na entrega dos materiais	Média	Alto	Desabastecimento das Secretarias e comprometimento da continuidade dos serviços públicos	Estabelecer prazo de entrega compatível e prever penalidades por atraso	Setor de Licitações / Gestor da Ata	Notificação da contratada, aplicação das sanções e convocação do fornecedor remanescente, quando cabível	Gestor da Ata / Assessoria Jurídica
Entrega de produtos danificados, vazando ou com embalagens violadas	Média	Alto	Impossibilidade de utilização, riscos sanitários e desperdício de materiais	Exigir transporte adequado, embalagens íntegras e responsabilidade integral da contratada pelo transporte	Contratada	Recusa do recebimento e substituição imediata dos produtos	Fiscal da Ata / Contratada
Fornecimento de produtos vencidos ou com prazo de validade insuficiente	Baixa	Alto	Risco à saúde, desperdício e prejuízo ao erário	Exigir prazo mínimo de validade previsto no Termo de Referência e conferência no recebimento	Unidade Demandante / Fiscal da Ata	Recusa dos produtos e substituição imediata	Fiscal da Ata / Gestor da Ata
Fornecimento de produtos sem registro ou notificação na ANVISA, quando exigível	Baixa	Alto	Utilização de produtos irregulares e responsabilização da Administração	Exigir comprovação do registro ou notificação sanitária na fase de habilitação ou recebimento, quando aplicável	Setor de Licitações / Unidade Demandante	Rejeição dos produtos e aplicação das penalidades cabíveis	Fiscal da Ata / Gestor da Ata
Baixa qualidade ou baixo rendimento dos produtos fornecidos	Média	Alto	Aumento do consumo, desperdício, elevação dos custos e redução da eficiência da limpeza	Definir especificações mínimas de qualidade, rendimento e desempenho e, quando necessário, exigir amostras	Unidade Demandante / Setor de Licitações	Substituição dos produtos e aplicação das sanções previstas	Fiscal da Ata / Contratada



GOVERNO MUNICIPAL **Campo Bonito**

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Dano Estimado	Ação Preventiva	Responsável pela Prevenção	Ação Mitigadora	Responsável pela Mitigação
Oscilação significativa dos preços de mercado durante a vigência da Ata	Média	Médio	Pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, cancelamento de itens ou desabastecimento	Pesquisa de preços consistente e definição adequada dos quantitativos	Setor de Licitações	Análise técnica dos pedidos de reequilíbrio e convocação dos demais fornecedores registrados, quando cabível	Gestor da Ata
Baixa competitividade ou fracasso de itens da licitação	Baixa	Alto	Necessidade de repetição do procedimento licitatório e atraso no abastecimento	Elaborar especificações compatíveis com o mercado e realizar julgamento por item	Setor de Licitações / Unidade Demandante	Realização de novo procedimento para os itens fracassados ou adoção das medidas legais cabíveis	Setor de Licitações
Descarte inadequado de embalagens e resíduos dos produtos	Média	Médio	Impactos ambientais e descumprimento da legislação ambiental	Orientar quanto à coleta seletiva, armazenamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos	Unidade Demandante	Encaminhamento das embalagens e resíduos para os sistemas de coleta e destinação ambiental existentes	Secretaria Responsável / Fiscal da Ata
Falhas na comunicação entre a Administração e a contratada	Média	Médio	Atrasos nas entregas, retrabalho e dificuldades na execução da Ata	Estabelecer fluxo formal para emissão das Autorizações de Fornecimento, notificações e comunicações oficiais	Gestor da Ata / Fiscal da Ata	Formalização das ocorrências, reuniões de alinhamento e registro das providências adotadas	Gestor da Ata
Aquisição de quantitativos superiores à necessidade real	Baixa	Médio	Formação de estoques excessivos, vencimento de produtos e desperdício de recursos públicos	Emitir Autorizações de Fornecimento conforme a demanda efetiva das Secretarias e manter controle de estoque	Secretarias Demandantes / Almoxarifado	Revisão periódica do consumo, controle dos estoques e acompanhamento da execução da Ata	Gestor da Ata / Almoxarifado
Armazenamento inadequado dos produtos nas unidades administrativas	Média	Médio	Perda de qualidade, deterioração dos produtos e redução da vida útil	Manter armazenamento conforme as orientações do fabricante, observando temperatura, ventilação e organização dos estoques	Secretarias Demandantes / Almoxarifado	Remanejamento dos produtos, reorganização dos estoques e orientação dos responsáveis pelo armazenamento	Almoxarifado / Fiscal da Ata

Campo Bonito – PR, 04 de agosto de 2026.

MAYCON LUIZ DE ALMEIDA
Secretário Municipal de Administração
Município de Campo Bonito - PR