ANEXO II – APÊNDICE DO ETP
MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 33/2026
Processo Administrativo nº 76/2026

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e similares, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e Departamentos do Município de Campo Bonito – PR.

MATRIZ DE RISCOS

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Dano Estimado	Ação Preventiva	Responsável pela Prevenção	Ação Mitigadora	Responsável pela Mitigação
1. Fornecimento de materiais em desacordo com as especificações técnicas	Média	Alto	Recebimento de materiais inadequados, comprometimento das atividades administrativas e necessidade de substituição.	Elaborar especificações técnicas claras e objetivas, estabelecendo padrões mínimos de qualidade, dimensões, composição e funcionalidade.	Unidade Demandante / Setor de Licitações	Rejeição dos materiais, exigência de substituição e adoção das medidas administrativas cabíveis.	Fiscal da Contratação / Gestor da Ata
2. Atraso na entrega dos materiais	Média	Alto	Desabastecimento das unidades municipais e comprometimento da continuidade das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais.	Estabelecer prazos de entrega compatíveis com as necessidades da Administração e prever sanções por descumprimento.	Unidade Demandante / Setor de Licitações	Notificação da contratada, exigência de regularização, aplicação das sanções cabíveis e adoção de alternativas legais de abastecimento.	Gestor da Ata / Fiscal da Contratação
3. Entrega de materiais danificados ou com embalagens inadequadas	Média	Alto	Impossibilidade de utilização, desperdício de materiais, prejuízo ao erário e necessidade de reposição.	Exigir transporte adequado, acondicionamento apropriado e responsabilidade da contratada pela integridade dos materiais até a entrega.	Contratada / Fiscal da Contratação	Recusa dos materiais danificados e exigência de substituição, sem custos adicionais para a Administração.	Fiscal da Contratação / Contratada
4. Divergência nas unidades de fornecimento, quantidades ou características dos materiais	Baixa	Alto	Recebimento de quantitativos inferiores aos contratados, incompatibilidade com as necessidades das unidades e prejuízos à execução das atividades.	Definir unidades de fornecimento, quantidades por embalagem, dimensões, gramatura, capacidade e demais características de forma precisa no Termo de	Unidade Demandante / Setor de Licitações	Conferência quantitativa e qualitativa, rejeição dos materiais divergentes e exigência de complementação ou substituição.	Fiscal da Contratação / Gestor da Ata

				Referência.			
5. Fornecimento de materiais sem certificação ou conformidade obrigatória, quando exigível	Baixa	Alto	Utilização de produtos em desconformidade com normas técnicas ou de segurança, comprometimento da qualidade e possível responsabilização administrativa.	Identificar previamente os itens sujeitos a certificações ou normas obrigatórias, exigindo sua comprovação quando legalmente aplicável.	Unidade Demandante / Setor de Licitações	Rejeição dos materiais irregulares, solicitação de substituição e adoção das medidas administrativas cabíveis.	Fiscal da Contratação / Gestor da Ata
6. Baixa qualidade ou desempenho insuficiente dos materiais fornecidos	Média	Alto	Aumento do consumo, desperdícios, redução da durabilidade, prejuízo às atividades administrativas e elevação dos custos operacionais.	Estabelecer requisitos mínimos de qualidade, resistência, durabilidade, rendimento e funcionalidade, prevendo avaliação de amostras quando tecnicamente justificada.	Unidade Demandante / Setor de Licitações	Rejeição ou substituição dos materiais que não atendam aos padrões estabelecidos e aplicação das sanções cabíveis.	Fiscal da Contratação / Gestor da Ata
7. Oscilação significativa dos preços de mercado durante a vigência da Ata	Média	Médio	Pedidos de alteração de preços, dificuldades de fornecimento, cancelamento de registros e possíveis interrupções no abastecimento.	Realizar pesquisa de preços consistente, utilizando três orçamentos de fornecedores do ramo, com análise da compatibilidade dos valores e das condições de mercado.	Unidade Demandante / Setor de Compras e Licitações	Análise fundamentada dos pedidos de alteração dos preços registrados, observadas as condições legais e editalícias, e adoção das medidas necessárias à continuidade do abastecimento.	Gestor da Ata / Setor de Contratos
8. Baixa competitividade ou fracasso de itens da licitação	Baixa	Alto	Necessidade de repetição do procedimento licitatório, atrasos no abastecimento e aumento dos custos administrativos.	Elaborar especificações compatíveis com o mercado, realizar pesquisa de preços adequada e adotar julgamento por item, evitando exigências restritivas injustificadas.	Unidade Demandante / Setor de Licitações	Avaliação das causas do insucesso, revisão das condições editalícias quando necessária e realização de novo procedimento ou adoção de alternativas legalmente cabíveis.	Setor de Licitações / Unidade Demandante
9. Descarte inadequado de embalagens e resíduos dos materiais	Média	Médio	Impactos ambientais, desperdício de recursos e possível descumprimento da legislação ambiental aplicável.	Orientar quanto ao uso racional dos materiais, coleta seletiva e destinação ambientalmente adequada dos resíduos e embalagens.	Secretarias Demandantes / Almoxarifado	Encaminhamento dos resíduos aos sistemas de coleta, reciclagem ou destinação ambientalmente adequada existentes no Município.	Secretaria Responsável / Setor de Almoxarifado
10. Falhas na comunicação entre a	Média	Médio	Atrasos nas entregas, divergências nas solicitações,	Estabelecer fluxo formal para emissão das Ordens de	Gestor da Ata / Fiscal da	Formalização das ocorrências, comunicação à contratada,	Gestor da Ata / Fiscal da

Administração e a contratada			retrabalho e dificuldades na execução das contratações.	Fornecimento, notificações, solicitações e demais comunicações oficiais.	Contratação	alinhamento das providências e acompanhamento da regularização.	Contratação
11. Aquisição de quantitativos superiores à necessidade real	Baixa	Médio	Formação de estoques excessivos, ocupação desnecessária de espaços, deterioração de materiais e desperdício de recursos públicos.	Emitir Ordens de Fornecimento conforme a demanda efetiva das Secretarias, mantendo controle atualizado dos estoques e saldos da Ata.	Secretarias Demandantes / Almoxarifado	Revisão periódica do consumo, adequação das futuras solicitações e remanejamento interno de materiais, quando cabível.	Gestor da Ata / Almoxarifado
12. Armazenamento inadequado dos materiais nas unidades municipais	Média	Médio	Perda de qualidade, avarias, deterioração, redução da vida útil e prejuízos decorrentes da inutilização dos materiais.	Manter locais apropriados para armazenamento, observando proteção contra umidade, calor excessivo, exposição solar, poeira e empilhamento inadequado.	Secretarias Demandantes / Almoxarifado	Reorganização dos estoques, remanejamento dos materiais para locais adequados e orientação dos responsáveis pelo armazenamento.	Almoxarifado / Secretarias Responsáveis

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os riscos identificados apresentam diferentes níveis de probabilidade e impacto, sendo considerados administráveis mediante planejamento adequado, especificações técnicas objetivas, acompanhamento dos fornecimentos, fiscalização contratual e controle eficiente dos estoques.

As ações preventivas e mitigadoras deverão ser adotadas pelos setores responsáveis, conforme suas atribuições, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos regulamentos municipais aplicáveis.

O presente Mapa de Riscos constitui instrumento de apoio ao planejamento, à gestão e à fiscalização da contratação, devendo ser atualizado quando identificadas situações que possam comprometer a regularidade do fornecimento ou a adequada execução do objeto.

Campo Bonito – PR, 11 de novembro de 2026.

MAYCON LUIZ DE ALMEIDA:04645692909

Assinado de forma digital por MAYCON LUIZ DE ALMEIDA:04645692909
Dados: 2026.11.23 10:06:43 -03'00'

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