COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 383
Rubrica

# MAPA DE RISCOS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO - Nº** 00012.20250422/0001-64

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DIVERSOS, CONSTRUÇÃO E ELÉTRICO, JUNTO AO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE NOVA RUSSAS.

## IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. A justificativa para a contratação AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DIVERSOS, CONSTRUÇÃO E ELÉTRICO, junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Nova Russas, com base na Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), pode ser elaborada de acordo com os seguintes pontos:

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A justificativa para a AQUISIÇÃO DE HIDRÔMETROS UNIJATO E DEMAIS MATERIAIS DE CORTE, RELIGAÇÃO E LIGAÇÃO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE DE NOVA RUSSAS/CE, com base na Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), pode ser elaborada de acordo com os seguintes pontos:

3. Princípios e Normas Gerais da Lei 14.133/21

A Lei nº 14.133/21 estabelece diretrizes claras para a administração pública, visando a eficiência, a moralidade e a transparência nas contratações.

4. Necessidade da Aquisição

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Russas (SAAE), como entidade responsável pela gestão, distribuição e manutenção dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário do município, necessita garantir a continuidade e eficiência de suas atividades operacionais.

Diante da natureza contínua e, muitas vezes, emergencial dos serviços prestados, torna-se indispensável a disponibilidade imediata de materiais diversos, especialmente os de construção e elétricos, que são fundamentais para manutenções corretivas e preventivas, bem como para ampliação e melhorias das redes de abastecimento e coleta.

A adoção do sistema de registro de preços tem por objetivo:

1. Agilidade no atendimento às demandas emergenciais, reduzindo o tempo entre a identificação da necessidade e o fornecimento dos insumos;
2. Eficiência administrativa, evitando a repetição de processos licitatórios para cada aquisição pontual;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 384
Rubrica

3. Otimização dos recursos públicos, possibilitando maior economia com a obtenção de melhores preços e condições vantajosas junto aos fornecedores;
4. Flexibilidade na contratação, uma vez que os quantitativos são apenas estimativos, permitindo a aquisição conforme a real necessidade;
5. Atendimento contínuo das atividades operacionais do SAAE, assegurando a qualidade dos serviços essenciais prestados à população de Nova Russas.

Portanto, a formalização do registro de preços para futuras e eventuais aquisições desses materiais é medida estratégica, legal e vantajosa, que visa garantir a adequada manutenção dos serviços públicos, o atendimento eficaz das demandas do SAAE e a economicidade na gestão de recursos públicos.

Conclusão

A contratação para a AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DIVERSOS, CONSTRUÇÃO E ELÉTRICO é justificada pela necessidade contínua e imprevisível de reposição desses equipamentos essenciais, de modo a garantir a regularidade e eficiência dos serviços de água e esgoto.

| FASE DE ANÁLISE | |
|---|---|
| X | Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor |
| | Gestão do Contrato |

| RISCO 01 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação | | | | | | |
| **Probabilidade:** | X | Baixa | | Média | | Alta |
| **Impacto:** | | Baixa | | Média | X | Alta |

| Id | Dano |
|---|---|
| 1. | Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação |

| Id | Ação Preventiva | Responsável |
|---|---|---|
| 1. | Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento. | Setor Requisitante / Setor de Licitações |

| Id | Ação de Contingência | Responsável |
|---|---|---|
| 1. | Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento. | Setor Requisitante / Setor de Licitações |
| 2. | Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento. | Setor Requisitante / Setor de Licitações |

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO Fls. 385 Rubrica

| | | |
|---|---|---|
| 3. | Designar membros com mais experiência em contratações. | Setor Requisitante / Setor de Licitações |

| RISCO 02 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Valores estimados ou preços de referência para a contratação inferiores aos praticados no mercado. | | | | | | |
| **Probabilidade:** | | Baixa | | Média | X | Alta |
| **Impacto:** | | Baixa | | Média | X | Alta |

| Id | Dano |
|---|---|
| 1. | Dificuldade na verificação da proposta mais vantajosa em detrimento aos preços efetivamente praticados no mercado, trazendo o limite de contratação a valores ínfimos, ocasionando inclusive o fracasso da licitação, ou a contratação de produto/serviço com qualidade abaixo do esperado. |

| Id | Ação Preventiva | Responsável |
|---|---|---|
| 1. | Realizar as pesquisas de preços em sistema eletrônico, buscando das bases de preços de contratações de outros órgãos da Administração Pública, principalmente realizados por órgãos com a semelhança deste, sob os aspectos da regionalidade, prazo máximo de 06 (seis) meses, e densidade populacional. | Setor de Cotação de Preços |

| Id | Ação de Contingência | Responsável |
|---|---|---|
| 1. | Realizar de forma complementar cotações de preços em empresas especializadas no mercado, de modo a ratificar a compatibilidade de preços das cotações eletrônicas. Justificar a escolha das empresas requeridas. | Setor de Cotação de Preços |

| RISCO 03 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Valores estimados ou preços de referência para a contratação superiores aos praticados no mercado. | | | | | | |
| **Probabilidade:** | | Baixa | | Média | X | Alta |
| **Impacto:** | | Baixa | | Média | X | Alta |

| Id | Dano |
|---|---|
| 1. | Prejuízo ao erário, tendo em vista o gasto com valores superiores aos praticados no mercado. |

| Id | Ação Preventiva | Responsável |
|---|---|---|
| 1. | Realizar as pesquisas de preços em sistema eletrônico, buscando das bases de preços de contratações de outros órgãos da Administração Pública, principalmente | Setor de Cotação de Preços |

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 386
Rubrica

| | | |
|---|---|---|
| | realizados por órgãos com a semelhança deste, sob os aspectos da regionalidade, prazo máximo de 06 (seis) meses, e densidade populacional. | |
| **Id** | **Ação de Contingência** | **Responsável** |
| **1.** | Realizar de forma complementar cotações de preços em empresas especializadas no mercado, de modo a ratificar a compatibilidade de preços das cotações eletrônicas. Justificar a escolha das empresas requeridas. | Setor de Cotações de Preços |
| **2.** | Conferir junto à vencedora, através de documentos hábeis como nota fiscal, os valores de mercado, juntamente com a composição de preços dos produtos, contendo todos os valores incidentes na comercialização/prestação do objeto. | Agente de Contratação / Comissão de Contratação |

| **RISCO 04** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Planejamento precário. | | | | | | |
| **Probabilidade:** | X | Baixa | | Média | | Alta |
| **Impacto:** | | Baixa | | Média | X | Alta |
| **Id** | **Dano** | | | | | |
| **1.** | Não atendimento ao princípio da motivação dos atos administrativos; execução do objeto em desconformidade com às necessidades da unidade administrativa; impossibilidade ou atraso da contratação. | | | | | |
| **Id** | **Ação Preventiva** | | | | **Responsável** | |
| **1.** | Justificar a necessidade dos requisitos técnicos exigidos, alinhando-se as necessidades da contratação, principalmente quando implicarem, em redução da competitividade do processo de: seleção do fornecedor;<br>Elaborar termo de referência com especificações bem detalhadas e consistentes previamente ao envio dos autos para elaboração da pesquisa mercado logica de preços;<br>Avaliar se os requisitos exigidos são os, estritamente necessários e justifica viés para o atendimento das expectativas da contratação proposta. | | | | Ordenador de Despesas | |
| **Id** | **Ação de Contingência** | | | | **Responsável** | |
| **1.** | Supressão dos critérios restritivos e elaboração de novo planejamento e promover uma nova contratação;<br>Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação exigindo apenas os, | | | | Equipe de Planejamento / Ordenador de Despesas | |

Fls. 387

| | | |
|---|---|---|
| | requisitos estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.<br>Substituição de itens ou adequação destes, aos produtos disponibilizados no mercado; | |

| RISCO 05 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Restrição Ilegal à Competitividade. | | | | | | |
| **Probabilidade:** | | Baixa | | Média | X | Alta |
| **Impacto:** | | Baixa | | Média | X | Alta |

| Id | Dano |
|---|---|
| 1. | Limitação da Competitividade, afastando a Administração de um dos objetivos do processo de contratação que é a seleção da proposta com o melhor resultado de contratação; Dano ao erário, pois com obstáculos ilegais à participação |

| Id | Ação Preventiva | Responsável |
|---|---|---|
| 1. | Conhecer previamente o mercado fornecedor do objeto, com o fim de verificar existência ou não de fornecedor exclusivo;<br><br>Estabelecer requisitos de habilitação com especificações precisas e correlatas com o objeto.<br><br>Adotar sempre que possível a padronização do objeto através do catálogo eleito pelo órgão, assim como promover a padronização das minutas, reforçando a prática de atos administrativos com a necessária impessoalidade.<br><br>No caso de restrições legais necessárias, nos autos do processo, apresentar justificativas expondo os motivos que demandaram tal situação, demonstrando ainda a existência da conveniência administrativa. | Equipe de Planejamento / Ordenador do Despesas |

| Id | Ação de Contingência | Responsável |
|---|---|---|
| 1. | Encaminhar à correção o ato administrativo imperfeito, de modo que nele se assegure a presença da legalidade, impessoalidade, motivação, interesse público e publicidade. | Agente de Contratação / Comissão de Contratação. |

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fls. 388
Rubrica

| | | |
|---|---|---|
| | Republicar as eventuais alterações para o conhecimento das partes. | |

| RISCO 06 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Seleção isonômica e objetiva da melhor proposta. | | | | | | |
| **Probabilidade:** | | Baixa | X | Média | | Alta |
| **Impacto:** | | Baixa | | Média | X | Alta |

| Id | Dano |
|---|---|
| 1. | Macular a legalidade do julgamento do processo, desatendendo aos Princípios norteadores das licitações, assim como o desatendimento das normas estabelecidas no edital, tornando nulo o processo licitatório e toda despesa futura que dele decorrer. |

| Id | Ação Preventiva | Responsável |
|---|---|---|
| 1. | Garantir uma interpretação das normas da licitação de forma que o objetivo da licitação esteja em ênfase, não permitindo que o edital seja afastado do julgamento e que aliado às normas do referido instrumento, aplicando a moderação formal necessárias e permitida. | Agente de Contratação / Comissão de Contratação. |

| Id | Ação de Contingência | Responsável |
|---|---|---|
| 1. | Após o curso da licitação, no momento da homologação, promover a revisão da fase de julgamento de modo a observar se foram atendidos os critério e princípios, caso contrário, promover a retificação dos atos administrativos eivados de ilegalidade. | Ordenador de Despesas |

| FASE DE ANÁLISE | |
|---|---|
| | Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor |
| X | Gestão do Contrato |

| RISCO 01 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| O não cumprimento ou descumprimento de cláusulas contratuais pela parte contratante. | | | | | | |
| **Probabilidade:** | | Baixa | X | Média | | Alta |
| **Impacto:** | | Baixa | X | Média | | Alta |

| Id | Dano |
|---|---|
| 1. | Desperdício de recursos públicos. |

Fls. 389

| 2. | Solução de Continuidade. | |
|---|---|---|
| **Id** | **Ação Preventiva** | **Responsável** |
| 1. | Fiscalizar de forma efetiva o cumprimento das obrigações avençadas, inclusive na qualidade do objeto a ser entregue/prestado. | Fiscal do Contrato |
| 2. | Manter durante toda execução contratual, uma comunicação eficiente com a parte contratada, de forma que toda imprevisão seja devidamente comunicado com a necessária antecipação. | Fiscal do Contrato |
| **Id** | **Ação de Contingência** | **Responsável** |
| 1. | Aplicação das sanções previstas de forma preventiva, de modo a coibir inexecuções e prejuízos ao erário na tomada dos serviços/produtos. | Ordenador de Despesas |
| 2. | Aplicação das sanções previstas de forma preventiva, de modo a coibir descontinuidade das atividades administrativas. | Ordenador de Despesas |

| **RISCO 02** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Entrega de produto/serviço com qualidade inferior à pretendida e constante do processo. | | | | | | | |
| **Probabilidade:** | | Baixa | | X | Média | | Alta |
| **Impacto:** | | Baixa | | X | Média | | Alta |
| **Id** | **Dano** | | | | | | |
| 1. | Prejuízo ao erário. | | | | | | |
| 2. | Não atendimento da necessidade pública. | | | | | | |
| **Id** | **Ação Preventiva** | | | | | **Responsável** | |
| 1. | Fiscalizar de forma efetiva o cumprimento das obrigações avençadas, inclusive na qualidade do objeto a ser entregue/prestado. | | | | | Fiscal do Contrato | |
| 2. | Buscar conhecer com detalhe os produtos/serviços então contratados, a fim de identificar eventuais divergências daqueles que deveriam ser entregues. | | | | | Fiscal do Contrato | |
| **Id** | **Ação de Contingência** | | | | | **Responsável** | |
| 1. | Aplicação das sanções previstas de forma preventiva, de modo a coibir inexecuções e prejuízos ao erário na tomada dos serviços/produtos. | | | | | Ordenador de Despesas | |

Fls. 390

| | | |
|---|---|---|
| **2.** | Não recebimento e notificação da contratada para que dentro de prazo hábil faça a substituição do objeto visando cumprir com a obrigação qualitativa. | Fiscal do Contrato |

| **RISCO 03** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| O não cumprimento do objeto nos prazos contratados. | | | | | | |
| **Probabilidade:** | | Baixa | X | Média | | Alta |
| **Impacto:** | | Baixa | | Média | X | Alta |

| **Id** | **Dano** |
|---|---|
| **1.** | Prejuízo ao erário. |

| **Id** | **Ação Preventiva** | **Responsável** |
|---|---|---|
| **1.** | Acompanhar de perto a execução do contrato, com o devido rigor, anotando em diário, os prazos a serem cumpridos. | Fiscal do Contrato |
| **Id** | **Ação de Contingência** | **Responsável** |
| **1.** | Notificação para o atendimento dos prazos. | Fiscal do Contrato |
| **2.** | Persistindo, abertura do devido processo administrativo visando a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/21. | Fiscal do Contrato |

Nova Russas – Ce, 22 de julho de 2025

FRANCISCO RAONY MORAIS FREITAS
PLANEJAMENTO