

MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Órgão/Entidade: Câmara Municipal de Icó/CE

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO, CATALOGAÇÃO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS ARQUIVOS DINÂMICO E PERMANENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ICÓ/CE.

2. FINALIDADE DO MAPA DE RISCOS:

O presente Mapa de Riscos tem por finalidade identificar, analisar, avaliar, tratar, monitorar e controlar os principais riscos relacionados à contratação e à execução dos serviços objeto do Termo de Referência, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e da gestão por resultados, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

A gestão de riscos visa reduzir a probabilidade de ocorrência de eventos que possam comprometer a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração, bem como prevenir prejuízos à execução contratual, à integridade do acervo documental, à segurança da informação, à memória institucional da Câmara Municipal e ao interesse público.

3. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS RISCOS

Para fins deste Mapa de Riscos, os eventos foram avaliados segundo os seguintes critérios:

3.1. Probabilidade de ocorrência:

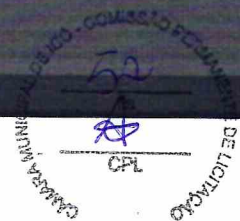
- Baixa (1): evento improvável ou de baixa recorrência;
- Média (2): evento possível, com chance moderada de ocorrência;
- Alta (3): evento provável ou com elevada chance de ocorrência.

3.2. Impacto

- Baixo (1): impacto reduzido, sem comprometimento relevante do objeto;
- Médio (2): impacto moderado, com reflexos operacionais, administrativos ou financeiros controláveis;
- Alto (3): impacto significativo, capaz de comprometer a execução do objeto, a integridade do acervo, a continuidade administrativa, a segurança da informação ou a regularidade da contratação.

3.3. Classificação do nível de risco

O nível de risco poderá ser aferido pela conjugação entre probabilidade e impacto,

**resultando em:**

- Baixo: até 2 pontos;
- Médio: de 3 a 4 pontos;
- Alto: 6 a 9 pontos.

4. MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO**RISCO 01 – Definição insuficiente ou imprecisa do objeto da contratação**

Descrição do risco: elaboração do Termo de Referência com descrição genérica, incompleta ou imprecisa das atividades de gestão, organização, catalogação, manutenção e conservação documental, ocasionando dúvidas na formulação das propostas e dificuldades de fiscalização contratual.

Causas prováveis:

- a) detalhamento insuficiente dos serviços e entregas;
- b) ausência de especificação dos resultados esperados;
- c) falta de padronização dos procedimentos a serem executados;
- d) levantamento prévio incompleto das necessidades do acervo.

Consequências possíveis:

- a) propostas com escopos distintos e de difícil comparação;
- b) execução contratual divergente da necessidade real da Administração;
- c) conflitos de interpretação entre contratante e contratada;
- d) dificuldade na fiscalização e na aferição do cumprimento do objeto;
- e) risco de aditivos indevidos ou de execução insatisfatória.

Probabilidade: Média**Impacto: Alto****Nível do risco: Alto****Medidas preventivas:**

- a) detalhar no Termo de Referência as atividades, obrigações, metodologia de execução, resultados esperados e forma de acompanhamento;
- b) definir de forma objetiva o escopo dos serviços de gestão, organização, catalogação, manutenção e conservação documental;
- c) realizar alinhamento prévio entre setor demandante, agente de contratação e assessoria jurídica, quando cabível;
- d) compatibilizar o TR com o ETP e com a necessidade administrativa efetivamente identificada.

Medidas de contingência/corretivas:

- a) emissão de orientações formais complementares pela fiscalização, sem alteração indevida do objeto;
- b) saneamento de dúvidas por meio de pedidos de esclarecimento na fase externa;
- c) adoção das medidas contratuais cabíveis em caso de execução desconforme.



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ICÓ

A casa do povo icóense

Responsáveis pelo tratamento: Setor demandante / responsável pela elaboração do TR / CPL
fiscalização do contrato.

RISCO 02 – Levantamento inadequado do acervo e dos quantitativos estimados

Descrição do risco: quantitativos estimados incompatíveis com o volume real do acervo documental, com a complexidade do serviço ou com a demanda administrativa da Câmara Municipal.

Causas prováveis:

- a) ausência de diagnóstico prévio do acervo;
- b) informações incompletas sobre volume, estado de conservação e distribuição dos documentos;
- c) falhas na estimativa da necessidade de manutenção e organização durante a vigência contratual.

Consequências possíveis:

- a) insuficiência do escopo contratado;
- b) necessidade de revisão contratual ou nova contratação;
- c) atraso na organização do acervo;
- d) risco de descontinuidade dos serviços;
- e) comprometimento da economicidade.

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Nível do risco: Alto

Medidas preventivas:

- a) realizar levantamento prévio do acervo documental, ainda que por amostragem tecnicamente justificada;
- b) registrar informações mínimas sobre volume, tipologia documental, estado de conservação e locais de guarda;
- c) estimar quantitativos com base em dados concretos e memória administrativa do órgão;
- d) prever no TR metodologia de execução compatível com a realidade do acervo.

Medidas de contingência/corretivas:

- a) reavaliação do planejamento e, se juridicamente cabível, adoção das medidas de ajuste contratual previstas em lei;
- b) priorização das frentes mais críticas do acervo;
- c) reforço do acompanhamento da execução e reprogramação das atividades, sem descaracterizar o objeto.

Responsáveis pelo tratamento: Setor demandante / fiscalização do contrato / autoridade competente.

RISCO 03 – Contratação de empresa sem capacidade técnica compatível com o objeto

Descrição do risco: participação e eventual contratação de empresa sem experiência ou



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ICÓ

A casa do povo icóense

51
A
CPL
DE LICITAÇÃO

estrutura suficiente para executar serviços técnicos de gestão documental, organização, catalogação, manutenção e conservação de acervo.

Causas prováveis:

- a) exigências de qualificação técnica insuficientes;
- b) atestados genéricos ou sem aderência ao objeto;
- c) ausência de verificação da compatibilidade da experiência apresentada;
- d) equipe técnica sem qualificação adequada.

Consequências possíveis:

- a) execução inadequada ou incompleta dos serviços;
- b) retrabalho;
- c) desorganização do acervo;
- d) perda de eficiência administrativa;
- e) risco de danos aos documentos.

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Nível do risco: Alto

Medidas preventivas:

- a) exigir atestado(s) de capacidade técnica compatíveis com o objeto da contratação;
- b) prever no edital e no TR exigência de equipe técnica apta à execução dos serviços;
- c) exigir, quando justificado, profissional com formação compatível com a área de gestão documental, biblioteconomia, arquivologia ou área correlata, nos termos definidos no edital;
- d) verificar a aderência entre os atestados apresentados e o escopo licitado.

Medidas de contingência/corretivas:

- a) diligência para esclarecimento e comprovação da capacidade técnica;
- b) aplicação das penalidades contratuais em caso de inexecução ou execução inadequada;
- c) exigência de substituição de profissionais sem qualificação suficiente, se prevista contratualmente.

Responsáveis pelo tratamento: Agente de contratação / equipe de apoio / setor demandante / fiscalização do contrato.

RISCO 04 – Inexecução parcial, execução deficiente ou baixa qualidade dos serviços

Descrição do risco: a contratada executar os serviços de forma incompleta, inadequada, em desacordo com o TR ou sem a qualidade técnica necessária.

Causas prováveis:

- a) insuficiência de pessoal ou de supervisão técnica da contratada;
- b) falhas de planejamento operacional;



- c) desconhecimento das rotinas arquivísticas;
- d) ausência de acompanhamento sistemático da execução.

Consequências possíveis:

- a) acervo organizado de forma inadequada;
- b) falhas de catalogação, indexação e identificação;
- c) dificuldade de localização de documentos;
- d) necessidade de retrabalho;
- e) prejuízo à rotina administrativa e à preservação da memória institucional.

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Nível do risco: Alto

Medidas preventivas:

- a) detalhar produtos, entregas, padrões mínimos de qualidade e obrigações da contratada;
- b) designar formalmente fiscal do contrato;
- c) exigir relatórios periódicos de execução;
- d) acompanhar presencialmente e documentalmente a execução das atividades;
- e) vincular o pagamento à efetiva comprovação da execução satisfatória.

Medidas de contingência/corretivas:

- a) notificação formal da contratada para correção das inconformidades;
- b) glosa de pagamentos quando cabível;
- c) aplicação de sanções administrativas;
- d) rescisão contratual, se configurada hipótese legal.

Responsáveis pelo tratamento: Fiscal do contrato / gestor do contrato / autoridade competente.

RISCO 05 – Extravio, perda, mistura indevida ou desorganização de documentos

Descrição do risco: ocorrência de extravio, troca, perda de referência, mistura de caixas, séries documentais ou documentos durante a execução dos serviços.

Causas prováveis:

- a) ausência de protocolo de movimentação e controle do acervo;
- b) manuseio inadequado;
- c) falha de identificação de caixas, pastas e documentos;
- d) falta de supervisão e rastreabilidade.

Consequências possíveis:

- a) perda de documentos públicos;
- b) dificuldade ou impossibilidade de localização posterior;
- c) comprometimento da memória institucional e da prova documental;



56
94
CPL
CÂMARA MUNICIPAL DE ICÓ

d) prejuízo a auditorias, prestações de contas, processos administrativos e demandas judiciais.

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Nível do risco: Alto

Medidas preventivas:

a) instituir controle formal de movimentação, recebimento, separação, acondicionamento e devolução dos documentos;

b) exigir identificação padronizada de caixas, pastas, lotes e documentos;

c) vedar retirada de documentos sem autorização e rastreabilidade;

d) acompanhar a movimentação do acervo por servidor designado;

e) exigir da contratada responsabilidade formal pela guarda dos documentos sob sua custódia operacional.

Medidas de contingência/corretivas:

a) abertura imediata de apuração interna em caso de extravio;

b) reconstrução de trilha de movimentação e responsabilização da contratada, se for o caso;

c) adoção das medidas administrativas, contratuais e legais cabíveis.

Responsáveis pelo tratamento: Fiscal do contrato / setor responsável pelo arquivo / contratada.

6. CONCLUSÃO

O presente Mapa de Riscos integra a fase de planejamento da contratação e tem por objetivo subsidiar a tomada de decisão administrativa, fortalecer os controles internos, reduzir falhas na execução contratual e assegurar que a prestação dos serviços de gestão, organização, catalogação, manutenção e conservação do acervo documental da Câmara Municipal de Icó/CE seja realizada com eficiência, segurança, conformidade legal e atendimento ao interesse público.

7. TABELA-SÍNTESE DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	RISCO IDENTIFICADO	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DO RISCO	PRINCIPAIS MEDIDAS PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO
01	Definição insuficiente ou imprecisa do objeto da contratação	Média	Alto	Alto	Detalhar adequadamente o objeto, as atividades, entregas, metodologia, resultados esperados e forma de acompanhamento no Termo de Referência	Setor demandante / responsável pela elaboração do TR / fiscalização do contrato
02	Levantamento inadequado do acervo e dos quantitativos estimados	Média	Alto	Alto	Realizar levantamento prévio do acervo, registrar volume, tipologia, estado de conservação e estimar quantitativos com base em dados concretos	Setor demandante / fiscalização do contrato / autoridade competente
03	Contratação de	Média	Alto	Alto	Exigir atestados de capacidade	Agente de contratação / equipe de



PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ICÓ

A casa do povo icóense

ITEM	RISCO IDENTIFICADO	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DO RISCO	PRINCIPAIS MEDIDAS PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO
					Referência	
02	Levantamento inadequado do acervo e dos quantitativos estimados	Média	Alto	Alto	Realizar levantamento prévio do acervo, registrar volume, tipologia, estado de conservação e estimar quantitativos com base em dados concretos	Sector demandante / fiscalização do contrato / autoridade competente
03	Contratação de empresa sem capacidade técnica compatível com o objeto	Média	Alto	Alto	Exigir atestados de capacidade técnica compatíveis, equipe técnica apta e verificar a aderência da experiência ao objeto licitado	Agente de contratação / equipe de apoio / sector demandante / fiscalização do contrato
04	Inexecução parcial, execução deficiente ou baixa qualidade dos serviços	Média	Alto	Alto	Definir padrões mínimos de qualidade, designar fiscal, exigir relatórios periódicos e vincular o pagamento à comprovação da execução satisfatória	Fiscal do contrato / gestor do contrato / autoridade competente
05	Extravio, perda, mistura indevida ou desorganização de documentos	Média	Alto	Alto	Instituir controle formal de movimentação, identificação padronizada, rastreabilidade e acompanhamento da movimentação do acervo	Fiscal do contrato / sector responsável pelo arquivo / contratada
06	Danos físicos aos documentos durante o manuseio, acondicionamento ou organização	Média	Ato	Alto	Exigir manuseio adequado, práticas de conservação preventiva, acondicionamento correto e fiscalização contínua da execução	Fiscal do contrato / contratada / sector responsável pelo arquivo

Diante da análise realizada, verifica-se que os riscos mais relevantes da contratação concentram-se na adequada definição do objeto, no correto levantamento do acervo documental, na seleção de empresa com capacidade técnica compatível, na preservação da integridade dos documentos, na segurança das informações e na efetiva fiscalização da execução contratual. Assim, as medidas preventivas e corretivas ora estabelecidas deverão ser observadas durante todas as fases da contratação, desde o planejamento até a execução e encerramento contratual, com vistas à mitigação dos riscos identificados e à garantia da boa execução do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

ICÓ/CE em 30 de junho de 2026.

RESPONSÁVEL
MARCONIÉR CHAGAS MOTA

Ordenador de despesas da Câmara Municipal de Icó/CE