ANEXO II

MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS E ELETRODOMÉSTICOS, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DO BORGES/RN.

1 FINALIDADE

1.1 O presente Mapa de Riscos tem por finalidade identificar e tratar os principais eventos capazes de comprometer o planejamento, a seleção dos fornecedores e a execução da contratação, estabelecendo medidas preventivas e de contingência para reduzir a probabilidade de ocorrência ou seus impactos.

1.2 Para fins de avaliação, os riscos serão classificados quanto à **probabilidade e ao impacto em Baixo, Médio ou Alto**, considerando sua capacidade de afetar a competitividade, economicidade, qualidade dos bens, prazos e atendimento da necessidade administrativa.

2 MATRIZ DE RISCOS

Nº	RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
01	Quantitativos inadequados à demanda	Média	Alto	Conferir e consolidar as demandas das Secretarias antes da contratação.	Reavaliar o planejamento e adequar as solicitações às necessidades efetivas, quando cabível.
02	Especificações inadequadas ou restritivas	Média	Alto	Revisar as especificações, assegurando objetividade, qualidade e competitividade.	Promover as correções cabíveis antes da conclusão da seleção do fornecedor.
03	Preços estimados incompatíveis com o mercado	Média	Alto	Realizar pesquisa de preços com fontes adequadas e análise crítica dos valores.	Revisar a pesquisa e atualizar o valor estimado, quando necessário.

Nº	RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
04	Licitação deserta ou fracassada em determinados itens	Média	Alto	Estabelecer requisitos proporcionais e preços compatíveis com o mercado.	Reavaliar especificações, preços e condições que possam ter prejudicado a disputa e adotar novo procedimento, quando cabível.
05	Atraso ou não entrega dos bens	Média	Alto	Definir claramente prazos e condições de fornecimento e acompanhar as solicitações.	Notificar o fornecedor e adotar as medidas administrativas e sancionatórias cabíveis.
06	Entrega de produto em desacordo ou de qualidade inadequada	Média	Alto	Estabelecer requisitos mínimos de qualidade e realizar conferência no recebimento.	Recusar o bem e exigir sua substituição, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.
07	Defeito em eletrodomésticos durante a garantia	Média	Médio	Exigir garantia e condições de assistência compatíveis com o equipamento.	Acionar a garantia para reparo ou substituição do produto.
08	Aquisição superior à necessidade efetiva	Baixa	Médio	Realizar aquisições parceladas e mediante demanda formal das Secretarias.	Suspender ou reprogramar novas solicitações do item.
09	Indisponibilidade orçamentária no momento da aquisição	Baixa	Alto	Verificar previamente a disponibilidade orçamentária antes de cada aquisição.	Reprogramar a aquisição conforme prioridade e disponibilidade de recursos.

3 RESPONSABILIDADE E MONITORAMENTO

3.1 O acompanhamento dos riscos será realizado pelos agentes responsáveis por cada etapa da contratação, dentro de suas respectivas competências, cabendo à Administração adotar tempestivamente as medidas preventivas ou corretivas necessárias.

3.2 Durante a execução, caberá aos responsáveis pela gestão e fiscalização acompanhar especialmente os **prazos de entrega, conformidade dos produtos, qualidade dos bens, garantia e cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor**.

4 CONCLUSÃO

4.1 Os riscos identificados são considerados **administráveis e passíveis de tratamento**, não sendo constatado, neste momento, risco que inviabilize a contratação pretendida.

4.2 A adoção das medidas preventivas e de contingência estabelecidas neste Mapa contribuirá para reduzir ocorrências capazes de comprometer a contratação e para assegurar o atendimento adequado das necessidades das Secretarias participantes.

Olho d'Água do Borges/RN, em 19 de agosto de 2026.

_____

VANESSA FREITAS OLIVEIRA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E DAS FINANÇAS - SMPAF