

MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Objeto: Aquisição de óleos lubrificantes, fluidos, graxas, agentes redutores e demais produtos correlatos destinados à manutenção de veículos, máquinas e equipamentos das Secretarias participantes do Município de São Bento do Una/PE.

Modalidade: Pregão Eletrônico

Sistema: Registro de Preços – SRP

Critério de julgamento: Menor preço por item

1. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

Nº	Etapa	Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível
R1	Planejamento	Quantitativos estimados superiores ou inferiores à demanda efetiva	Variação da utilização dos veículos, máquinas e equipamentos e impossibilidade de prever exatamente as necessidades futuras	Excesso de estoque ou insuficiência de produtos, comprometendo o planejamento da manutenção	Média	Alto	Alto
R2	Planejamento	Especificação técnica inadequada de determinado produto	Falha na identificação das características e normas necessárias para cada aplicação	Aquisição de produto incompatível, podendo ocasionar falhas mecânicas, redução da vida útil dos equipamentos ou necessidade de substituição	Baixa	Alto	Médio
R3	Planejamento	Pesquisa de preços não representar adequadamente os valores praticados no mercado	Oscilação de preços, diversidade de produtos e especificações técnicas	Sobrepçoço, item deserto ou fracasso da contratação	Média	Alto	Alto
R4	Planejamento	Restrição indevida da competitividade	Especificações excessivamente direcionadas ou exigências desnecessárias	Redução do número de fornecedores participantes e possível aumento dos preços	Baixa	Alto	Médio
R5	Seleção do fornecedor	Item deserto ou fracassado	Ausência de fornecedores interessados ou propostas incompatíveis com o preço estimado	Necessidade de nova contratação e risco de desabastecimento	Média	Alto	Alto
R6	Seleção do fornecedor	Fornecedor ofertar produto que não atende integralmente à especificação	Equívoco na proposta ou tentativa de fornecimento de produto inferior	Recebimento de material inadequado e comprometimento da manutenção da frota	Média	Alto	Alto
R7	Execução	Atraso na entrega dos produtos	Falhas logísticas, indisponibilidade temporária ou problemas operacionais da	Atraso na manutenção e possível indisponibilidade de veículos,	Média	Alto	Alto

			contratada	máquinas ou equipamentos			
R8	Execução	Entrega de quantidade divergente da ordem de fornecimento	Falha de separação, conferência ou faturamento da contratada	Descontrole de estoque e necessidade de regularização da entrega	Média	Médio	Médio
R9	Execução	Produtos entregues com embalagem danificada, violada ou em condições inadequadas	Transporte ou armazenamento inadequado antes da entrega	Perda da qualidade do produto e risco de utilização inadequada	Baixa	Alto	Médio
R10	Execução	Fornecimento de produto incompatível com o veículo, máquina ou equipamento	Falha de especificação, separação ou conferência	Danos mecânicos, desgaste prematuro e aumento dos custos de manutenção	Baixa	Alto	Médio
R11	Gestão	Falha na comunicação entre as Secretarias participantes e o gestor da contratação	Ausência de fluxo adequado para solicitações e acompanhamento dos fornecimentos	Pedidos incorretos, atrasos, dificuldade de controle dos quantitativos e execução inadequada da ata	Média	Médio	Médio
R12	Gestão/Fiscalização	Falha na conferência dos produtos recebidos	Ausência ou insuficiência de fiscalização no recebimento	Aceitação de produtos em desacordo com o objeto contratado	Baixa	Alto	Médio
R13	Gestão	Consumo ou solicitação inadequada dos produtos	Falta de controle sobre utilização e distribuição dos insumos	Desperdício, consumo excessivo e redução da economicidade	Média	Médio	Médio
R14	Ambiental	Armazenamento, manuseio ou descarte inadequado dos produtos e resíduos	Falta de observância das boas práticas ambientais	Contaminação do solo, água e geração de passivos ambientais	Baixa	Alto	Médio
R15	Execução	Inexecução total ou parcial das obrigações pela contratada	Descumprimento contratual, problemas financeiros ou operacionais do fornecedor	Desabastecimento e necessidade de adoção de medidas administrativas e nova contratação	Baixa	Alto	Médio

2. MEDIDAS PREVENTIVAS E DE TRATAMENTO

Nº	Medidas preventivas / tratamento	Responsável
R1	Consolidar as demandas das quatro unidades participantes, utilizando histórico de consumo, características da frota e cronogramas de manutenção. Utilizar o SRP e o fornecimento parcelado, permitindo solicitações conforme a necessidade efetiva.	Equipe de Planejamento / Secretarias participantes
R2	Elaborar especificações técnicas objetivas, baseadas nas características e aplicações dos veículos, máquinas e equipamentos, observando normas e recomendações técnicas pertinentes.	Equipe de Planejamento / Setores técnicos
R3	Realizar pesquisa de preços com fontes adequadas e compatíveis com as especificações dos itens, avaliando a compatibilidade dos preços obtidos com o mercado.	Equipe de Planejamento
R4	Evitar indicação injustificada de marcas e	Equipe de Planejamento

	estabelecer requisitos mínimos de desempenho e qualidade, permitindo a participação de diferentes fornecedores e produtos equivalentes.	
R5	Realizar ampla divulgação do procedimento e estabelecer preços estimados compatíveis com o mercado. Caso ocorra item deserto ou fracassado, avaliar a causa e adotar as medidas administrativas cabíveis.	Agente de Contratação / Pregoeiro / Administração
R6	Estabelecer critérios objetivos para análise das propostas e conferência da compatibilidade dos produtos com as especificações do Termo de Referência.	Agente de Contratação / Pregoeiro
R7	Estabelecer prazo de entrega e obrigações claras no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, com aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis em caso de atraso injustificado.	Gestor / Fiscal
R8	Conferir os quantitativos no momento do recebimento e confrontá-los com a respectiva ordem de fornecimento e nota fiscal.	Fiscal do contrato
R9	Inspecionar as embalagens e condições aparentes dos produtos no recebimento, recusando produtos danificados ou em condições inadequadas.	Fiscal do contrato
R10	Conferir as especificações técnicas antes do recebimento e, quando necessário, consultar os responsáveis pela manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos.	Fiscal / Setores responsáveis
R11	Estabelecer fluxo formal para solicitação de fornecimentos, mantendo registros das demandas, ordens de fornecimento, entregas e saldos da Ata de Registro de Preços.	Gestor / Secretarias participantes
R12	Designar formalmente gestores e fiscais e estabelecer procedimentos de conferência, recebimento e atesto dos produtos.	Administração Municipal
R13	Manter controle dos quantitativos solicitados, recebidos e utilizados por cada unidade participante, observando os limites registrados.	Gestor / Secretarias participantes
R14	Observar as orientações dos fabricantes e a legislação ambiental aplicável quanto ao armazenamento, manuseio, utilização e destinação dos resíduos e embalagens contaminadas, inclusive logística reversa quando aplicável.	Secretarias participantes / Responsáveis pelo armazenamento
R15	Acompanhar continuamente a execução da Ata e, diante de descumprimento, notificar a contratada, aplicar as medidas cabíveis e, quando necessário, adotar providências para assegurar a continuidade do fornecimento.	Gestor / Fiscal / Autoridade competente

3. MONITORAMENTO DOS RISCOS

O acompanhamento dos riscos deverá ocorrer durante as etapas de planejamento, seleção do fornecedor e execução da contratação, mediante verificação das medidas preventivas estabelecidas neste documento.

Durante a execução da Ata de Registro de Preços, deverão ser observados especialmente:

- cumprimento dos prazos de entrega;
- conformidade dos produtos com as especificações;
- quantitativos efetivamente entregues;

- ocorrências de substituição de produtos;
- disponibilidade dos itens registrados;
- consumo das unidades participantes;
- cumprimento das condições de armazenamento e recebimento;
- eventuais ocorrências ambientais relacionadas ao armazenamento, utilização ou descarte dos produtos.

A ocorrência de risco deverá ser registrada e comunicada ao responsável pela gestão da contratação, para avaliação e adoção das medidas necessárias.

4. CONCLUSÃO

Após a identificação e avaliação dos riscos, verifica-se que os eventos relacionados à contratação são passíveis de prevenção, mitigação e controle pela Administração, mediante adequado planejamento, definição objetiva das especificações, pesquisa de preços, seleção criteriosa dos fornecedores, fornecimento parcelado, fiscalização do recebimento e acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços.

Os riscos identificados não constituem impedimento à contratação, desde que sejam observadas as medidas preventivas e de tratamento estabelecidas neste Mapa de Riscos e as disposições constantes do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e demais documentos que instruem o processo.

São Bento do Una/PE, ____ de _____ de 2026.

STHEFANY SOARES OLIVEIRA
Auxiliar Administrativo
Matrícula: 113563



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3A90-38BD-0B2D-9D63

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



STHEFANY SOARES OLIVEIRA (CPF 135.XXX.XXX-86) em 13/08/2026 09:53:57 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saobentodouna.1doc.com.br/verificacao/3A90-38BD-0B2D-9D63>