

MAPA DE RISCO

ÁREA REQUISITANTE:

- Secretaria Municipal de Transportes e Obras
- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação
- Secretaria Municipal de Esportes
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- Secretaria Municipal de Saúde

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais de origem mineral e correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais requisitantes, conforme especificações, quantitativos e condições que serão estabelecidas no Termo de Referência.

1. FUNDAMENTAÇÃO

O presente Mapa de Riscos tem por finalidade identificar, avaliar e estabelecer medidas de tratamento para os principais eventos que possam comprometer o planejamento, a seleção do fornecedor e a execução da contratação, permitindo a adoção de medidas preventivas e corretivas capazes de reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos e seus possíveis impactos.

A análise considera as características específicas da contratação, especialmente a diversidade dos materiais, o fornecimento parcelado conforme a demanda, a participação de diversas Secretarias requisitantes, as condições de transporte, carregamento e descarregamento, a necessidade de conformidade dos produtos com as especificações técnicas e a continuidade do abastecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Essas condições estão previstas no ETP.

2. MATRIZ DE RISCOS

FASE	EVENTO DE RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	PROB.	IMPACTO	NÍVEL	TRATAMENTO / MITIGAÇÃO	RESPONSÁVEL
Planejamen	Especificações técnicas inadequadas, ambíguas ou restritivas	Definição insuficiente ou excessiva das características dos materiais	Propostas incompatíveis, restrição da competitividade ou aquisição de material inadequado	Média	Alto	Alto	Revisar as especificações, utilizar critérios objetivos e exigir somente características necessárias ao atendimento da demanda	Área requisitante / Equipe de planejamento

FASE	EVENTO DE RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	PROB.	IMPACTO	NÍVEL	TRATAMENTO / MITIGAÇÃO	RESPONSÁVEL
Planejamen	Quantitativos estimados inadequadamente	Falhas na consolidação das demandas ou estimativa incompatível com as necessidades	Falta ou excesso de materiais durante a vigência da Ata	Média	Alto	Alto	Conferir os quantitativos apresentados pelas Secretarias e sua correspondência com os documentos da contratação	Áreas requisitantes / Equipe de planejamento
Planejamen	Preço estimado incompatível com o mercado	Referências inadequadas, não comparáveis ou insuficientes	Licitação fracassada, preços excessivos ou contratação desvantajosa	Média	Alto	Alto	Analisar criticamente os preços obtidos no Banco de Preços e junto aos fornecedores, verificando sua compatibilidade com as especificações	Setor responsável pela pesquisa de preços
Seleção do	Licitação deserta ou itens sem propostas válidas	Baixa participação de fornecedores, especificações inadequadas ou preços estimados incompatíveis	Atraso no atendimento das necessidades das Secretarias	Média	Alto	Alto	Ampliar a divulgação, revisar especificações e valores estimados quando necessário e preservar condições favoráveis à competitividade	Agente de contratação / Equipe de apoio
Seleção do	Aceitação de proposta para material incompatível com a especificação	Análise insuficiente da proposta ou documentação técnica	Aquisição de material inadequado à finalidade pretendida	Baixa	Alto	Médio	Realizar análise criteriosa da proposta e solicitar documentação técnica quando necessária à comprovação das especificações	Agente de contratação / Área técnica
Execução	Atraso na entrega dos materiais	Falhas logísticas, indisponibilidade de estoque ou deficiência operacional do fornecedor	Paralisação ou atraso dos serviços das Secretarias	Média	Alto	Alto	Definir prazos de entrega, acompanhar as solicitações e adotar as medidas contratuais cabíveis em caso de descumprimento	Gestor / Fiscal
Execução	Entrega de materiais em desacordo com as especificações	Falha do fornecedor ou controle inadequado de qualidade	Impossibilidade de utilização, retrabalho e atraso nos serviços	Média	Alto	Alto	Conferir os materiais no recebimento, recusar produtos não conformes e exigir sua substituição	Fiscal / Responsável pelo recebimento

FASE	EVENTO DE RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	PROB.	IMPACTO	NÍVEL	TRATAMENTO / MITIGAÇÃO	RESPONSÁVEL
Execução	Materiais contaminados, deteriorados ou inadequadamente acondicionados	Transporte, armazenamento ou acondicionamento inadequados	Perda de qualidade, desperdício e impossibilidade de utilização	Média	Alto	Alto	Verificar as condições dos materiais e das embalagens no recebimento e exigir substituição quando necessário	Fiscal / Responsável pelo recebimento
Execução	Divergência na quantidade entregue	Erro de separação, medição, carregamento ou descarga	Pagamento indevido ou insuficiência de material	Média	Médio	Médio	Conferir quantitativos e unidades de medida no recebimento antes do aceite	Fiscal / Responsável pelo recebimento
Execução	Dificuldades de entrega nos locais indicados	Falhas de planejamento logístico ou inadequação dos veículos utilizados	Atrasos, custos operacionais e prejuízo à execução dos serviços	Média	Médio	Médio	Informar previamente locais e condições de entrega e exigir meios de transporte compatíveis com o material e o acesso ao local	Contratada / Fiscal
Execução	Descontinuidade do fornecimento durante a vigência da Ata	Incapacidade operacional, financeira ou logística do fornecedor	Desabastecimento e comprometimento das atividades municipais	Média	Alto	Alto	Acompanhar o desempenho do fornecedor, planejar as solicitações e adotar tempestivamente as medidas previstas no instrumento convocatório	Gestor / Fiscal
Execução	Armazenamento inadequado dos materiais pelas unidades	Falta de espaço ou condições impróprias de armazenamento	Deterioração, perdas e desperdícios	Média	Médio	Médio	Planejar as aquisições conforme a necessidade e assegurar condições adequadas de armazenamento	Secretarias requisitantes
Execução	Fornecimento de materiais de origem irregular	Procedência inadequada ou descumprimento de exigências ambientais aplicáveis	Riscos ambientais, administrativos e de responsabilização	Baixa	Alto	Médio	Exigir observância da legislação aplicável e verificar a regularidade pertinente à atividade efetivamente desempenhada pelo fornecedor	Contratada / Fiscal

FASE	EVENTO DE RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	PROB.	IMPACTO	NÍVEL	TRATAMENTO / MITIGAÇÃO	RESPONSÁVEL
Execução	Solicitações superiores à necessidade efetiva	Planejamento inadequado das requisições pelas unidades	Formação de estoques excessivos, perdas e desperdício de recursos	Média	Médio	Médio	Realizar pedidos de forma parcelada e de acordo com a necessidade efetiva de cada Secretaria	Secretarias requisitantes

3. PLANO DE RESPOSTA AOS RISCOS CRÍTICOS

Risco: Especificações técnicas inadequadas, ambíguas ou restritivas

- Medidas preventivas: revisar previamente as especificações dos itens, verificando sua clareza, objetividade e compatibilidade com a necessidade administrativa; evitar características desnecessárias que possam restringir injustificadamente a competitividade; conferir a correspondência das especificações entre o ETP, a pesquisa de preços, o Termo de Referência e o instrumento convocatório.
- Medidas corretivas: constatada inadequação antes da abertura do certame, promover a correção das especificações e dos documentos relacionados. Caso a inconsistência seja identificada durante o procedimento, avaliar a necessidade de retificação dos documentos e adoção das providências necessárias para preservar a competitividade, a isonomia e a adequada definição do objeto.

Risco: Preço estimado incompatível com o mercado

- Medidas preventivas: realizar análise crítica das referências obtidas no Banco de Preços e junto aos fornecedores, verificando a correspondência entre os produtos pesquisados e as especificações, unidades de fornecimento e condições da contratação.
- Medidas corretivas: revisar a pesquisa e a estimativa de preços quando identificadas inconsistências, valores inexequíveis ou incompatíveis com o mercado, promovendo nova coleta ou complementação das referências quando necessária.

Risco: Atraso ou descontinuidade no fornecimento

- Medidas preventivas: estabelecer prazos e condições de entrega compatíveis com a natureza dos materiais, planejar as solicitações com antecedência razoável e acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor.
- Medidas corretivas: comunicar formalmente o fornecedor, exigir a regularização do fornecimento e adotar as medidas administrativas previstas no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e nos demais instrumentos aplicáveis.
-

Risco: Entrega de materiais em desacordo com as especificações

- Medidas preventivas: estabelecer critérios objetivos para recebimento e conferência dos materiais e orientar os responsáveis pelo recebimento quanto às especificações, unidades de medida e condições exigidas.

- Medidas corretivas: recusar o material em desconformidade e exigir sua substituição, sem ônus adicional para a Administração, observados os prazos e procedimentos definidos no Termo de Referência.

4. CONCLUSÃO

A análise dos riscos demonstra que os eventos identificados são passíveis de controle e mitigação, desde que sejam observadas as medidas preventivas e corretivas estabelecidas neste Mapa de Riscos, com especial atenção à adequada definição das especificações, à estimativa dos quantitativos e preços, às condições de fornecimento e ao controle do recebimento dos materiais.

O acompanhamento contínuo da execução e a atuação coordenada das Secretarias requisitantes, dos responsáveis pelo planejamento, da gestão e da fiscalização contribuirão para reduzir a ocorrência de falhas, assegurar a conformidade dos materiais fornecidos e preservar a continuidade dos serviços e a adequada aplicação dos recursos públicos.

Três Pontas, 5 de outubro de 2026