MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Aquisição de Materiais Elétricos
Processo Administrativo nº 2698/2026
Órgão/Entidade: Município de Palestina de Goiás/GO
Unidade requisitante: Departamento de Compras/Engenharia

1. OBJETIVO

O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos identifica os principais eventos que podem comprometer o planejamento, a seleção do fornecedor, o fornecimento e o recebimento dos materiais elétricos destinados à manutenção, conservação, reparação e adequação das instalações elétricas e dos sistemas de iluminação dos prédios, espaços e instalações públicas do Município de Palestina de Goiás/GO. O documento estabelece medidas preventivas e ações de contingência, observadas as características da contratação e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A probabilidade e o impacto são classificados como Baixo, Médio ou Alto, considerando a possibilidade de ocorrência e a consequência para o prazo, o custo, a qualidade do material e a continuidade dos serviços públicos. A classificação é estimativa inicial e deverá ser revista pela equipe responsável conforme as condições concretas do processo.

Nº	Risco identificado / causa	Prob.	Impacto	Nível	Medidas preventivas	Contingência / responsável
1	Especificações técnicas incompletas ou ambíguas, gerando propostas para materiais incompatíveis.	Média	Alto	Alto	Revisar descrições, unidades, dimensões, tensão, potência, material, acabamento e demais requisitos relevantes; validar a lista com a área técnica antes da publicação.	Solicitar esclarecimentos ou retificar o instrumento convocatório, se necessário. Responsável: setor requisitante/área técnica.
2	Quantitativos	Méd	Médio	Médi	Conferir o	Reprogramar

ASSINADO DIGITALMENTE POR YURI GONCALVES FREITAS EM 21/10/2026 ÀS 12:12:38.

	estimados inadequados, com falta ou excesso de materiais.	ia		o	histórico de consumo, as demandas dos setores e os serviços de manutenção previstos; validar a memória de cálculo dos quantitativos.	solicitações e avaliar medidas legalmente cabíveis para atender a demanda. Responsável: setor requisitante/gestor da contratação.
3	Pesquisa de preços ou composição do valor estimado inconsistente em razão de descrições não equivalentes ou preços desatualizados.	Média	Alto	Alto	Conferir se os preços comparados correspondem às mesmas especificações e unidades; documentar a metodologia e a fonte da estimativa; verificar discrepâncias relevantes.	Reavaliar os itens afetados e providenciar justificativa técnica/documental antes de prosseguir. Responsável: setor de compras.
4	Ausência de correspondência exata entre a descrição do item e o código CATMAT utilizado, quando aplicável.	Média	Médio	Médio	Consultar o catálogo oficial, comparar a descrição e as características do material e registrar a justificativa quando não houver código específico	Corrigir a classificação antes da publicação ou registrar fundamentadamente a solução adotada. Responsável: setor de compras/área técnica.

					compatível.	
5	Baixa participação de fornecedores ou propostas com preços acima do estimado.	Média	Médio	Médio	Elaborar especificações claras e proporcionais à necessidade; divulgar o certame adequadamente; evitar exigências restritivas sem justificativa.	Avaliar negociação, revisão da estimativa ou repetição do procedimento, conforme a legislação e a análise do caso. Responsável: agente de contratação/setor de compras.
6	Atraso na entrega dos materiais por indisponibilidade de estoque, falhas logísticas ou descumprimento do fornecedor.	Média	Alto	Alto	Estabelecer prazos de entrega compatíveis com o mercado e a necessidade pública; exigir confirmação dos pedidos; acompanhar ordens de fornecimento e prazos contratuais.	Notificar o fornecedor, avaliar aplicação das medidas previstas no instrumento contratual e, se cabível, convocar fornecedor remanescente ou adotar solução legalmente permitida. Responsável: fiscal/gestor do contrato.
7	Entrega de materiais em desacordo com a especificação, quantidade ou unidade solicitada.	Média	Alto	Alto	Definir critérios objetivos de recebimento; conferir material, marca/modelo quando exigidos, quantidade, dimensões, tensão e	Recusar ou receber provisoriamente com ressalvas, conforme o caso, e exigir substituição/complementação no prazo fixado. Responsável: fiscal/servidor responsável pelo recebimento.

					demais características; registrar o recebimento.	
8	Produtos defeituosos, danificados ou sem identificação/garantia aplicável.	Média	Alto	Alto	Exigir produtos novos e em condições adequadas; verificar embalagem, identificação, integridade e documentação de garantia quando aplicável.	Isolar e recusar o produto irregular, registrar a ocorrência e solicitar substituição, sem prejuízo das medidas contratuais cabíveis. Responsável: fiscal/servidor responsável pelo recebimento.
9	Armazenamento inadequado dos materiais após a entrega, provocando avarias, perdas ou riscos de segurança.	Média	Médio	Médio	Definir local de recebimento e armazenamento; manter materiais protegidos de umidade, impactos e acesso indevido; observar recomendações do fabricante.	Separar os itens danificados, registrar a ocorrência e avaliar reposição conforme a responsabilidade apurada. Responsável: setor recebedor/almoxarifado.
10	Falhas no acompanhamento e na fiscalização do fornecimento, com ausência de registros de pedidos, entregas ou ocorrências.	Média	Alto	Alto	Designar formalmente gestor e fiscal, definir atribuições, manter controle das ordens de fornecimento	Regularizar os registros, comunicar a autoridade competente e adotar providências para corrigir as falhas identificadas. Responsável: gestor/fiscal e unidade administrativa.

					, comprovantes de entrega, notificações e registros de recebimento.	
11	Interrupção de serviços de manutenção por falta de materiais essenciais.	Média	Alto	Alto	Identificar itens críticos, planejar solicitações com antecedência e acompanhar saldos e consumo, respeitados os quantitativos e as condições da contratação.	Priorizar a distribuição dos materiais disponíveis e avaliar medida de aquisição emergencial apenas se presentes os pressupostos legais. Responsável: área requisitante/gestor.
12	Acidentes ou danos decorrentes de materiais inadequados para uso elétrico ou em desconformidade com normas técnicas aplicáveis.	Baixa	Alto	Médio	Especificar requisitos técnicos e de segurança pertinentes; exigir conformidade com normas aplicáveis quando existentes; solicitar documentação técnica quando necessária.	Suspender o uso do material, isolar o item e acionar a área técnica para avaliação e substituição. Responsável: área técnica/fiscal do contrato.

3. ACOMPANHAMENTO DOS RISCOS

Os riscos deverão ser acompanhados ao longo das fases de planejamento, seleção do fornecedor, fornecimento e recebimento. A ocorrência de evento de risco deverá ser registrada nos autos, com indicação da providência adotada, do responsável e do resultado alcançado. A avaliação deve ser atualizada sempre que houver alteração relevante nas condições da contratação.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Mapa de Gerenciamento de Riscos foi elaborado para apoiar a tomada de decisão e o controle da contratação de materiais elétricos. As medidas propostas deverão ser ajustadas pela Administração às condições efetivas do processo, às especificações do Termo de Referência e às responsabilidades formalmente atribuídas aos agentes públicos envolvidos.

Palestina de Goiás/GO, 21 de outubro de 2026.

YURI GONÇALVES FREITAS
Auxiliar Administrativo

Valide a assinatura deste documento em https://palestinadegoias.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: 2233c0