



MAPA DE RISCOS

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

- 1.1. O presente Mapa de Riscos integra a fase preparatória da contratação destinada ao Registro de Preços para futura e eventual aquisição de eletrodomésticos e equipamentos de climatização para atendimento das necessidades do Departamento Municipal de Saúde, Procuradoria Geral do Município, Secretaria de Promoção Social e Bem-Estar do Menor, Secretaria Municipal de Educação, Gabinete da Prefeita e Departamento de Serviços Urbanos.
- 1.2. A contratação será operacionalizada em 22 itens na plataforma eletrônica, correspondentes a 19 tipos distintos de bens, com quantitativo máximo consolidado de 371 unidades e valor global estimado de R\$ 826.096,17. Os itens 20, 21 e 22 constituem cotas reservadas às microempresas e empresas de pequeno porte e correspondem, respectivamente, aos itens 2, 6 e 5. A seleção ocorrerá mediante Pregão Eletrônico, Sistema de Registro de Preços, julgamento pelo menor preço e adjudicação por item.
- 1.3. O gerenciamento de riscos tem por finalidade identificar eventos capazes de comprometer o planejamento, a seleção do fornecedor, a execução, o recebimento, o pagamento, a garantia e os resultados da contratação, estabelecendo medidas preventivas e ações de contingência proporcionais à probabilidade e ao impacto de cada evento.
- 1.4. A Lei Federal nº 14.133/2021 determina que as contratações públicas sejam submetidas a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e controle preventivo. A orientação administrativa aplicável à matéria recomenda que o mapa identifique os eventos de risco, avalie sua probabilidade e impacto e estabeleça ações preventivas e de contingência.
- 1.5. Para fins deste documento, foram adotados os seguintes critérios qualitativos:
- a) probabilidade baixa: evento pouco provável, dependente de circunstâncias excepcionais;
 - b) probabilidade média: evento possível, cuja ocorrência exige acompanhamento;
 - c) probabilidade alta: evento provável ou recorrente, que demanda controle prioritário;
 - d) impacto baixo: consequências pontuais, reversíveis e sem comprometimento relevante da contratação;
 - e) impacto médio: consequências capazes de gerar atrasos, retrabalho, custos adicionais ou comprometimento parcial;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

f) impacto alto: consequências capazes de provocar nulidade, prejuízo ao erário, descontinuidade dos serviços, aquisição inadequada ou inexecução relevante.

1.6. As classificações representam avaliação inicial e deverão ser revistas sempre que ocorrer alteração das especificações, quantitativos, preços, condições de mercado, resultado da licitação, fornecedor registrado, locais de entrega ou infraestrutura das unidades.

1.7. As medidas preventivas deverão ser adotadas antes da materialização do risco. As medidas mitigadoras deverão ser aplicadas quando o evento ocorrer ou quando houver indícios concretos de sua ocorrência.

1.8. Este Mapa não substitui a atuação da unidade requisitante, do agente de contratação, da equipe de apoio, da autoridade competente, do controle interno, da assessoria jurídica, do gestor da Ata e dos fiscais das contratações decorrentes.

2. IDENTIFICAÇÃO, AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas mitigadoras
1. Quantitativos superestimados, subestimados ou não ratificados pelos órgãos participantes, com formação inadequada dos saldos da Ata.	Média	Alto	Exigir ratificação formal das quantidades por cada órgão; conferir a consolidação por item e unidade; manter memória das demandas; verificar histórico de consumo, substituições previstas e capacidade de utilização.	Corrigir a planilha antes da publicação; promover remanejamento formal, quando juridicamente admitido; não emitir ordens sem necessidade concreta; instaurar novo procedimento caso os saldos se mostrem insuficientes.
2. Divergência entre ETP, Termo de Referência, edital, planilha, proposta, Ata e ordens de fornecimento.	Média	Alto	Realizar conferência cruzada dos documentos; utilizar numeração, códigos, descrições, quantidades, tensões e unidades idênticas;	Suspender o ato afetado; corrigir o documento antes da publicação ou contratação; republicar e reabrir prazo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas mitigadoras
			designar responsável pela revisão final; manter controle de versões.	quando a alteração afetar a formulação das propostas; anular os atos insanáveis.
3. Especificações excessivas, ambíguas, insuficientes ou restritivas, reduzindo a competição ou permitindo produto inadequado.	Média	Alto	Adotar requisitos mínimos de desempenho; evitar marcas e características sem justificativa; validar as especificações com a área técnica; confirmar a disponibilidade dos produtos no mercado; admitir equivalência técnica objetiva.	Responder pedidos de esclarecimento; retificar as especificações; reabrir prazo; promover diligência técnica; desclassificar proposta que não atenda aos requisitos essenciais.
4. Incompatibilidade entre as especificações definitivas e os modelos utilizados como referência de mercado, especialmente quanto ao tanquinho, ventilador de coluna e cortina de ar.	Média	Alto	Confirmar capacidade, dimensão, potência, vazão e demais características antes da publicação; verificar fichas técnicas dos modelos de referência; manter manifestação técnica nos autos.	Atualizar a descrição e, se necessário, a estimativa; excluir referência não comparável; retificar o edital; não aceitar produto inferior sob alegação de equivalência.
5. Indicação incorreta da tensão elétrica ou fornecimento em tensão diversa da exigida.	Média	Alto	Manter 220V para aparelhos de ar-condicionado e cortinas de ar e 127V para os demais equipamentos elétricos, conforme definido; registrar a tensão no edital, proposta, Ata e ordem de fornecimento; conferir as certificações das unidades.	Recusar o equipamento; exigir substituição sem custos; suspender o recebimento e o pagamento; aplicar sanções em caso de descumprimento; revisar a infraestrutura e a ordem emitida.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas mitigadoras
6. Utilização de transformador, conversor ou adaptador para compensar equipamento fornecido em tensão incompatível.	Baixa	Alto	Vedar expressamente essa solução no edital, na Ata e nas ordens; conferir etiqueta, placa técnica, embalagem e manual do equipamento.	Recusar o bem; exigir substituição por equipamento na tensão correta; registrar a ocorrência e aplicar as sanções cabíveis.
7. Ausência ou insuficiência de infraestrutura elétrica, hidráulica, física, de drenagem ou ventilação no local de utilização.	Média	Alto	Cada órgão deverá vistoriar previamente o local; verificar circuitos, disjuntores, tomadas, potência, pontos hidráulicos, drenagem, espaço e estrutura; emitir ordem apenas após confirmação da compatibilidade.	Suspender a entrega ou instalação; remanejar o equipamento para local compatível, mediante formalização; providenciar adequações por contratação regular; evitar armazenamento prolongado e perda de garantia.
8. Aquisição de aparelhos de ar-condicionado ou cortinas de ar sem solução previamente definida para instalação.	Média	Médio	Confirmar contrato vigente, equipe habilitada ou contratação específica para instalação; compatibilizar o cronograma de aquisição e instalação; prever infraestrutura e responsabilidade técnica quando cabível.	Preservar o equipamento em local adequado; agilizar procedimento regular de instalação; não permitir instalação improvisada ou por pessoa não habilitada; avaliar remanejamento formal.
9. Pesquisa de preços desatualizada, incompleta ou sem aderência às especificações, inclusive quanto aos itens 18 e 19.	Média	Alto	Confirmar contemporaneidade das fontes antes da publicação; manter documentos e registros nos autos; verificar a comparabilidade técnica;	Refazer ou complementar a pesquisa; revisar o teto estimado; suspender a publicação ou a adjudicação quando houver risco de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas mitigadoras
			atualizar ou complementar os preços dos itens sem fonte suficientemente demonstrada.	sobrepço; desconsiderar parâmetros incompatíveis mediante justificativa.
10. Valor estimado superior ao mercado ou insuficiente para obtenção de propostas exequíveis.	Média	Alto	Realizar análise crítica dos preços; confrontar valores com especificações, escala, frete, garantia e local de entrega; evitar adoção automática de parâmetros discrepantes.	Negociar com o licitante; revisar a estimativa; fracassar o item quando não houver preço aceitável; realizar nova pesquisa e novo procedimento, se necessário.
11. Indisponibilidade orçamentária ou financeira no momento da aquisição.	Média	Alto	Verificar a disponibilidade antes de cada ordem; emitir prévio empenho; manter controle dos saldos orçamentários; planejar aquisições conforme prioridade e necessidade.	Não emitir ou cancelar a ordem ainda não executada; reprogramar a aquisição; solicitar suplementação pelos meios legais; priorizar equipamentos essenciais, mediante motivação.
12. Licitação deserta ou fracassada em um ou mais itens.	Média	Médio	Dividir o objeto por item; divulgar adequadamente o certame; utilizar especificações usuais; manter estimativa compatível; responder tempestivamente aos esclarecimentos.	Revisar especificações e preços; promover nova licitação; avaliar contratação direta apenas se presentes os requisitos legais; priorizar os itens essenciais.
13. Restrição indevida da competitividade por exigências desproporcionais de habilitação.	Baixa	Alto	Exigir qualificação compatível com o fornecimento de bens comuns; aceitar atestados de bens similares; não exigir experiência	Retificar o edital; reabrir prazo; rever decisão de inabilitação; anular o ato quando não for possível o saneamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas mitigadoras
			exclusiva com órgãos públicos, marca determinada ou estrutura local sem justificativa.	
14. Apresentação de proposta sem identificação suficiente da marca, modelo, tensão ou características técnicas.	Alta	Médio	Exigir identificação completa na proposta; prever apresentação de catálogo, ficha técnica, manual, certificado, ENCE e registro do Inmetro, quando aplicáveis.	Realizar diligência apenas para esclarecer informação preexistente, sem permitir alteração substancial da proposta; desclassificar o produto cuja conformidade não seja comprovada.
15. Catálogo genérico, adulterado ou incompatível com o modelo ofertado.	Média	Alto	Conferir documentos em página oficial do fabricante; exigir identificação inequívoca do modelo; verificar registros públicos e certificações; documentar a análise técnica.	Promover diligência; rejeitar documento inconsistente; desclassificar a proposta; apurar eventual falsidade e aplicar as medidas administrativas e legais cabíveis.
16. Conluio, fraude, direcionamento ou favorecimento na seleção do fornecedor.	Baixa	Alto	Garantir publicidade, segregação de funções, motivação, rastreabilidade das decisões, declaração de impedimentos e análise de vínculos; registrar todas as comunicações no processo.	Suspender o certame; comunicar o controle interno e a autoridade competente; instaurar apuração; anular os atos contaminados; aplicar sanções e encaminhar aos órgãos competentes quando necessário.
17. Seleção de fornecedor sem capacidade operacional para atender aos quantitativos e prazos.	Média	Alto	Avaliar documentação de habilitação e atestados; verificar ocorrências impeditivas; exigir manutenção das condições de	Convocar remanescente quando juridicamente possível; cancelar o registro;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas mitigadoras
			habilitação; conferir capacidade de fornecimento em diligência, quando necessária.	aplicar sanções; realizar nova contratação para os itens não atendidos.
18. Descontinuidade do modelo registrado ou pedido de substituição injustificada de marca ou modelo.	Média	Médio	Exigir produto de linha regular; verificar disponibilidade comercial; condicionar substituição à comprovação da impossibilidade de fornecimento e à equivalência ou superioridade técnica, sem aumento de preço.	Rejeitar substituição não autorizada; analisar tecnicamente o modelo alternativo; cancelar o item ou o registro quando não houver solução compatível; convocar remanescente, quando cabível.
19. Atraso total ou parcial na entrega dos equipamentos.	Média	Alto	Fixar prazo objetivo; exigir confirmação da ordem; acompanhar o prazo desde a emissão; manter comunicação formal com a contratada; prever multas e demais sanções.	Notificar a contratada; estabelecer prazo final para regularização, quando cabível; aplicar multa; cancelar a ordem ou o registro; convocar remanescente ou realizar nova contratação.
20. Entrega em local, horário ou pessoa diversos dos indicados na ordem de fornecimento.	Média	Médio	Informar endereço, horário e responsável; exigir agendamento; manter cadastro atualizado das unidades; orientar portarias e setores de recebimento.	Recusar ou redirecionar formalmente a entrega; exigir nova entrega sem custos; registrar a ocorrência; responsabilizar a contratada por danos ou extravios.
21. Danos durante transporte, carga, descarga ou movimentação dos equipamentos.	Média	Médio	Atribuir à contratada a responsabilidade pelo transporte e descarga; exigir embalagem original e íntegra; orientar quanto ao acesso e às	Recusar o bem avariado; exigir retirada e substituição; documentar por fotografias e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas mitigadoras
			dimensões dos locais; realizar inspeção visual imediata.	termo de ocorrência; impedir pagamento do item afetado.
22. Entrega de equipamento usado, recondicionado, remanufaturado, de mostruário ou com sinais de uso.	Baixa	Alto	Exigir bens novos e de primeiro uso; verificar embalagem, lacres, número de série, estado físico, data de fabricação e documentação.	Recusar imediatamente; exigir substituição; aplicar sanções; apurar eventual fraude; comunicar os órgãos de controle quando houver indício de irregularidade grave.
23. Entrega de marca, modelo, capacidade, potência, tensão ou quantidade divergentes da proposta e da ordem.	Média	Alto	Conferência documental e física; manter cópia da proposta e da Ata disponível ao fiscal; utilizar checklist de recebimento por item.	Recusar total ou parcialmente; exigir substituição; suspender o ateste e o pagamento; aplicar sanções quando configurado inadimplemento.
24. Ausência de acessórios, manuais, controles remotos, mangueiras, suportes ou componentes indispensáveis.	Média	Médio	Listar os acessórios obrigatórios nas especificações; exigir entrega completa; conferir todos os componentes no recebimento provisório.	Receber apenas provisoriamente com ressalva, quando não houver risco ao interesse público; exigir complementação imediata; recusar o item caso a falta impeça seu funcionamento.
25. Ausência de certificação compulsória, registro do Inmetro ou ENCE, quando aplicáveis.	Média	Alto	Exigir documentos na proposta ou antes da aceitação; consultar registros oficiais; manter cópias nos autos; orientar o fiscal sobre os itens sujeitos a certificação.	Recusar o produto; exigir substituição; comunicar eventual irregularidade ao órgão competente; aplicar sanções por descumprimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas mitigadoras
26. Recebimento provisório ou definitivo sem conferência técnica suficiente.	Média	Alto	Designar fiscal capacitado; adotar checklist; conferir quantidade, marca, modelo, tensão, potência, capacidade, acessórios, documentos e funcionamento; separar recebimento logístico de aceitação definitiva.	Revisar o recebimento antes do pagamento; registrar ressalvas; exigir substituição; apurar responsabilidade em caso de ateste indevido; buscar ressarcimento por eventual prejuízo.
27. Impossibilidade de testar aparelhos cuja utilização dependa de instalação especializada.	Média	Médio	Realizar conferência documental e visual detalhada; verificar números de série, compatibilidade dos conjuntos e integridade; definir procedimento de teste após instalação sem afastar a garantia.	Acionar imediatamente a garantia se o defeito for constatado após a instalação; documentar o comissionamento; exigir substituição ou reparo.
28. Falha, demora ou recusa no atendimento da garantia.	Média	Alto	Fixar prazos para resposta, retirada, diagnóstico, reparo e devolução; exigir canal de atendimento; atribuir à contratada todos os custos; manter registro dos chamados.	Notificar a contratada; exigir equipamento substituto ou substituição definitiva; suspender pagamentos pendentes quando juridicamente cabível; aplicar sanções; cobrar prejuízos comprovados.
29. Transferência indevida da responsabilidade da garantia ao fabricante ou à assistência técnica.	Média	Médio	Estabelecer que a contratada permanece responsável perante o Município; registrar os contatos da contratada; vedar cobrança de deslocamento, diagnóstico ou transporte.	Direcionar a cobrança à contratada; não aceitar negativa baseada em relação com terceiro; aplicar sanções e promover



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas mitigadoras
				reparação por perdas decorrentes da indisponibilidade.
30. Emissão de ordem de fornecimento sem saldo, empenho, autorização ou indicação da tensão.	Média	Alto	Utilizar formulário padronizado; conferir saldo da Ata e disponibilidade orçamentária; exigir autorização e empenho prévios; manter segregação entre requisição, autorização e recebimento.	Suspender a ordem; impedir entrega sem cobertura formal; regularizar apenas quando juridicamente possível, sem convalidar despesa irregular; apurar responsabilidade do agente que deu causa.
31. Aquisições superiores à necessidade concreta ou formação indevida de estoque.	Média	Médio	Exigir justificativa em cada requisição; considerar espaço, prazo de garantia e previsão de uso; priorizar fornecimento parcelado; acompanhar o consumo da Ata.	Suspender novas aquisições do item; remanejar bens entre unidades por procedimento patrimonial regular; revisar o planejamento e os saldos.
32. Gestão deficiente dos saldos da Ata ou duplicidade de ordens.	Média	Alto	Centralizar o controle; numerar as ordens; registrar quantitativos solicitados, entregues e pendentes; conciliar dados entre gerenciador e participantes.	Suspender novas ordens até reconciliação; corrigir registros; cancelar solicitações duplicadas; apurar eventual pagamento ou entrega indevidos.
33. Nota fiscal incompatível com a ordem, proposta, empenho ou bens efetivamente recebidos.	Média	Alto	Conferir item, quantidade, marca, modelo, valor, empenho e dados bancários; orientar a contratada sobre as informações obrigatórias; vincular o ateste ao recebimento definitivo.	Devolver a nota para correção; suspender liquidação e pagamento; glosar itens não recebidos; apurar eventual tentativa de cobrança indevida.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas mitigadoras
34. Pagamento antes do recebimento definitivo ou por equipamento recusado.	Baixa	Alto	Segregar recebimento, ateste, liquidação e pagamento; exigir termo ou ateste definitivo; conferir ocorrências abertas e substituições pendentes.	Suspender o pagamento; promover estorno ou restituição; cobrar o fornecedor; apurar responsabilidade funcional; comunicar o controle interno.
35. Variação de mercado que torne o preço registrado superior ao preço praticado.	Média	Alto	Acompanhar preços durante a vigência; realizar consultas antes de aquisições relevantes; observar a regulamentação do Registro de Preços; negociar redução quando cabível.	Negociar a redução; cancelar o preço ou o registro se não houver acordo, conforme regulamentação; convocar outros fornecedores ou realizar nova contratação.
36. Pedido de reequilíbrio sem comprovação do fato superveniente e da repercussão efetiva nos custos.	Média	Médio	Exigir demonstração analítica, documentos fiscais e nexos causais; comparar a composição original e atual; submeter o pedido às áreas técnica, financeira e jurídica quando necessário.	Indeferir pedido insuficientemente comprovado; conceder apenas a recomposição demonstrada; cancelar o registro nas hipóteses legais, preservando o interesse público.
37. Ausência de aplicação de sanções diante de inadimplemento ou aplicação sem contraditório e ampla defesa.	Média	Alto	Registrar ocorrências; estabelecer fluxo de apuração; observar competência, dosimetria, contraditório, ampla defesa e motivação; manter modelos de notificação e decisão.	Instaurar procedimento próprio; corrigir atos processuais; anular sanção ilegal; aplicar medida proporcional quando comprovada a infração; buscar ressarcimento dos prejuízos.
38. Descarte ambientalmente inadequado de embalagens,	Média	Médio	Prever redução de embalagens e logística reversa quando aplicável; observar normas	Recolher materiais inadequadamente descartados; encaminhar para destinação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas mitigadoras
componentes ou equipamentos substituídos.			patrimoniais e ambientais; separar a destinação dos bens antigos do objeto da aquisição.	regular; exigir correção da contratada; comunicar a área ambiental e aplicar sanções, quando cabíveis.
39. Falta de registro patrimonial ou destinação incorreta dos bens adquiridos.	Média	Médio	Identificar bens permanentes; promover tombamento e registro patrimonial; vincular cada equipamento à unidade destinatária; registrar número de série e responsável.	Regularizar o patrimônio; localizar e remanejar formalmente o bem; apurar extravio ou utilização indevida; atualizar os registros contábeis e patrimoniais.
40. Ausência de publicidade, rastreabilidade ou disponibilidade de documentos aos órgãos de controle.	Baixa	Alto	Publicar os atos nos meios legalmente exigidos; manter processo eletrônico organizado; juntar ETP, TR, Mapa de Riscos, pesquisa, propostas, Ata, ordens, recebimentos, notas fiscais e pagamentos.	Promover imediatamente a publicação ou juntada omitida, quando juridicamente possível; comunicar o controle interno; corrigir falhas de instrução; apurar responsabilidade quando houver prejuízo à transparência ou ao controle.

3. MONITORAMENTO DOS RISCOS

3.1. O monitoramento deverá ocorrer durante todo o ciclo da contratação, abrangendo:

- a) conclusão e aprovação dos documentos de planejamento;
- b) elaboração e revisão do edital e da minuta da Ata;
- c) fase de esclarecimentos e impugnações;
- d) julgamento das propostas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

- e) habilitação;
- f) adjudicação e homologação;
- g) assinatura e gestão da Ata de Registro de Preços;
- h) emissão das ordens de fornecimento;
- i) entrega e recebimento;
- j) liquidação e pagamento;
- k) atendimento da garantia;
- l) aplicação de sanções;
- m) encerramento das contratações decorrentes.

3.2. O Mapa deverá ser reavaliado:

- a) antes da publicação do edital;
- b) após a seleção dos fornecedores;
- c) quando houver retificação relevante das especificações ou quantitativos;
- d) diante de licitação deserta ou fracassada;
- e) quando houver variação expressiva dos preços;
- f) após atraso, recusa, substituição ou falha de garantia;
- g) diante de evento capaz de comprometer a continuidade do fornecimento;
- h) sempre que solicitado pela autoridade competente, controle interno, assessoria jurídica, gestor ou fiscal.

3.3. As ocorrências deverão ser registradas no processo administrativo, com identificação do evento, data, item afetado, providências adotadas, responsáveis e resultado do tratamento.

3.4. A ausência de materialização de determinado risco não dispensa a continuidade dos controles preventivos.

4. RESPONSABILIDADES



4.1. Compete às unidades requisitantes:

- a) confirmar as necessidades e os quantitativos;
- b) verificar a infraestrutura dos locais;
- c) indicar endereços, responsáveis e tensões;
- d) demonstrar a disponibilidade orçamentária antes de cada aquisição;
- e) acompanhar a utilização e a destinação patrimonial dos bens.

4.2. Compete ao órgão gerenciador:

- a) controlar os saldos da Ata;
- b) registrar as ordens emitidas;
- c) acompanhar a vigência e os preços registrados;
- d) promover comunicações com os fornecedores;
- e) coordenar medidas de correção, cancelamento e aplicação de sanções.

4.3. Compete ao agente de contratação e à equipe de apoio:

- a) observar a compatibilidade dos documentos do certame;
- b) analisar propostas e documentação;
- c) promover diligências juridicamente admitidas;
- d) registrar e motivar as decisões;
- e) preservar a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa.

4.4. Compete ao gestor e aos fiscais:

- a) acompanhar a execução;
- b) conferir as entregas;
- c) formalizar recebimentos ou recusas;
- d) controlar prazos e garantias;
- e) registrar ocorrências;



- f) comunicar descumprimentos;
- g) impedir pagamento por objeto não recebido ou desconforme.

4.5. Compete à contratada assumir integralmente os riscos ordinários de sua atividade empresarial, inclusive os relacionados à aquisição, transporte, entrega, disponibilidade dos produtos, garantia, pessoal, tributos e demais custos necessários ao cumprimento do objeto, ressalvadas as hipóteses legais de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

5. CONCLUSÃO TÉCNICA

5.1. Os riscos identificados são compatíveis com a natureza da contratação, que envolve fornecimento futuro, eventual e parcelado de múltiplos equipamentos para diferentes órgãos e locais municipais.

5.2. Os eventos de maior criticidade concentram-se:

- a) na compatibilidade entre os documentos da contratação;
- b) na definição das especificações;
- c) na tensão elétrica dos equipamentos;
- d) na infraestrutura das unidades;
- e) na contemporaneidade e aderência dos preços;
- f) na capacidade do fornecedor;
- g) no prazo e na conformidade das entregas;
- h) no recebimento definitivo;
- i) no atendimento da garantia;
- j) no controle dos saldos, pagamentos e registros administrativos.

5.3. A contratação mostra-se administrativamente viável desde que sejam integralmente observadas as medidas preventivas estabelecidas neste Mapa, especialmente:

- a) conferência final entre ETP, Termo de Referência, edital, planilha e minuta da Ata;
- b) confirmação das fontes e dos preços dos itens que demandem complementação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

- c) ratificação dos quantitativos;
- d) indicação expressa das tensões;
- e) verificação da infraestrutura antes de cada ordem;
- f) análise técnica dos produtos ofertados;
- g) controle centralizado dos saldos;
- h) recebimento provisório e definitivo devidamente documentado;
- i) fiscalização da garantia;
- j) pagamento somente após a regular liquidação da despesa.

5.4. A adoção das medidas indicadas reduz os riscos a níveis administrativamente aceitáveis, sem eliminar a necessidade de monitoramento contínuo pelo órgão gerenciador, pelas unidades participantes, pelo gestor e pelos fiscais.

5.5. Caso se materialize risco capaz de comprometer a legalidade, a competitividade, a economicidade, a segurança ou a adequada execução do objeto, o ato afetado deverá ser suspenso até que seja adotada providência saneadora, sem prejuízo da retificação, revogação ou anulação, conforme a natureza do vício e a legislação aplicável.

5.6. Conclui-se, portanto, que o prosseguimento da contratação é possível e juridicamente seguro, condicionado à implementação, ao registro e ao acompanhamento das medidas de prevenção e mitigação previstas neste documento.

-- assinado eletronicamente --

GUSTAVO TAVER BRUNO

Responsável pela elaboração

-- assinado eletronicamente --

DIRCE LAUTO GUIMARÃES OLIVEIRA

Diretor Municipal de Saúde

-- assinado eletronicamente --

GIULIA ZAPPALENTI FRAGIACOMO

Chefe da Procuradoria Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

-- assinado eletronicamente --

ALEDY ALMEIDA ZANONI

Chefe do Setor de Promoção Social e Bem-Estar do Menor

ELIZANDRA MARQUES DE ASSUMPÇÃO

Diretora Municipal de Educação

-- assinado eletronicamente --

ALFREDO ZAPPALENTI

Chefe de Setor de Projetos – Urbanismo

-- assinado eletronicamente --

LARISSA DOS SANTOS

Chefe de Gabinete