



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE

MAPA DE RISCOS

Processo Licitatório: Processo nº 55/2026 — Pregão Eletrônico nº 17/2026

Expediente principal: Processo Administrativo nº 866/2026 — 1Doc

Expedientes consolidados: Processos Administrativos nº 300/2026, 448/2026, 466/2026, 455/2026 e 459/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais descartáveis, embalagens, recipientes plásticos e insumos correlatos

Modalidade: Pregão Eletrônico

Sistema: Sistema de Registro de Preços — SRP

Critério de julgamento: Menor preço unitário por item

Regime de fornecimento: Parcelado, conforme necessidade da Administração

Vigência inicial da Ata: 12 (doze) meses

Valor global estimado: R\$ 360.181,69

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1. O presente Mapa de Riscos tem por finalidade identificar, avaliar e estabelecer medidas preventivas e mitigadoras para os principais eventos capazes de comprometer o planejamento, a seleção do fornecedor, a formalização da Ata de Registro de Preços, o fornecimento dos materiais, a fiscalização, o recebimento, a liquidação, o pagamento e o encerramento da contratação.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILENSE

- 1.2. A análise encontra-se diretamente vinculada ao Estudo Técnico Preliminar e ao Termo de Referência consolidados, devendo ser interpretada de maneira conjunta com tais documentos, com o edital, a planilha quantitativa e orçamentária, a Ata de Registro de Preços, as propostas adjudicadas e os demais documentos integrantes do Processo Licitatório nº 55/2026.
- 1.3. A contratação possui natureza consolidada e envolve cinco unidades requisitantes, abrangendo materiais destinados a atividades administrativas, educacionais, sanitárias, assistenciais, ambientais e de apoio, inclusive produtos destinados ao acondicionamento, manipulação, armazenamento, distribuição e consumo de alimentos e bebidas. Essa diversidade eleva a importância da correta descrição dos produtos, da uniformização das unidades de fornecimento, do controle dos quantitativos e da fiscalização qualitativa das entregas.
- 1.4. A utilização do Sistema de Registro de Preços reduz riscos relacionados à formação excessiva de estoques e à aquisição antecipada de quantitativos que possam não ser consumidos, mas exige, em contrapartida, controle permanente dos saldos registrados, das solicitações emitidas por cada unidade e da vigência da Ata.
- 1.5. Considerando que as aquisições serão realizadas parceladamente, somente mediante solicitação formal, o gerenciamento da execução deverá manter correlação entre a Autorização ou Ordem de Fornecimento, o saldo disponível, a unidade requisitante, o endereço de entrega, o documento fiscal, o recebimento e o pagamento.
- 1.6. Para fins deste Mapa, a probabilidade e o impacto são classificados qualitativamente como Baixo, Médio ou Alto, segundo a possibilidade de ocorrência e a gravidade dos potenciais efeitos sobre a legalidade, economicidade, competitividade, continuidade do abastecimento, execução, controle e prestação de contas.
- 1.7. O gerenciamento dos riscos é atividade contínua. A identificação de fato superveniente, alteração relevante da contratação, mudança das condições de mercado ou ocorrência verificada durante a execução poderá justificar atualização deste Mapa e adoção de controles adicionais.

2. TABELA DE RISCOS





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILENSE

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas mitigadoras
1. Divergência entre ETP, TR, edital, planilha, sistema eletrônico e Ata quanto ao objeto, descrição, unidade, quantitativo, preço ou condição de fornecimento.	Média	Alto	Realizar conferência cruzada de todos os documentos antes da publicação; utilizar uma única planilha consolidada como referência; conferir individualmente os 27 itens.	Suspender a etapa subsequente ao detectar divergência; promover saneamento formal; retificar documentos e, quando necessário, reabrir prazo para propostas.
2. Especificações insuficientes ou ambíguas, impossibilitando identificação objetiva do produto.	Média	Alto	Descrever características indispensáveis de forma objetiva; validar capacidade, dimensão, composição, apresentação e quantidade por embalagem quando essenciais.	Solicitar esclarecimentos ou diligências quando juridicamente cabíveis; corrigir especificações antes da contratação; rejeitar produtos incompatíveis na execução.
3. Divergência entre unidade comercial, apresentação do produto e unidade de disputa, como unidade, pacote, caixa, rolo ou quilograma.	Média	Alto	Uniformizar descrição, apresentação comercial, unidade de fornecimento, quantidade contida na embalagem e unidade de disputa antes da publicação.	Corrigir a planilha e os instrumentos afetados; impedir comparação de preços de apresentações materialmente distintas; reavaliar o item quando a divergência comprometer a disputa.
4. Superestimativa ou subestimativa dos quantitativos consolidados pelas cinco unidades participantes.	Média	Médio	Manter memória das demandas consolidadas; conferir quantitativos dos processos originários e histórico disponível; controlar consumo durante a Ata.	Ajustar ritmo das futuras requisições; não adquirir a totalidade quando desnecessária; utilizar o histórico da Ata para aperfeiçoamento do planejamento futuro.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILEIRO

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas mitigadoras
5. Formação inadequada do preço estimado em razão da comparação de produtos ou apresentações não equivalentes.	Média	Alto	Preservar a análise crítica da pesquisa de mercado; considerar grau de aderência das referências; evitar conversões automáticas entre apresentações comerciais distintas.	Realizar pesquisa ou diligência complementar se surgir indício concreto de incompatibilidade; justificar tecnicamente eventual manutenção ou revisão do parâmetro.
6. Adoção mecânica do menor preço isolado ou de média composta por referências heterogêneas.	Baixa	Alto	Manter a metodologia fundamentada no ETP, privilegiando aderência das referências e cesta de preços, em vez de média automática.	Reprocessar a análise de preços caso identificada distorção; excluir parâmetro não comparável mediante justificativa documentada.
7. Preço máximo excessivamente reduzido, resultando em item deserto, fracassado ou proposta inexecutável.	Média	Alto	Utilizar valores suficientemente aderentes ao mercado e preservar margem competitiva; verificar coerência das propostas apresentadas.	Negociar dentro dos limites legais; promover diligência sobre exequibilidade; repetir o item ou adotar providência posterior juridicamente cabível se frustrada a disputa.
8. Preço ofertado acima do valor máximo aceitável ou incompatível com o mercado.	Média	Alto	Fixar e observar os preços máximos de referência; realizar julgamento objetivo por item.	Promover negociação; desclassificar proposta incompatível quando não houver redução admissível; convocar licitante subsequente na ordem de classificação.
9. Aplicação inadequada do tratamento destinado às microempresas e empresas de pequeno porte.	Baixa	Médio	Avaliar individualmente cada item e aplicar corretamente o tratamento da Lei Complementar nº 123/2006 e da	Corrigir o enquadramento antes da disputa; retificar edital ou procedimentos quando identificada irregularidade capaz de afetar a





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILENSE

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas mitigadoras
			regulamentação pertinente.	competição.
10. Exigências de habilitação excessivas ou sem pertinência com a aquisição de bens comuns.	Baixa	Alto	Limitar a habilitação ao necessário e proporcional aos riscos do fornecimento; evitar experiência exclusiva com órgãos públicos, estabelecimento local, vínculo com marca ou requisitos estranhos ao objeto.	Suprimir ou corrigir exigência irregular; reavaliar eventual inabilitação baseada em requisito desproporcional.
11. Habilitação insuficiente de fornecedor sem capacidade para cumprir as obrigações assumidas.	Média	Alto	Verificar integralmente a documentação exigida; quando prevista qualificação técnica, exigir comprovação proporcional e relacionada ao item disputado.	Promover diligências legalmente admitidas; inabilitar quando ausente requisito essencial; convocar licitante subsequente.
12. Utilização de amostras, catálogos ou fichas técnicas mediante critérios subjetivos ou excessivamente restritivos.	Baixa	Alto	Limitar a exigência aos casos efetivamente necessários; definir previamente critérios objetivos; exigir, em regra, do provisoriamente vencedor.	Registrar tecnicamente o resultado; permitir manifestação pertinente; repetir a análise ou corrigir o procedimento se constatada subjetividade.
13. Restrição indevida à competição pela formação de lotes ou agrupamentos desnecessários.	Baixa	Alto	Manter adjudicação e julgamento pelo menor preço unitário por item, conforme solução definida no ETP e TR.	Desagrupar itens e corrigir o edital antes da disputa; reavaliar procedimento se houver impugnação procedente.
14. Ausência ou perda de controle	Média	Alto	Manter controle centralizado dos quantitativos	Bloquear novas solicitações quando houver





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILENSE

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas mitigadoras
centralizado dos saldos da Ata entre as cinco unidades participantes.			registrados, consumidos e disponíveis, com identificação das requisições de cada unidade.	inconsistência; reconciliar saldos com Autorizações de Fornecimento e registros das unidades; corrigir lançamentos.
15. Emissão de requisição em quantidade superior ao saldo disponível da Ata.	Média	Alto	Verificar saldo previamente à emissão da Autorização de Fornecimento; manter sistema ou planilha de controle atualizado.	Cancelar ou ajustar imediatamente a autorização indevida; não permitir fornecimento acima do limite registrado; apurar a origem da falha.
16. Fornecimento realizado com base em pedido verbal ou comunicação informal.	Baixa	Alto	Exigir sempre Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento formal equivalente.	Não reconhecer fornecimento irregular sem análise administrativa específica; formalizar ocorrência e apurar responsabilidades.
17. Falha na indicação ou comunicação do local de entrega.	Baixa	Médio	Inserir o endereço em cada Autorização ou Ordem de Fornecimento e comunicar formalmente o fornecedor.	Reprogramar a entrega sem imputar responsabilidade ao fornecedor quando a falha decorrer da Administração; formalizar novo endereço.
18. Atraso superior ao prazo máximo de 10 dias para entrega.	Média	Alto	Encaminhar a ordem por meio que permita comprovar a ciência; acompanhar o prazo; manter dados de contato atualizados; exigir comunicação prévia de eventual impedimento.	Notificar formalmente; exigir cumprimento imediato; aplicar medidas e sanções cabíveis quando configurado inadimplemento; avaliar fornecedor subsequente quando juridicamente possível.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILENSE

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas mitigadoras
19. Tentativa de cobrança adicional de frete, descarga ou outros custos logísticos.	Baixa	Médio	Estabelecer expressamente que todos os custos estão incorporados ao preço registrado e que as entregas poderão ocorrer nos locais indicados no Município.	Recusar cobrança adicional; exigir cumprimento pelo preço registrado; formalizar descumprimento e adotar providências administrativas cabíveis.
20. Entrega de produto diferente do adjudicado, inclusive alteração unilateral de marca, apresentação ou quantidade contida na embalagem.	Média	Alto	Vincular o fornecimento à proposta adjudicada, especificação e unidade comercial registradas; conferir produto no recebimento.	Recusar o produto; determinar retirada e substituição; não liquidar a despesa enquanto persistir a irregularidade; aplicar sanções quando cabíveis.
21. Fornecimento de materiais avariados, deteriorados, contaminados ou inadequadamente acondicionados.	Média	Alto	Exigir produtos novos, embalagem íntegra e acondicionamento adequado; realizar inspeção no recebimento.	Recusar imediatamente o material; segregar produtos impróprios; exigir substituição sem ônus; formalizar a ocorrência.
22. Produtos destinados ao contato com alimentos ou bebidas em desconformidade sanitária ou inadequados à finalidade.	Baixa	Alto	Exigir atendimento às normas sanitárias, técnicas, de higiene e segurança aplicáveis; verificar identificação e condições da embalagem.	Rejeitar o produto; impedir sua distribuição ou utilização; exigir substituição e adotar demais providências cabíveis diante da gravidade.
23. Não substituição de produto recusado no prazo máximo de 2 dias úteis.	Média	Alto	Comunicar a recusa formalmente e registrar o início do prazo; manter acompanhamento pela fiscalização.	Caracterizar o atraso; exigir substituição imediata; aplicar medidas administrativas e sanções cabíveis; adotar providências para





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILENSE

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas mitigadoras
				prevenir desabastecimento.
24. Recebimento meramente formal, sem conferência quantitativa e qualitativa.	Média	Alto	Designar responsáveis; conferir item, quantidade, unidade, apresentação, especificação, integridade e condições do material antes do ateste.	Revisar o recebimento; suspender ateste e pagamento; exigir substituição ou complementação; registrar e apurar falha de fiscalização.
25. Armazenamento inadequado após o recebimento, causando avarias ou perda dos materiais.	Média	Médio	Orientar as unidades para armazenamento compatível com a natureza dos produtos; evitar excesso de estoque mediante requisições parceladas.	Segregar materiais danificados; identificar responsabilidade pelo evento; adequar imediatamente condições de armazenamento e níveis de estoque.
26. Ateste, liquidação ou pagamento de quantitativo não entregue, recusado ou ainda pendente de substituição.	Baixa	Alto	Vincular documento fiscal à Autorização de Fornecimento e ao recebimento; liquidar somente produtos efetivamente entregues e aceitos.	Suspender pagamento; corrigir a liquidação; promover glosa ou restituição, conforme o caso; apurar responsabilidades se houver pagamento indevido.
27. Erro ou divergência na nota fiscal em relação à ordem de fornecimento, empenho ou produtos recebidos.	Média	Médio	Conferir documento fiscal antes da liquidação; exigir correspondência entre item, quantidade, preço e fornecimento.	Devolver o documento para correção; suspender o prazo operacional de processamento enquanto persistir a irregularidade, conforme disciplina aplicável.
28. Atraso injustificado no pagamento	Baixa	Médio	Organizar fluxo documental; acompanhar	Identificar e sanar imediatamente a pendência





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILENSE

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas mitigadoras
após regular recebimento e liquidação.			recebimento, liquidação e prazo de pagamento de até 30 dias.	administrativa, regularizar pagamento e registrar ocorrência para evitar repetição.
29. Formalização de aquisição sem disponibilidade orçamentária suficiente.	Baixa	Alto	Verificar disponibilidade orçamentária antes de cada aquisição decorrente da Ata; somente emitir autorização após a correspondente reserva ou providência orçamentária aplicável.	Suspender a aquisição antes do fornecimento; adequar programação financeira e orçamentária; evitar assunção de obrigação sem cobertura.
30. Pedido de revisão, recomposição ou alteração de preço sem demonstração dos requisitos pertinentes.	Média	Alto	Exigir pedido formal e documentação comprobatória; diferenciar reajuste, revisão e oscilações ordinárias de mercado; realizar pesquisa quando necessária.	Indeferir pedido insuficientemente demonstrado; solicitar complementação quando cabível; somente alterar preços mediante procedimento formal e motivado.
31. Aplicação incorreta do reajuste pelo IPCA/IBGE ou antes do interregno juridicamente aplicável.	Baixa	Médio	Controlar data-base e interregno; aplicar o IPCA/IBGE somente nas condições definidas no edital e na Ata.	Recalcular valores; corrigir eventual pagamento ou cobrança; formalizar o ajuste administrativo necessário.
32. Prorrogação da Ata sem demonstração da permanência da vantajosidade.	Baixa	Alto	Controlar prazo de vigência; iniciar análise com antecedência; realizar verificação de mercado e demais requisitos aplicáveis antes de eventual prorrogação.	Não prorrogar se não demonstrada a vantajosidade; iniciar nova contratação tempestivamente para evitar descontinuidade.
33. Desabastecimento decorrente de	Média	Alto	Monitorar consumo, estoque, saldos,	Priorizar medidas de substituição, sanção ou





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILENSE

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas mitigadoras
atraso do fornecedor, fracasso de item, consumo acima do previsto ou planejamento tardio de nova contratação.			desempenho dos fornecedores e prazo de vigência; iniciar planejamento sucessório com antecedência.	convocação juridicamente admitidas; instaurar tempestivamente nova contratação; adotar solução excepcional apenas quando efetivamente preenchidos os requisitos legais.
34. Falha na segregação, destinação ou uso racional de resíduos decorrentes de materiais plásticos, isopor, papel e alumínio.	Média	Médio	Incentivar consumo responsável; admitir materiais recicláveis ou de menor impacto quando tecnicamente adequados; evitar embalagens excessivas; orientar segregação e destinação dos resíduos.	Corrigir práticas de acondicionamento e descarte; articular providências com as unidades responsáveis pela gestão ambiental municipal.
35. Critérios de sustentabilidade excessivamente restritivos ou utilizados para direcionamento de produtos ou marcas.	Baixa	Alto	Exigir somente características ambientalmente justificadas, objetivas e proporcionais, preservando equivalência técnica e competitividade.	Retificar especificações indevidas; admitir soluções equivalentes; revisar eventual decisão de desclassificação fundada em requisito desproporcional.
36. Acesso, uso ou divulgação inadequados de dados pessoais ou contatos obtidos durante a execução.	Baixa	Médio	Limitar dados disponibilizados ao necessário ao fornecimento; exigir utilização exclusivamente para execução contratual e adoção de controles adequados.	Interromper acesso indevido; comunicar ocorrência à Administração; adotar medidas de contenção e responsabilização cabíveis.
37. Ausência de publicidade obrigatória	Baixa	Alto	Definir responsáveis e controlar os atos	Providenciar imediatamente a publicação





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILENSE

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas	Medidas mitigadoras
ou divulgação intempestiva no PNCP e demais meios oficiais.			sujeitos à publicação; verificar os requisitos de publicidade antes e depois da formalização.	faltante; avaliar eventual necessidade de saneamento ou republicação e seus reflexos sobre a eficácia do ato.
38. Falta de documentação suficiente para rastreabilidade das decisões, entregas, ocorrências e pagamentos.	Média	Alto	Manter no processo documentos do planejamento, pesquisa de preços, proposta, Ata, autorizações, comunicações, recebimentos, notas fiscais, atestes e pagamentos.	Juntar documentos faltantes quando existentes; produzir certificações administrativas sobre fatos verificáveis; reforçar controles para os atos subsequentes.
39. Aplicação de sanção sem adequada instrução, contraditório ou proporcionalidade.	Baixa	Alto	Formalizar ocorrências; reunir provas; observar rito administrativo, contraditório, ampla defesa e proporcionalidade.	Anular ou corrigir ato viciado quando juridicamente necessário; renovar a fase procedimental comprometida antes da decisão.
40. Fragilidade na prestação de contas ou apontamentos do controle interno, TCESP ou outros órgãos de controle.	Baixa	Alto	Manter coerência documental, motivação, rastreabilidade de preços, controle dos saldos, recebimentos, pagamentos, publicações e decisões administrativas.	Atender diligências; apresentar documentação e justificativas; corrigir impropriedades sanáveis; implementar recomendações de controle e aperfeiçoar procedimentos futuros.

3. CONCLUSÃO TÉCNICA

Av. Eugenio Voltarel nº 25 - Américo Brasileiro-SP - Fone (16) 3393-9600

11/13





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILENSE

3.1. A análise evidencia que a contratação apresenta riscos administráveis e compatíveis com sua natureza, não se identificando, a partir do ETP e do Termo de Referência, evento que inviabilize a utilização do Pregão Eletrônico mediante Sistema de Registro de Preços.

3.2. Os riscos de maior relevância concentram-se na compatibilidade entre as peças da contratação, precisão das especificações e unidades comerciais, controle dos quantitativos e saldos da Ata, formação e utilização dos preços de referência, tempestividade das entregas, conformidade dos produtos, recebimento qualitativo, regular liquidação da despesa e rastreabilidade dos atos administrativos.

A relevância desses controles é reforçada pelo próprio ETP, que identifica como pontos sensíveis a uniformização das unidades de fornecimento e a comparabilidade das referências de preços, e pelo TR, que determina correspondência uniforme entre descrição, apresentação comercial, unidade e quantitativos nos diferentes instrumentos da contratação.

3.3. A natureza parcelada do fornecimento constitui importante instrumento de redução de risco, pois permite que as aquisições sejam adequadas à demanda efetiva das unidades, evitando formação desnecessária de estoques e despesas antecipadas. Em contrapartida, exige rigoroso controle das Autorizações de Fornecimento e dos saldos disponíveis, especialmente em razão da participação simultânea de cinco unidades administrativas.

3.4. Durante a execução, deverá ser dedicada especial atenção ao prazo máximo de 10 (dez) dias para entrega, à correta indicação do endereço em cada autorização, à responsabilidade do fornecedor por transporte e integridade dos bens, à conferência quantitativa e qualitativa e à substituição, em até 2 (dois) dias úteis, dos produtos recusados ou desconformes.

3.5. A fiscalização deverá impedir que o mero descarregamento ou assinatura de comprovante de entrega seja tratado como aceitação automática dos produtos, devendo a liquidação e o pagamento ocorrer somente em relação aos quantitativos efetivamente entregues, conferidos e regularmente aceitos. O TR estabelece expressamente essas etapas e condiciona o pagamento à efetiva execução, recebimento, documentação fiscal e regular liquidação.

3.6. Também deverá ser mantida especial atenção aos impactos ambientais decorrentes do consumo de materiais descartáveis, principalmente plásticos, isopor, papel e alumínio, conciliando a necessidade operacional das unidades com consumo responsável, adequada destinação de resíduos e possibilidade de produtos de menor impacto ambiental, desde que preservadas a adequação técnica, a economicidade e a competitividade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILENSE

3.7. Os controles de transparência e documentação assumem relevância transversal durante todas as etapas, devendo o processo administrativo preservar elementos suficientes à reconstrução da formação dos preços, seleção dos fornecedores, execução das aquisições, recebimentos, pagamentos, ocorrências e decisões administrativas, inclusive para atendimento do controle interno, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e dos demais órgãos de fiscalização. O próprio TR determina a manutenção desses registros e a observância da publicidade da publicidade no PNCP e demais meios oficiais cabíveis.

3.8. Com a efetiva implementação das medidas preventivas indicadas, acompanhamento permanente pelo gestor e fiscais e adoção tempestiva das medidas mitigadoras sempre que identificado evento adverso, considera-se o risco residual da contratação aceitável e compatível com o interesse público, sem prejuízo da atualização deste Mapa sempre que ocorrer alteração relevante nas condições do procedimento ou da execução.

3.9. Conclui-se, portanto, que o presente Mapa de Riscos está compatível com o Estudo Técnico Preliminar e com o Termo de Referência, podendo integrar a fase preparatória do Processo Licitatório nº 55/2026, devendo permanecer alinhado às versões finais do edital, da planilha, da Ata de Registro de Preços e dos demais instrumentos da contratação.

-- assinado eletronicamente --

GUSTAVO TAVER BRUNO
Responsável pela elaboração

-- assinado eletronicamente --

DIRCE LAUTO GUIMARÃES OLIVEIRA
Diretora Municipal de Saúde

-- assinado eletronicamente --

ELIZANDRA MARQUES DE ASSUMPÇÃO
Diretora Municipal de Educação

-- assinado eletronicamente --

CLEVERSON MARIANO DE MARINS
Diretor do Departamento de Água, Esgoto e
Meio Ambiente – DAEMA

-- assinado eletronicamente --

ALEDY ALMEIDA ZANONI
Chefe do Setor de Promoção Social