

MAPA DE RISCOS

Secretaria: AgroObras

Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Materiais de Pintura.

Data: 03/09/2026

RISCO	IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			ANÁLISE DO RISCO			RESPOSTA AO RISCO		
	Fase	Causa do risco	Consequências	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Apetite a risco	Ações preventivas	Ações contingenciais	Responsável pelas ações de controle
Definição inadequada ou incompleta do objeto	Planejamento	Especificações genéricas; ausência de definição do tipo de tinta, acabamento, cor, aplicação, rendimento, embalagem, unidade de fornecimento ou superfície de utilização.	Aquisição de material inadequado; impugnações; propostas incomparáveis; desperdício; necessidade de nova contratação.	Média	Alto	Não tolerado	Revisar o TR pela área técnica; definir requisitos de desempenho, aplicação, acabamento, embalagem e unidade de medida; verificar coerência entre todos os documentos do processo.	Suspender o procedimento para correção; retificar o TR e o edital; reabrir prazos, quando necessário; rejeitar produto incompatível.	Área requisitante; equipe de planejamento; setor técnico; agente de contratação.
Indicação indevida de marca ou especificação direcionada	Planejamento	Indicação de marca, linha, modelo, composição exclusiva ou característica sem justificativa técnica; reprodução de catálogo de fornecedor.	Restrição da competitividade; impugnação; anulação do certame; preços superiores aos de mercado; responsabilização dos agentes.	Média	Alto	Não tolerado	Utilizar especificações funcionais e de desempenho; admitir equivalência técnica; justificar formalmente eventual indicação de marca, referência ou padronização; realizar levantamento de mercado.	Excluir ou corrigir a exigência restritiva; republicar o edital; responder às impugnações; encaminhar o caso à autoridade competente.	Área técnica; equipe de planejamento; agente de contratação; autoridade competente.
Estimativa incorreta dos quantitativos	Planejamento	Ausência de levantamento das áreas; falta de memória de cálculo; desconsideração do estoque, rendimento, número de demãos, perdas e histórico de consumo.	Compra excessiva ou insuficiente; perda de validade; interrupção dos serviços; necessidade de contratação complementar; desperdício.	Média	Alto	Não tolerado	Elaborar memória de cálculo; medir as áreas; conferir estoque; considerar rendimento, número de demãos e margem técnica de perda; justificar os quantitativos.	Redistribuir estoque; ajustar cronograma; adotar contratação complementar somente quando legalmente cabível e devidamente justificada.	Área requisitante; setor de engenharia/manutenção; almoxarifado; equipe de planejamento.
Incompatibilidade entre unidade de medida e embalagem	Planejamento e seleção do fornecedor	Confusão entre litro, quilograma, galão, lata, unidade, pacote ou kit; ausência de indicação da capacidade da embalagem.	Distorção no julgamento; comparação incorreta de preços; entrega de quantidade inferior; pagamento indevido.	Média	Alto	Não tolerado	Informar capacidade e unidade de fornecimento de cada item; padronizar a planilha; comparar preços pela mesma unidade; revisar cálculos e conversões.	Realizar diligência; corrigir planilha antes da adjudicação; rejeitar material entregue em unidade incompatível; promover glosa.	Equipe de planejamento; setor de compras; agente de contratação; fiscal.
Pesquisa de preços inadequada ou desatualizada	Planejamento	Comparação de produtos diferentes; fontes insuficientes; valores antigos; ausência de análise crítica; desconsideração de frete, tributos e local de entrega.	Sobreprego; preço inexequível; propostas desertas ou fracassadas; contratação antieconômica.	Média	Alto	Não tolerado	Utilizar fontes diversificadas e atuais; comparar materiais equivalentes; padronizar embalagens e unidades; analisar valores discrepantes; elaborar memória de cálculo; considerar todas as condições comerciais.	Atualizar a pesquisa; revisar o valor estimado; negociar quando permitido; revogar ou repetir o procedimento, mediante decisão motivada.	Setor de pesquisa de preços; equipe de planejamento; autoridade competente.
Agrupamento inadequado dos itens	Planejamento	Formação de lote sem justificativa; reunião de itens de mercados distintos; exigência de que um único fornecedor entregue todos os produtos.	Redução da competitividade; menor participação; aumento de preços; licitação deserta ou fracassada.	Média	Alto	Baixo	Priorizar adjudicação por item, quando tecnicamente e economicamente viável; justificar eventual agrupamento; analisar o mercado fornecedor e a economicidade do parcelamento.	Rever a divisão dos lotes; retificar o edital; realizar novo procedimento com parcelamento adequado.	Equipe de planejamento; setor de compras; autoridade competente.
Exigências de habilitação excessivas ou sem relação com o objeto	Planejamento e seleção do fornecedor	Solicitação de atestados, registros, licenças, índices ou documentos desproporcionais à aquisição de bens comuns.	Restrição da competitividade; impugnações; inabilitação indevida; anulação do procedimento.	Média	Alto	Não tolerado	Separar requisitos do objeto das exigências de habilitação; exigir somente documentos necessários, proporcionais e legalmente cabíveis; submeter a minuta à análise jurídica quando aplicável.	Corrigir o edital; rever decisões de habilitação; realizar diligência nos limites legais; reabrir prazos.	Equipe de planejamento; agente de contratação; setor jurídico; autoridade competente.
Julgamento de propostas com materiais incompatíveis	Seleção do fornecedor	Ausência de conferência de ficha técnica, marca, modelo, embalagem, rendimento, acabamento ou unidade ofertada.	Aceitação de proposta que não atende ao TR; contratação de produto inferior; conflitos no recebimento.	Média	Alto	Não tolerado	Exigir identificação completa do produto na proposta; conferir catálogos e fichas técnicas; utilizar checklist de julgamento; realizar diligência sem permitir alteração substancial da proposta.	Desclassificar proposta incompatível; convocar licitante subsequente; registrar detalhadamente a motivação da decisão.	Agente de contratação; equipe de apoio; área técnica.
Amostra ou prova de qualidade mal regulamentada	Planejamento e seleção do fornecedor	Exigência genérica de amostra; ausência de critérios objetivos, prazo, forma de avaliação ou condições de devolução.	Julgamento subjetivo; direcionamento; impugnação; desclassificação indevida; atraso da licitação.	Média	Alto	Não tolerado	Exigir amostra apenas quando tecnicamente necessária; definir momento, quantidade, critérios objetivos, responsáveis e prazo de análise; registrar os resultados em relatório.	Repetir a avaliação por comissão técnica; conceder contraditório quando cabível; corrigir o edital se os critérios forem insuficientes.	Área técnica; equipe de planejamento; agente de contratação; comissão avaliadora.
Produto de qualidade inferior ou diferente do ofertado	Execução contratual e recebimento	Substituição de marca ou modelo sem autorização; fiscalização insuficiente; ausência de critérios de aceitação; produto adulterado ou incompatível.	Baixo rendimento; cobertura insuficiente; descasamento; retrabalho; aumento do consumo; dano ao patrimônio.	Média	Alto	Não tolerado	Conferir marca, modelo, fabricante, lote, composição, ficha técnica e embalagem; comparar o produto entregue com a proposta; realizar testes quando previstos e necessários.	Rejeitar o lote; suspender a utilização; exigir substituição sem ônus; instaurar procedimento de apuração; aplicar sanções quando cabíveis.	Fiscal técnico; gestor do contrato; almoxarifado; área requisitante.

Divergência de cor, tonalidade, acabamento ou lote	Execução e recebimento	Cor definida de forma subjetiva; ausência de código ou referência; fornecimento de lotes diferentes; troca entre acabamento fosco, acetinado ou brilhante.	Diferença visual; manchas; retrabalho; desperdício; resultado inadequado; atraso na manutenção.	Média	Alto	Não tolerado	Definir código ou referência objetiva da cor; indicar acabamento; aprovar catálogo ou amostra quando necessário; exigir mesmo lote para áreas contínuas, se tecnicamente justificado.	Suspender o uso; rejeitar materiais incompatíveis; exigir substituição; registrar a ocorrência e os lotes envolvidos.	Área técnica; fiscal; almoxarifado.
Entrega fora do prazo ou entrega parcial	Execução contratual	Falta de estoque do fornecedor; logística inadequada; prazo inexecutável; falha na emissão ou acompanhamento da ordem de fornecimento.	Paralisação dos serviços; atraso no cronograma; deterioração das áreas; custos adicionais; necessidade de nova contratação.	Alta	Alto	Baixo	Estabelecer prazo compatível com o mercado; indicar local, horário e condições de entrega; emitir ordem de fornecimento com antecedência; monitorar os prazos; manter registro das comunicações.	Notificar o fornecedor; fixar prazo para regularização; aplicar sanções cabíveis; avaliar convocação de remanescente ou nova contratação conforme a legislação.	Gestor do contrato; fiscal administrativo; setor de compras; autoridade competente.
Entrega em local ou horário inadequado	Execução contratual	Endereço incompleto; ausência de contato; falta de agendamento; inexistência de estrutura para descarga e conferência.	Recusa ou perda da entrega; custos de reentrega; atraso; risco de extravio ou armazenamento improvisado.	Média	Médio	Baixo	Informar endereço completo, responsável, telefone, horário e regras de acesso; exigir agendamento; verificar previamente a capacidade de recebimento.	Reagendar a entrega; formalizar a ocorrência; responsabilizar o fornecedor quando o erro lhe for imputável.	Fiscal; almoxarifado; unidade requisitante.
Embalagens abertas, amassadas, violadas ou com vazamento	Transporte e recebimento	Transporte inadequado; empilhamento incorreto; acondicionamento deficiente; ausência de inspeção visual.	Perda de produto; risco à saúde; contaminação; dano ao patrimônio; recebimento de quantidade inferior.	Média	Alto	Não tolerado	Exigir embalagens originais, lacradas, íntegras e identificadas; realizar inspeção visual; conferir peso ou volume quando cabível; registrar fotograficamente irregularidades.	Isolar a área; rejeitar as unidades; exigir recolhimento e substituição; adotar medidas de limpeza e segurança; registrar a ocorrência.	Fiscal; almoxarifado; setor de segurança do trabalho.
Produtos vencidos ou com validade insuficiente	Recebimento e armazenamento	Ausência de prazo mínimo de validade no TR; entrega de lote próximo do vencimento; conferência inadequada.	Perda de produto; redução de desempenho; desperdício; necessidade de reposição.	Média	Alto	Não tolerado	Estabelecer validade remanescente compatível com o consumo; conferir fabricação, validade e lote; registrar os dados no recebimento; controlar o estoque pelo critério "primeiro que vence, primeiro que sai".	Rejeitar o produto; exigir substituição; segregar os materiais; priorizar consumo apenas quando tecnicamente seguro e dentro da validade.	Fiscal; almoxarifado; área requisitante.
Armazenamento inadequado dos materiais	Execução e gestão do estoque	Exposição ao sol, calor ou umidade; ausência de ventilação; proximidade de fontes de ignição; empilhamento incorreto; acesso não controlado.	Deterioração; incêndio; vazamento; intoxicação; perda de materiais; dano ao patrimônio.	Média	Alto	Não tolerado	Armazenar conforme orientações do fabricante e fichas de segurança; manter local ventilado e protegido; controlar acesso; separar materiais incompatíveis; proibir fontes de ignição.	Isolar o local; acionar procedimentos de emergência; comunicar a segurança do trabalho; remover e destinar adequadamente os produtos comprometidos.	Almoxarifado; segurança do trabalho; gestor da unidade.
Recebimento sem conferência quantitativa e qualitativa	Recebimento e fiscalização	Fiscal não designado; falta de checklist; conferência apenas da nota fiscal; ausência de registros e segregação de funções.	Aceitação de material incompleto ou irregular; pagamento indevido; dificuldade de responsabilização; dano ao erário.	Média	Alto	Não tolerado	Designar formalmente gestor e fiscais; utilizar checklist; confrontar ordem de fornecimento, proposta, nota fiscal e material; registrar quantidades, lotes, validade, marca e ocorrências.	Suspender o recebimento definitivo e o pagamento; realizar glosa; exigir complementação ou substituição; apurar responsabilidades.	Fiscal técnico; fiscal administrativo; gestor do contrato; almoxarifado.
Pagamento antes do recebimento definitivo	Liquidação e pagamento	Atesto automático; documentação incompleta; ausência de comunicação entre fiscalização e setor financeiro.	Pagamento por objeto não entregue ou em desacordo; dano ao erário; dificuldade de recuperação dos valores.	Baixa	Alto	Não tolerado	Condicionar o pagamento ao recebimento e atesto; conferir nota fiscal, empenho, ordem de fornecimento e relatório do fiscal; manter segregação de funções.	Suspender o pagamento; efetuar glosa; solicitar restituição; instaurar apuração de responsabilidade, quando cabível.	Fiscal; gestor do contrato; setor financeiro; ordenador de despesas.
Falta de acompanhamento e registro da execução	Gestão e fiscalização	Fiscalização informal; ausência de relatórios; comunicações verbais; falta de controle de prazos, substituições e ocorrências.	Impossibilidade de comprovar inadimplemento; perda de prazos; dificuldade para aplicar sanções; repetição de falhas.	Média	Alto	Não tolerado	Manter processo de fiscalização organizado; registrar ordens, entregas, notificações e decisões; elaborar relatórios; controlar prazos e pendências.	Reconstruir os registros com documentos disponíveis; emitir notificação formal; comunicar o gestor e a autoridade competente; reforçar a fiscalização.	Fiscal; gestor do contrato; unidade de contratos.
Inadimplemento contratual e ausência de aplicação das medidas cabíveis	Execução contratual	Falta de acompanhamento; tolerância a atrasos; desconhecimento das cláusulas; ausência de instrução processual.	Reincidência; atraso permanente; prejuízo à Administração; tratamento desigual entre fornecedores.	Média	Alto	Baixo	Prever obrigações, prazos e sanções proporcionais; registrar todas as ocorrências; notificar tempestivamente; observar contraditório e ampla defesa.	Instaurar procedimento administrativo; aplicar medidas e sanções cabíveis; rescindir o contrato quando presentes os requisitos legais; cobrar prejuízos.	Gestor do contrato; fiscal; autoridade competente; setor jurídico.
Descontinuidade do fornecimento por incapacidade do contratado	Execução contratual	Dificuldade financeira; encerramento das atividades; indisponibilidade de estoque; falhas de gestão do fornecedor.	Interrupção do abastecimento; atraso dos serviços; necessidade de nova contratação; risco de contratação emergencial.	Baixa	Alto	Baixo	Verificar habilitação; parcelar entregas quando adequado; acompanhar os primeiros sinais de inadimplemento; planejar reposição de estoque com antecedência.	Avaliar convocação dos licitantes remanescentes; rescindir o contrato, quando cabível; iniciar nova contratação devidamente instruída.	Gestor do contrato; setor de compras; autoridade competente.
Descarte inadequado de resíduos, embalagens e solventes	Utilização e pós-consumo	Ausência de orientação; descarte no lixo comum, solo ou rede de esgoto; falta de local para acondicionamento.	Contaminação ambiental; risco à saúde; responsabilização; custos de remediação.	Média	Alto	Não tolerado	Estabelecer procedimentos de acondicionamento e destinação; observar fichas de segurança e regras ambientais aplicáveis; orientar os usuários; adotar logística reversa quando cabível.	Interromper o descarte irregular; recolher e acondicionar os resíduos; comunicar a unidade ambiental; encaminhar a destinação legalmente adequada.	Unidade usuária; almoxarifado; área ambiental; segurança do trabalho.



Falta de equipamentos e cuidados de segurança no manuseio	Utilização dos materiais	Desconhecimento dos riscos; falta de orientação; uso de solventes em local fechado; ausência de equipamentos de proteção adequados.	Acidentes; intoxicação; irritação; afastamento de servidores; responsabilização da Administração.	Média	Alto	Não tolerado	Orientar os usuários; observar as fichas de segurança; disponibilizar equipamentos de proteção adequados; manter ventilação e controle de fontes de ignição.	Interromper a atividade; prestar atendimento; isolar a área; comunicar a segurança do trabalho; investigar a ocorrência.	Unidade usuária; segurança do trabalho; gestor da unidade.
Alteração informal de marca, produto ou especificação durante a execução	Execução contratual	Solicitação verbal; falta de análise técnica; aceitação de "produto similar" sem comprovação de equivalência.	Recebimento de produto inferior; quebra da isonomia; alteração indevida do objeto; dano ao erário.	Média	Alto	Não tolerado	Proibir substituições sem autorização formal; exigir justificativa e comprovação de equivalência; submeter a mudança à área técnica e à autoridade competente.	Rejeitar a substituição; exigir o produto contratado; registrar a ocorrência; apurar eventual responsabilidade.	Fiscal; gestor do contrato; área técnica; autoridade competente.

IMPACTO	5	Extremo	5	10	15	20	25
	4	Alto	4	8	12	16	20
	3	Médio	3	6	9	12	15
	2	Baixo	2	4	6	8	10
	1	Muito baixo	1	2	3	4	5
			Muito baixo	Baixo	Médio	Alto	Extremo
			1	2	3	4	5
			PROBABILIDADE				

Apetite a risco	Escala	Peso
Inaceitável	Extremo	5
Alto	Alto	4
Tolerável	Médio	3
Baixo	Baixo	2
Muito baixo	Muito Baixo	1

Valdecir Francisco Aparecido Almeida
Supervisor de Programas

Certifica-se que a elaboração do mapa de riscos do presente documento, materializa e contempla o gerenciamento de riscos da presente contratação e que o mesmo cumpre as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), bem como do Decreto municipal nº 3.001/2023 (Regulamenta a Lei Federal nº 14.133/21 no Município de TarumãSP).

