**SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - RO**

# Mapa de Gerenciamento de Riscos 17/2026

## 1. Informações Básicas

| Número do Mapa de Gerenciamento de Riscos | Responsável pela Edição | Data de Criação |
|---|---|---|
| 17/2026 | ERNESTO CEZARIO FRECH NETO | 15/10/2026 15:38 |

Status do Mapa de Gerenciamento de Riscos

Assinado (Planejamento)

Objeto do Mapa de Riscos

Serviços de buffet (coffee break) para eventos corporativos da SR/PF/RO.

## 2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

## 3. Riscos Identificados

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|---|---|---|---|---|---|---|
| R-01 | Deficiência na definição da demanda | Estimativa inadequada do quantitativo de cotas necessárias para atendimento dos eventos corporativos previstos durante a vigência da contratação. | Planejamento | Administração | Alto | 1 |
| | **Impactos** | | | | | |
| 1 | Quantidade insuficiente de cotas para atendimento dos eventos institucionais ou necessidade de nova contratação durante a vigência. | | | | | |
| | **Ações Preventivas** | | | | | |
| P-01 | Realizar análise do histórico institucional de utilização dos serviços e validar a estimativa junto às unidades envolvidas na promoção dos eventos. | | **Responsável:** ERNESTO CEZARIO FRECH NETO | | | |
| | **Ações de Contingência** | | | | | |
| C-01 | Reavaliar o quantitativo estimado e adotar as medidas administrativas necessárias para atendimento da demanda superveniente. | | **Responsável:** ERNESTO CEZARIO FRECH NETO | | | |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|---|---|---|---|---|---|---|
| R-02 | Especificações técnicas inadequadas dos serviços | Descrição incompleta ou insuficiente dos requisitos relativos aos alimentos, bebidas, materiais, utensílios, equipe de apoio, montagem, reposição, desmontagem, limpeza e padrões mínimos de qualidade exigidos para a execução dos serviços. | Planejamento | Administração | Médio | 1 |
| | **Impactos** | | | | | |
| 1 | Prestação dos serviços em desacordo com a necessidade da Administração, comprometimento da qualidade dos eventos institucionais e necessidade de correções durante a execução contratual. | | | | | |
| | **Ações Preventivas** | | | | | |
| P-01 | Definir detalhadamente no Termo de Referência os requisitos mínimos dos serviços, abrangendo cardápio, quantitativos, padrões de qualidade, materiais, utensílios, equipe de apoio, logística, reposição e demais condições de execução. | | **Responsável:** ERNESTO CEZARIO FRECH NETO | | | |
| | **Ações de Contingência** | | | | | |
| C-01 | Revisar e adequar as especificações técnicas da contratação, promovendo os ajustes necessários nos artefatos de planejamento e no Termo de Referência antes da seleção do fornecedor. | | **Responsável:** ERNESTO CEZARIO FRECH NETO | | | |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|---|---|---|---|---|---|---|
| R-03 | Dispensa Eletrônica deserta ou fracassada | Desinteresse dos fornecedores, redução da competitividade, apresentação de propostas incompatíveis com as condições da contratação ou ausência de propostas válidas para atendimento da demanda. | Seleção do Fornecedor | Administração | Médio | 1 |
| | **Impactos** | | | | | |
| 1 | Atraso na contratação, comprometimento do planejamento dos eventos institucionais e necessidade de realização de novo procedimento para seleção do fornecedor. | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| | **Ações Preventivas** | |
| P-01 | Realizar pesquisa de preços consistente, elaborar especificações compatíveis com as práticas de mercado e promover ampla divulgação da contratação junto aos potenciais fornecedores. | **Responsável:** ERNESTO CEZARIO FRECH NETO |
| | **Ações de Contingência** | |
| C-01 | Reavaliar as condições da contratação, atualizar a pesquisa de preços, revisar os documentos da fase preparatória e promover novo procedimento de seleção do fornecedor. | **Responsável:** ERNESTO CEZARIO FRECH NETO |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **R-04** | Atraso na montagem ou execução dos serviços de buffet (coffee break) | Falhas logísticas, atraso no deslocamento da equipe, insuficiência de recursos operacionais da contratada ou descumprimento dos horários estabelecidos para atendimento do evento. | Gestão de Contrato | Administração | Alto | 1 |
| | **Impactos** | | | | | |
| 1 | Comprometimento da programação dos eventos, atraso no atendimento aos participantes, prejuízo à imagem institucional e redução da qualidade do suporte prestado pela Administração. | | | | | |
| | **Ações Preventivas** | | | | | |
| P-01 | Estabelecer no Termo de Referência prazos mínimos para montagem da estrutura, horários de atendimento, requisitos de logística e penalidades para atrasos na execução dos serviços. | | | **Responsável:** ADAIR JOSE DA SILVA | | |
| | **Ações de Contingência** | | | | | |
| C-01 | Registrar formalmente a ocorrência, exigir a imediata regularização dos serviços, aplicar as penalidades previstas contratualmente e adotar as medidas necessárias para minimizar os impactos ao evento. | | | **Responsável:** ADAIR JOSE DA SILVA | | |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **R-05** | Fornecimento dos serviços em desacordo com as especificações contratadas | Descumprimento das especificações definidas pela Administração quanto ao cardápio, qualidade dos alimentos e bebidas, materiais, utensílios, equipe de apoio, montagem, reposição e demais requisitos previstos para execução dos serviços. | Gestão de Contrato | Administração | Médio | 1 |
| | **Impactos** | | | | | |
| 1 | Prestação inadequada dos serviços, comprometimento da qualidade dos eventos institucionais, insatisfação dos participantes e necessidade de substituição ou correção dos serviços executados. | | | | | |
| | **Ações Preventivas** | | | | | |
| P-01 | Estabelecer critérios objetivos de qualidade no Termo de Referência e realizar fiscalização da execução dos serviços quanto aos alimentos, bebidas, materiais, utensílios, equipe de apoio e demais requisitos contratuais. | | | **Responsável:** ADAIR JOSE DA SILVA | | |
| | **Ações de Contingência** | | | | | |
| C-01 | Determinar a correção imediata das não conformidades identificadas, exigir a substituição dos itens inadequados e aplicar as penalidades previstas contratualmente, quando cabíveis. | | | **Responsável:** ADAIR JOSE DA SILVA | | |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **R-06** | Problemas sanitários nos alimentos e bebidas fornecidos | Falhas nas condições de higiene, manipulação, acondicionamento, transporte, armazenamento, conservação ou distribuição dos alimentos e bebidas fornecidos durante a execução dos serviços. | Gestão de Contrato | Administração | Alto | 1 |
| | **Impactos** | | | | | |
| 1 | Comprometimento da segurança alimentar dos participantes, interrupção do evento, prejuízo à imagem institucional e necessidade de medidas corretivas imediatas durante a execução contratual. | | | | | |
| | **Ações Preventivas** | | | | | |
| P-01 | Exigir o cumprimento das normas sanitárias aplicáveis, fiscalizar as condições de preparo, transporte, armazenamento, conservação e distribuição dos alimentos e bebidas, bem como verificar a adequada apresentação dos profissionais envolvidos na execução dos serviços. | | | **Responsável:** ADAIR JOSE DA SILVA | | |
| | **Ações de Contingência** | | | | | |
| C-01 | Determinar a imediata substituição dos alimentos, bebidas ou materiais em condições inadequadas para consumo, interromper a distribuição dos itens não conformes e aplicar as medidas contratuais cabíveis. | | | **Responsável:** ADAIR JOSE DA SILVA | | |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **R-07** | Quantidade fornecida inferior à solicitada para o evento | Falha no planejamento operacional da contratada, erro no dimensionamento dos insumos, controle inadequado da quantidade de participantes ou execução em desacordo com a Ordem de Serviço emitida pela Administração. | Gestão de Contrato | Administração | Médio | 1 |
| | **Impactos** | | | | | |
| 1 | Atendimento insuficiente dos participantes do evento, necessidade de adoção de medidas emergenciais durante a execução e comprometimento da qualidade dos serviços prestados. | | | | | |
| | **Ações Preventivas** | | | | | |
| P-01 | Informar previamente o quantitativo estimado de participantes na Ordem de Serviço e realizar conferência dos quantitativos disponibilizados pela contratada antes do início do atendimento. | | | **Responsável:** ADAIR JOSE DA SILVA | | |
| | **Ações de Contingência** | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| C-01 | Determinar o fornecimento complementar imediato dos itens insuficientes e registrar a ocorrência para fins de aplicação das medidas contratuais cabíveis. | **Responsável:** ADAIR JOSE DA SILVA |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|---|---|---|---|---|---|---|
| R-08 | Falha na reposição de alimentos e bebidas durante a execução do evento | Planejamento inadequado da contratada, insuficiência de recursos operacionais, falhas de logística ou acompanhamento insuficiente do consumo durante a realização do evento. | Gestão de Contrato | Administração | Médio | 1 |
| | **Impactos** | | | | | |
| 1 | Desabastecimento parcial do coffee break durante o evento, insatisfação dos participantes, comprometimento da qualidade do atendimento e prejuízo à execução das atividades institucionais. | | | | | |
| | **Ações Preventivas** | | | | | |
| P-01 | Estabelecer no Termo de Referência a obrigação de reposição contínua dos alimentos e bebidas durante toda a realização do evento, bem como fiscalizar a manutenção dos quantitativos disponibilizados aos participantes. | | | **Responsável:** ADAIR JOSE DA SILVA | | |
| | **Ações de Contingência** | | | | | |
| C-01 | Determinar a reposição imediata dos itens em falta, registrar a ocorrência na fiscalização contratual e adotar as medidas contratuais cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas. | | | **Responsável:** ADAIR JOSE DA SILVA | | |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|---|---|---|---|---|---|---|
| R-09 | Interrupção ou não atendimento do evento solicitado | Falha operacional da contratada, indisponibilidade de recursos humanos, problemas logísticos, insuficiência de insumos ou incapacidade de execução na data e local definidos pela Administração. | Gestão de Contrato | Administração | Médio | 1 |
| | **Impactos** | | | | | |
| 1 | Impossibilidade de atendimento do evento institucional, comprometimento das atividades de capacitação, reuniões, seminários, audiências ou solenidades, com prejuízo à programação institucional da Administração. | | | | | |
| | **Ações Preventivas** | | | | | |
| P-01 | Verificar previamente a capacidade operacional da contratada, formalizar as Ordens de Serviço com antecedência adequada e acompanhar a confirmação da execução dos eventos solicitados. | | | **Responsável:** ADAIR JOSE DA SILVA | | |
| | **Ações de Contingência** | | | | | |
| C-01 | Notificar imediatamente a contratada para regularização da execução, aplicar as medidas contratuais cabíveis e adotar providências emergenciais para minimizar os impactos ao evento institucional. | | | **Responsável:** ADAIR JOSE DA SILVA | | |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|---|---|---|---|---|---|---|
| R-10 | Descumprimento das condições de higiene, limpeza e organização do ambiente durante a execução dos serviços | Falha da contratada na disponibilização de equipe suficiente, descumprimento dos procedimentos operacionais estabelecidos ou execução inadequada das atividades de organização, limpeza e recolhimento de materiais ao término do evento. | Gestão de Contrato | Administração | Médio | 1 |
| | **Impactos** | | | | | |
| 1 | Comprometimento da organização do evento, permanência de resíduos e materiais após sua realização, prejuízo à imagem institucional e necessidade de atuação corretiva da Administração. | | | | | |
| | **Ações Preventivas** | | | | | |
| P-01 | Exigir da contratada equipe adequada para execução dos serviços de apoio, organização, limpeza e recolhimento dos materiais utilizados, realizando acompanhamento e fiscalização durante toda a execução do evento. | | | **Responsável:** ADAIR JOSE DA SILVA | | |
| | **Ações de Contingência** | | | | | |
| C-01 | Determinar a imediata correção das falhas identificadas, exigir a limpeza e reorganização do ambiente utilizado e registrar a ocorrência para aplicação das medidas contratuais cabíveis. | | | **Responsável:** ADAIR JOSE DA SILVA | | |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|---|---|---|---|---|---|---|
| R-11 | Descumprimento dos horários estabelecidos para atendimento do evento. | Falha de planejamento da contratada, atraso no deslocamento da equipe, problemas logísticos ou inadequado gerenciamento das atividades necessárias à execução dos serviços. | Gestão de Contrato | Administração | Médio | 1 |
| | **Impactos** | | | | | |
| 1 | Comprometimento da programação dos eventos, atraso no cronograma das atividades institucionais e prejuízo à qualidade do atendimento prestado aos participantes. | | | | | |
| | **Ações Preventivas** | | | | | |
| P-01 | Estabelecer previamente os horários de montagem, início do atendimento e encerramento dos serviços, realizando acompanhamento da execução contratual desde a chegada da equipe da contratada ao local do evento. | | | **Responsável:** ADAIR JOSE DA SILVA | | |
| | **Ações de Contingência** | | | | | |
| C-01 | Registrar a ocorrência, exigir o imediato restabelecimento da execução dos serviços e aplicar as medidas contratuais cabíveis em caso de descumprimento dos horários estabelecidos. | | | **Responsável:** ADAIR JOSE DA SILVA | | |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|---|---|---|---|---|---|---|
| R-12 | Descumprimento das condições de sustentabilidade e gestão ambiental previstas para a execução dos serviços | Utilização inadequada de materiais descartáveis, falhas no recolhimento dos resíduos gerados durante os eventos ou inobservância das boas práticas de sustentabilidade exigidas pela Administração. | Gestão de Contrato | Administração | Médio | 1 |
| | **Impactos** | | | | | |
| 1 | Geração excessiva de resíduos, descumprimento das diretrizes de sustentabilidade da Administração e necessidade de adoção de medidas corretivas durante a execução contratual. | | | | | |
| | **Ações Preventivas** | | | | | |
| P-01 | Orientar a contratada quanto às exigências ambientais previstas no Termo de Referência e fiscalizar a utilização racional de materiais, a redução de desperdícios e a adequada destinação dos resíduos gerados durante os eventos. | | | **Responsável:** ADAIR JOSE DA SILVA | | |
| | **Ações de Contingência** | | | | | |
| C-01 | Determinar a imediata regularização das inconformidades identificadas, exigir a correta destinação dos resíduos gerados e registrar a ocorrência para aplicação das medidas contratuais cabíveis. | | | **Responsável:** ADAIR JOSE DA SILVA | | |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|---|---|---|---|---|---|---|
| R-13 | Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais pela contratada | Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais pela contratada. | Gestão de Contrato | Administração | Médio | 1 |
| | **Impactos** | | | | | |
| 1 | Comprometimento da execução contratual, aplicação de sanções administrativas, paralisação dos serviços e necessidade de adoção de medidas corretivas pela Administração. | | | | | |
| | **Ações Preventivas** | | | | | |
| P-01 | Realizar fiscalização periódica da manutenção das condições de habilitação, da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, exigindo a apresentação da documentação comprobatória quando necessária. | | | **Responsável:** ADAIR JOSE DA SILVA | | |
| | **Ações de Contingência** | | | | | |
| C-01 | Notificar a contratada para regularização das inconformidades identificadas e adotar as medidas administrativas e contratuais cabíveis em caso de descumprimento das obrigações legais ou contratuais. | | | **Responsável:** ADAIR JOSE DA SILVA | | |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|---|---|---|---|---|---|---|
| R-14 | Não manutenção das condições de habilitação durante a vigência contratual | Perda da regularidade fiscal, trabalhista ou cadastral da contratada durante a execução contratual, em decorrência de falhas administrativas ou financeiras da empresa. | Gestão de Contrato | Administração | Baixo | 1 |
| | **Impactos** | | | | | |
| 1 | Comprometimento da execução contratual, necessidade de regularização pela contratada, aplicação de sanções administrativas ou eventual rescisão contratual. | | | | | |
| | **Ações Preventivas** | | | | | |
| P-01 | Realizar acompanhamento periódico da manutenção das condições de habilitação da contratada, verificando a regularidade fiscal, trabalhista e cadastral durante a vigência contratual. | | | **Responsável:** ADAIR JOSE DA SILVA | | |
| | **Ações de Contingência** | | | | | |
| C-01 | Notificar a contratada para regularização das pendências identificadas e, em caso de não saneamento, adotar as medidas administrativas e contratuais cabíveis, inclusive aplicação de sanções ou rescisão contratual. | | | **Responsável:** ADAIR JOSE DA SILVA | | |

| Número | Risco | Causa do Risco | Fase | Alocado para | Nível do Risco (I x P) | Nº Item |
|---|---|---|---|---|---|---|
| R-15 | Substituição inadequada ou insuficiente dos profissionais disponibilizados para atendimento dos eventos | Ausência de profissionais em quantidade suficiente, substituição por pessoal sem qualificação compatível, falhas de dimensionamento da equipe ou indisponibilidade de recursos humanos da contratada. | Gestão de Contrato | Administração | Médio | 1 |
| | **Impactos** | | | | | |
| 1 | Comprometimento da qualidade do atendimento aos participantes, falhas na execução dos serviços, atrasos operacionais e prejuízo à realização dos eventos institucionais. | | | | | |
| | **Ações Preventivas** | | | | | |
| P-01 | Exigir que a contratada mantenha equipe suficiente e compatível com as atividades a serem executadas, verificando previamente sua disponibilidade para atendimento dos eventos programados. | | | **Responsável:** ADAIR JOSE DA SILVA | | |
| | **Ações de Contingência** | | | | | |
| C-01 | Determinar a substituição imediata dos profissionais inadequados ou insuficientes e registrar a ocorrência para adoção das medidas contratuais cabíveis. | | | **Responsável:** ADAIR JOSE DA SILVA | | |

## 4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

## 5. Responsáveis / Assinantes

**Equipe de Planejamento**

**ERNESTO CEZARIO FRECH NETO**

EPC

*Assinou eletronicamente em 17/11/2026 às 10:36:56.*

**LUIS FERNANDO DE ASSIS SILVA**

EPC

*Assinou eletronicamente em 17/11/2026 às 10:41:38.*