MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Ceres – GO
UNIDADE SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Governança
OBJETO: Aquisição parcelada de materiais de copa e cozinha, gêneros alimentícios, materiais de limpeza e higiene e gás liquefeito de petróleo (GLP), destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, departamentos, coordenadorias e demais unidades administrativas do Município de Ceres – GO.

1. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS RISCOS

O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos tem por finalidade identificar, analisar e estabelecer medidas preventivas e corretivas para os principais riscos que possam comprometer o planejamento da contratação, a seleção dos fornecedores, o fornecimento dos produtos e a adequada execução contratual.

A análise considera a natureza dos itens a serem adquiridos, a necessidade de fornecimento parcelado, a diversidade de produtos e a importância de manter o abastecimento regular das unidades administrativas municipais.

2. CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

Para fins deste documento, os riscos serão classificados conforme a probabilidade de ocorrência e o impacto que poderão causar à Administração Pública.

- **Baixo:** risco com pouca possibilidade de ocorrência e impacto limitado.
- **Médio:** risco com possibilidade razoável de ocorrência e impacto que exige acompanhamento.
- **Alto:** risco com possibilidade significativa de ocorrência ou impacto capaz de comprometer o abastecimento, a qualidade dos produtos ou a continuidade dos serviços administrativos.

3. MATRIZ DE RISCOS

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Nível
01	Estimativa inadequada das quantidades necessárias para atendimento das unidades administrativas.	Média	Alto	Alto
02	Pesquisa de preços insuficiente ou valores estimados incompatíveis com os praticados no mercado.	Média	Alto	Alto
03	Baixa participação de fornecedores ou ausência de propostas para determinados itens.	Média	Médio	Médio
04	Atraso na entrega dos produtos após a emissão da ordem de fornecimento.	Média	Alto	Alto
05	Entrega de produtos em desacordo com as especificações, marcas eventualmente aceitas, unidades de medida ou quantidades solicitadas.	Média	Alto	Alto

06	Fornecimento de gêneros alimentícios vencidos, deteriorados, com embalagens danificadas ou em condições inadequadas de conservação.	Média	Alto	Alto
07	Entrega de materiais de limpeza e higiene inadequados, sem identificação ou em desacordo com as exigências aplicáveis.	Baixa	Alto	Médio
08	Fornecimento de GLP por empresa sem as autorizações exigidas ou em desacordo com as normas de segurança aplicáveis.	Baixa	Alto	Alto
09	Armazenamento inadequado dos produtos recebidos, ocasionando perdas, deterioração ou riscos à segurança.	Média	Alto	Alto
10	Falhas na fiscalização, no recebimento e na conferência dos produtos entregues.	Média	Alto	Alto
11	Consumo superior ao previsto ou solicitações desorganizadas, comprometendo a disponibilidade dos materiais durante a vigência da contratação.	Média	Médio	Médio
12	Descontinuidade do fornecimento por incapacidade operacional, inadimplemento ou encerramento das atividades do fornecedor.	Baixa	Alto	Médio

4. MEDIDAS PREVENTIVAS E CONTINGENCIAIS

Risco 01 – Estimativa inadequada das quantidades

Medidas preventivas:

- Levantar as necessidades das Secretarias e unidades administrativas participantes.
- Utilizar, sempre que disponíveis, dados de consumo anterior e informações fornecidas pelos setores solicitantes.
- Considerar a periodicidade de utilização, a validade dos produtos e a capacidade de armazenamento.
- Registrar que as quantidades estimadas representam previsão de consumo, não implicando obrigação de aquisição integral.

Medidas de contingência:

- Reavaliar o consumo durante a vigência da contratação.
- Verificar a possibilidade de utilização de quantitativos disponíveis, observadas as condições legais e contratuais.
- Adotar as providências administrativas cabíveis caso a demanda ultrapasse a previsão inicial.

Responsável: Secretaria Municipal de Governança e unidades solicitantes.

Risco 02 – Pesquisa de preços inadequada

Medidas preventivas:

- Realizar pesquisa de preços com fontes idôneas e compatíveis com o objeto.

- Registrar as fontes consultadas, as datas das pesquisas e os critérios utilizados para composição dos valores estimados.
- Avaliar a compatibilidade dos preços com as condições de fornecimento, unidades de medida e especificações dos produtos.

Medidas de contingência:

- Atualizar a pesquisa quando forem identificadas divergências relevantes.
- Revisar os valores estimados antes da continuidade dos procedimentos, quando necessário.
- Avaliar a necessidade de ajustar as condições da contratação, observadas as normas aplicáveis.

Responsável: Setor de Compras e unidade responsável pelo planejamento da contratação.

Risco 03 – Baixa participação de fornecedores

Medidas preventivas:

- Elaborar especificações objetivas e compatíveis com os produtos disponíveis no mercado.
- Evitar exigências desnecessárias que restrinjam indevidamente a competitividade.
- Avaliar a viabilidade do parcelamento por grupos ou itens, conforme as características do objeto.

Medidas de contingência:

- Analisar as causas da baixa participação.
- Revisar as condições da contratação, se necessário e juridicamente possível.
- Adotar as providências previstas na legislação para assegurar a continuidade do procedimento.

Responsável: Departamento de Licitação e setor responsável pela contratação.

Risco 04 – Atraso na entrega dos produtos

Medidas preventivas:

- Definir prazos de entrega claros e compatíveis com as necessidades administrativas.
- Emitir ordens de fornecimento com antecedência adequada.
- Acompanhar os prazos estabelecidos e manter comunicação formal com os fornecedores.

Medidas de contingência:

- Notificar formalmente o fornecedor em caso de atraso.
- Avaliar a aplicação das medidas contratuais e sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.
- Verificar alternativas legalmente admissíveis para evitar a interrupção do abastecimento.

Responsável: Fiscal ou gestor da contratação e unidade solicitante.

Risco 05 – Entrega em desacordo com as especificações

Medidas preventivas:

- Descrever os produtos de forma clara, com indicação de unidade de fornecimento, quantidade, características e requisitos mínimos de qualidade.
- Conferir os produtos no ato do recebimento.
- Manter registro das ordens de fornecimento e dos documentos de entrega.

Medidas de contingência:

- Recusar total ou parcialmente os produtos que não atendam às especificações.
- Solicitar a substituição ou regularização no prazo estabelecido.
- Registrar as ocorrências e adotar as providências administrativas cabíveis.

Responsável: Servidor designado para recebimento e fiscalização da contratação.

Risco 06 – Produtos alimentícios vencidos ou inadequados

Medidas preventivas:

- Exigir produtos dentro do prazo de validade e em condições adequadas de consumo.
- Conferir integridade das embalagens, identificação, rotulagem e condições de conservação.
- Observar as normas sanitárias aplicáveis aos gêneros alimentícios.
- Verificar, no recebimento, se o transporte e a apresentação dos produtos são compatíveis com suas características.

Medidas de contingência:

- Recusar produtos vencidos, deteriorados, com embalagens violadas ou em condições inadequadas.
- Solicitar substituição por produtos regulares.
- Comunicar formalmente o fornecedor e registrar a ocorrência.

Responsável: Servidor responsável pelo recebimento e unidade solicitante.

Risco 07 – Materiais de limpeza e higiene inadequados

Medidas preventivas:

- Estabelecer requisitos mínimos de composição, apresentação, embalagem e identificação, conforme a natureza de cada produto.
- Verificar a conformidade com as exigências legais e sanitárias aplicáveis.
- Conferir as condições das embalagens e a identificação dos produtos no recebimento.

Medidas de contingência:

- Recusar produtos em desacordo com os requisitos estabelecidos.
- Solicitar a substituição dos materiais.
- Registrar as irregularidades para fins de acompanhamento e eventual responsabilização.

Responsável: Servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da contratação.

Risco 08 – Fornecimento irregular de GLP

Medidas preventivas:

- Verificar o atendimento às exigências legais e às autorizações aplicáveis à atividade de distribuição ou revenda de GLP.
- Exigir produtos e recipientes em condições adequadas de segurança.
- Observar as normas aplicáveis da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) e demais órgãos competentes.
- Estabelecer procedimentos seguros para recebimento e armazenamento.

Medidas de contingência:

- Recusar o recebimento de produtos ou recipientes que apresentem irregularidades ou riscos à segurança.
- Comunicar o fornecedor e solicitar a regularização.
- Suspender o recebimento em situações que representem risco e comunicar os responsáveis competentes.

Responsável: Unidade solicitante, servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da contratação.

Risco 09 – Armazenamento inadequado

Medidas preventivas:

- Disponibilizar locais adequados, limpos, organizados e compatíveis com as características dos produtos.
- Separar produtos alimentícios dos materiais de limpeza e de outras substâncias que possam contaminá-los.
- Observar as condições específicas de armazenamento e segurança do GLP, quando aplicável.
- Controlar os prazos de validade e a rotatividade dos estoques.

Medidas de contingência:

- Reorganizar os locais de armazenamento.
- Segregar produtos danificados, vencidos ou impróprios para uso.
- Providenciar o descarte ou a destinação adequada, conforme as normas aplicáveis.

Responsável: Unidades administrativas recebedoras e responsáveis pelos estoques.

Risco 10 – Falhas na fiscalização e no recebimento

Medidas preventivas:

- Designar formalmente os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, conforme a legislação.
- Orientar os servidores quanto aos procedimentos de conferência de quantidades, qualidade e documentação.
- Manter registros das entregas, ocorrências, recusas e substituições.

Medidas de contingência:

- Realizar conferência complementar dos produtos recebidos.
- Regularizar os registros e documentos pertinentes.
- Comunicar as irregularidades à autoridade competente para adoção das providências necessárias.

Responsável: Gestor e fiscal da contratação, com apoio das unidades recebedoras.

Risco 11 – Consumo superior ao previsto ou solicitações desorganizadas

Medidas preventivas:

- Centralizar e organizar as solicitações de fornecimento.
- Acompanhar os quantitativos solicitados e efetivamente recebidos.
- Estabelecer fluxo interno para emissão e autorização das ordens de fornecimento.
- Evitar solicitações sem justificativa ou sem correspondência com as necessidades administrativas.

Medidas de contingência:

- Reavaliar a distribuição dos produtos entre as unidades, respeitadas as autorizações e condições aplicáveis.
- Priorizar demandas essenciais conforme decisão administrativa fundamentada.
- Adotar providências legais caso seja necessária nova contratação.

Responsável: Secretaria Municipal de Governança e unidades solicitantes.

Risco 12 – Descontinuidade do fornecimento

Medidas preventivas:

- Acompanhar o desempenho e a capacidade de atendimento dos fornecedores.
- Manter atualizados os registros das entregas e das ocorrências.
- Planejar as solicitações considerando os prazos de fornecimento e o consumo das unidades.

Medidas de contingência:

- Notificar o fornecedor e avaliar as medidas administrativas cabíveis.
- Verificar a possibilidade de convocação de fornecedor remanescente ou de adoção de outro procedimento legalmente admitido, quando aplicável.
- Iniciar tempestivamente as providências necessárias para evitar o desabastecimento.

Responsável: Gestor da contratação, Departamento de Licitação e unidade solicitante.

5. ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DOS RISCOS

O gerenciamento dos riscos deverá ocorrer durante o planejamento, a seleção do fornecedor e toda a execução da contratação, com atenção especial ao fornecimento parcelado, à qualidade dos produtos, ao cumprimento dos prazos e à regularidade da documentação.

Os responsáveis deverão registrar as ocorrências identificadas, avaliar a efetividade das medidas preventivas e adotar providências corretivas sempre que necessário.

A ocorrência de qualquer risco deverá ser comunicada aos responsáveis pela contratação, para avaliação de seus efeitos e adoção das medidas cabíveis, conforme a legislação vigente e as condições estabelecidas no processo.

6. CONCLUSÃO

A identificação e o tratamento dos riscos apresentados buscam reduzir a possibilidade de falhas no fornecimento de materiais de copa e cozinha, gêneros alimentícios, materiais de limpeza e higiene e GLP, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Ceres – GO.

O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos deverá integrar a documentação do processo de contratação, servindo como instrumento de apoio à tomada de decisões e ao acompanhamento da execução.

Digitally signed by RIBAS LOCATELLY BATISTA FERREIRA:27149862187
Date: 2026.10.23 14:54:27 GMT-03:00
Reason: Arquivo assinado digitalmente
Location: BR

RIBAS LOCATELLY BATISTA FERREIRA
Secretário Municipal de Governança
Prefeitura Municipal de Ceres/GO.