

MAPA DE ANÁLISE DE RISCOS

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de Gás Liquefeito de Petróleo - GLP, nas apresentações P-13 (13 kg) e P-45 (45 kg), bem como de vasilhames P-13, para atendimento das Secretarias Municipais da Prefeitura de Porto Murtinho/MS, pelo período de 12 (doze) meses.

Modalidade: Pregão Eletrônico - Sistema de Registro de Preços

Unidade Gerenciadora: Secretaria Municipal de Administração

Fundamentação: Lei Federal nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 15.140/2024; Resolução TCE/MS nº 225/2024 e normas regulatórias aplicáveis ao GLP.

Responsável pela Análise de Riscos: Julio César Corrêa Junior - Assistente Administrativo

1. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

Nº	Etapa / Fase	Descrição do Risco	Causa Provável	Consequência Potencial	Tipo de Risco
1	Planejamento	Quantitativos ou distribuição por unidade divergentes da demanda efetiva.	Variação do consumo e consolidação de várias unidades.	Saldo registrado sem uso ou falta pontual de GLP.	Gerencial / Financeiro
2	Pesquisa de Preços	Preço estimado deixar de refletir o mercado.	Oscilação de preços do GLP e defasagem entre pesquisa e licitação.	Propostas acima do estimado, fracasso do item ou necessidade de revisão.	Financeiro
3	Seleção / Habilitação	Fornecedor sem regularidade técnica ou autorização aplicável.	Documentação vencida, incompatível ou não comprovada.	Risco de contratação irregular ou fornecimento inseguro.	Legal / Técnico
4	Execução / Entrega	Atraso na entrega das cargas P-13 ou P-45.	Falha logística, indisponibilidade ou comunicação inadequada.	Desabastecimento e interrupção de atividades essenciais.	Operacional
5	Recebimento / Segurança	Recipiente avariado, com vazamento ou fora das condições de segurança.	Falha no transporte, manuseio ou controle de qualidade.	Risco à segurança e recusa do produto.	Técnico / Segurança
6	Gestão da Ata	Erro em SF, saldo, item, quantidade ou unidade requisitante.	Controle descentralizado e múltiplas unidades participantes.	Entrega indevida, divergência de saldo ou necessidade de ajuste.	Gerencial / Legal

2. AVALIAÇÃO (Probabilidade x Impacto)

Nº	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco
1	Média	Média	Médio
2	Média	Alta	Alto
3	Baixa	Alta	Médio
4	Média	Alta	Alto
5	Média	Alta	Alto
6	Média	Média	Médio

3. TRATAMENTO / PLANO DE RESPOSTA AOS RISCOS

Nº	Medidas Preventivas	Medidas Corretivas	Responsável
1	Conferir DFDs, ETP e quadro consolidado antes da publicação e controlar a execução por item/unidade.	Corrigir inconsistência formalmente e ajustar solicitações futuras dentro dos limites da Ata.	Administração / Unidades Demandantes
2	Validar a atualidade da pesquisa e a compatibilidade dos preços antes do edital.	Atualizar ou ampliar a pesquisa e revisar o valor estimado quando necessário.	Setor de Compras
3	Verificar autorização da ANP e demais documentos técnicos/regulatórios exigíveis.	Diligenciar e, se não sanada a irregularidade, inabilitar ou adotar a medida cabível.	Licitação / Administração
4	Emitir SF clara, comprovar o recebimento e acompanhar o prazo de 6 horas para cargas de GLP.	Cobrar imediatamente, notificar e aplicar as medidas contratuais cabíveis, preservando a continuidade do serviço.	Unidade Requisitante / Fiscal
5	Conferir integridade, lacre, conservação e sinais de vazamento no recebimento.	Recusar e exigir substituição no prazo contratual; em situação de risco, impedir o uso do recipiente.	Responsável pelo Recebimento / Fiscal
6	Manter controle simples e atualizado das SFs e dos saldos por item e unidade participante.	Suspender ou corrigir a solicitação divergente e atualizar os registros da Ata.	Gestor da Ata / Administração

4. MONITORAMENTO E REVISÃO

- **Periodicidade:** na emissão das SFs, no recebimento, na conferência dos saldos da Ata e sempre que ocorrer fato relevante.
- **Responsáveis:** gestor da Ata, fiscal ou servidor designado e unidade requisitante, conforme a etapa.
- **Registros:** SF, controle de saldo, nota fiscal, comprovante de entrega, e-mail e notificação, quando houver.

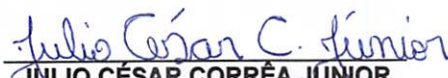
5. CONCLUSÃO

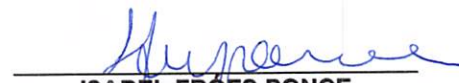
Os riscos identificados podem ser tratados com conferência documental, controle das solicitações e dos saldos, acompanhamento dos prazos de entrega e verificação das condições de segurança no recebimento. Devem ser priorizados os riscos relacionados à atualização dos preços, ao prazo de reposição das cargas de GLP e à integridade dos recipientes, com registro das providências adotadas no processo administrativo.

Porto Murtinho/MS, 24 de setembro de 2026.

Elaborado por:

Aprovado por:


JULIO CÉSAR CORRÊA JÚNIOR
Assistente Administrativo


ISABEL FRÖES PONCE
Secretária Municipal de Administração