



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PLANO) E MATRIZ DE RISCOS

Aquisição de Materiais de Copa e Cozinha – SD nº 02/2026

Caruaru/PE, 04/03/2026.

Base normativa: Lei nº 14.133/2021 (planejamento e gestão/fiscalização contratual). Objetivo: identificar riscos relevantes, avaliar criticidade (Probabilidade x Impacto) e estabelecer medidas preventivas/corretivas, responsáveis e monitoramento para assegurar continuidade do abastecimento, qualidade do fornecimento e conformidade do processo.

A. MATRIZ DE RISCOS (P x I)

Escalas:

Probabilidade (1 a 5) e Impacto (1 a 5).

Nível: 1 – 4 = Baixo | 5 – 9 = Médio | 10 – 16 = Alto | 17 – 25 = Crítico.

P \ I	1 – Insignificante	2 – Baixo	3 – Moderado	4 – Alto	5 – Crítico
1 – Rara	1 Baixo	2 Baixo	3 Baixo	4 Baixo	5 Médio
2 – Improvável	2 Baixo	4 Baixo	6 Médio	8 Médio	10 Alto

3 – Possível	3 Baixo	6 Médio	9 Médio	12 Alto	15 Alto
4 – Provável	4 Baixo	8 Médio	12 Alto	16 Alto	20 Crítico
5 – Quase certa	5 Médio	10 Alto	15 Alto	20 Crítico	25 Crítico

B. MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (REGISTRO E PLANO DE TRATAMENTO)

ID	Processo /Etapa	Evento de risco	Causas	Consequências	P	I	PxI	Nível	Controles existentes	Estratégia	Plano de ação (medidas)	Responsável	Prazo	Evidência/ Registro	Indicadores
R1	Planejamento / Pesquisa de preços / estimativa	Volatilidade de preços de gêneros (café/açúcar)	Oscilações de mercado; lapso entre pesquisa e contratação	Propostas acima do estimado; fracasso/recusa; atraso	4	4	16	Alto	Mapa de cotações; critérios de aceitabilidade; registro de pesquisa	Mitigar	Atualizar pesquisa se houver lapso; prever negociação; sanções por recusa injustificada; equivalência de marca	Compras / Agente de Contratação	Pré-contratação	Pesquisa atualizada; ata/relatório de negociação	Diferença entre estimativa e propostas; pedidos de recusa

											quando aplicável				
R2	Seleção / Convocação / disputa	Baixa competitividade (exclusividade ME/EPP/MEI)	Mercado local reduzido; divulgação insuficiente; prazos curtos	Preço alto; refazimento; atraso	3	3	9	Médio	Definição de objeto comum; lista prévia de fornecedores	Mitigar	Ampliar prospecção regional; divulgar em múltiplos canais; prazo razoável; evitar exigências restritivas	Agente de Contratação / Equipe de Apoio	Convocação	Comprovações de divulgação; lista de fornecedores contatados	Nº de propostas; dispersão de preços
R3	Seleção / Habilitação	Inabilitação por documentação incompleta/irregularidade	Desorganização do fornecedor; desconhecimento do rito	Atraso; convocação do próximo; retrabalho	3	3	9	Médio	Checklist de habilitação; conferência documental	Mitigar	Checklist; diligência/saneamento quando cabível; comunicação clara	Agente de Contratação	Habilitação	Checklist preenchido; parecer de habilitação	Pendências documentais
R4	Execução / Entrega	Atraso na entrega e/ou descumprimento	Falhas logísticas; estoque insuficiente	Desabastecimento; compra	3	4	12	Alto	Prazos definidos; ordens de	Mitigar	Cronogramas OF; multa por atraso; alerta	Fiscal/Gestor + Almoxarifado	Durante a execução	Ordens de fornecimento; registro de	Entregas no prazo; ocorrências

		de entregas parceladas		emergencial					fornecimento		D-2; estoque mínimo			recebimento	
R5	Execução / Recebimento / conferência	Itens em desconformidade (qualidade/quantidade/norma)	Substituição indevida; falha na conferência	Recusa; substituição; risco sanitário	3	4	12	Alto	Especificações; possibilidade de amostra; checklist	Mitigar	Checklist; amostras para itens críticos; recusa/substituição sem ônus; registro	Almoxarifado / Fiscal	No recebimento	Termo/checklist; fotos; comunicação ao fornecedor	Itens recusados; reincidência
R6	Execução / Armazenagem / estoque	Perdas por validade/armazenamento inadequado (perecíveis)	Lotes próximos do vencimento; ausência de PEPS/FIFO	Desperdício; dano ao erário	3	4	12	Alto	Entrega parcelada prevista; controle de estoque	Mitigar	Validade mínima no TR; PEPS/FIFO; controle de lotes; inspeção periódica	Almoxarifado	Recebimento e guarda	Planilha de validade; registros de inspeção	Ocorrências de vencimento
R7	Planejamento /	Especificação insuficiente gera	Sem catálogo;	Não atende necessidade;	3	3	9	Médio	Revisão do TR;	Mitigar	Detalhar critérios de aceitação; equivalência	Setor requisita	Antes da	TR revisado;	Dúvidas/impugnações

	Especificação	item inadequado	descrições genéricas	retrabalho					critérios objetivos		; anexar referências quando útil	nte + Compras	publicação	validação técnica	
R8	Governança / Instrução processual	Fragilidades na instrução (pesquisa/justificativas)	Tramitação apressada; sem checklist	Apontamentos; atraso; nulidade	2	4	8	Méio	ETP/TR; mapa de cotações; checklists	Mitigar	Checklist fase preparatória; registro de decisões; arquivar evidências	Planejamento/Compras	Até a autorização	Checklist; despacho de aprovação	Pendências do controle interno
R9	Financeiro / Atesto / pagamento	Pagamento sem lastro por falha no atesto	Atesto sem conferência; falha de segregação	Dano ao erário; responsabilidade	2	5	10	Alto	Termo de recebimento; conferência NF x entrega	Mitigar	Atestar somente após recebimento definitivo; segregação; registro de ocorrências	Fiscal/Gestor + Financeiro	Antes do pagamento	Atesto + checklist; NF; termo	Inconsistências NF/recebimento
R10	Sustentabilidade / Uso / descarte	Resíduos (descartáveis/embalagens) sem destinação	Uso intenso; ausência de segregação	Impacto ambiental; imagem	4	2	8	Méio	Orientações internas; segregação	Mitigar	Segregação; consumo racional; priorizar recicláveis	Administração/Almoxarifado	Durante a vigência	Orientações; pontos de coleta	Aderência; volume de resíduos



		o adequada									quando possível				
--	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------	--	--	--	--

C. ROTINA DE MONITORAMENTO

- Revisar este registro antes da convocação/publicação e imediatamente após a seleção do fornecedor.
- Em cada entrega, registrar: 1- data e itens recebidos; 2 - conformidade; 3 - ocorrências; 4 - providências adotadas.
- Antes do pagamento, confirmar a concordância entre Nota Fiscal, itens entregues e aceite definitivo (atesto com checklist).
- Revisar classificação (P e I) quando houver mudança relevante ou reincidência de ocorrências.
- Riscos classificados como 'Alto' ou 'Crítico' devem ter plano de ação priorizado e reporte à autoridade competente.