

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

1. APRESENTAÇÃO E FINALIDADE

1.1. Apresentação

O presente **Mapa de Gerenciamento de Riscos** integra a fase preparatória da contratação, em atendimento às disposições da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, constituindo instrumento de gestão destinado à identificação, análise, avaliação, tratamento, monitoramento e controle dos riscos que possam comprometer o planejamento, a seleção do fornecedor e a execução da futura contratação.

A elaboração deste documento tem como finalidade fortalecer a governança das contratações públicas, subsidiando a tomada de decisões da Administração e contribuindo para a prevenção de falhas, redução de incertezas, mitigação de riscos e melhoria da eficiência na aplicação dos recursos públicos.

1.2. Fundamentação Legal

O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos foi elaborado em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aos princípios do planejamento, eficiência, governança, gestão por resultados, economicidade e interesse público, constituindo importante instrumento de apoio à fase preparatória da contratação.

1.3. Finalidade do Gerenciamento de Riscos

O gerenciamento de riscos tem por finalidade identificar, avaliar e estabelecer medidas preventivas e mitigadoras para os eventos que possam impactar o alcance dos objetivos da contratação, reduzindo a probabilidade de ocorrência de falhas e minimizando seus efeitos sobre a execução contratual.

Busca-se, com isso, proporcionar maior segurança jurídica, eficiência administrativa, continuidade do fornecimento, adequada fiscalização contratual e melhor utilização dos recursos públicos, contribuindo para o êxito da contratação e para o atendimento do interesse público.

1.4. Objeto da Contratação

O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos refere-se à **contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de copa, cozinha, higiene, limpeza e descartáveis, destinados ao atendimento das necessidades de abastecimento, manutenção das condições de higiene, limpeza, conservação e funcionamento das unidades administrativas e de saúde, visando suprir as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Portel/PA.**

Probabilidade	Conceito
Baixa	Evento improvável
Média	Evento possível
Alta	Evento provável

Impacto	Conceito
---------	----------

Baixo	Pouco impacto na contratação
Médio	Impacto moderado, sem comprometer totalmente o objeto
Alto	Compromete significativamente a contratação ou a continuidade dos serviços

2. CONTEXTUALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Caracterização do Objeto

A presente contratação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de copa, cozinha, higiene, limpeza e descartáveis, destinados ao atendimento das necessidades de abastecimento, manutenção das condições de higiene, limpeza, conservação e funcionamento das unidades administrativas e de saúde, visando suprir as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Portel/PA.**

Os materiais objeto da contratação compreendem bens de consumo de utilização contínua, indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas e assistenciais desempenhadas pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo utilizados diariamente nas unidades de saúde e nos setores administrativos vinculados à rede municipal.

2.2. Natureza do Fornecimento

O fornecimento possui natureza **contínua, parcelada e de demanda variável**, considerando que os materiais serão adquiridos conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de Ordens de Fornecimento, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do respectivo instrumento contratual, quando houver.

A execução do objeto compreende o fornecimento de produtos novos, de primeiro uso, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando os padrões de qualidade, segurança, desempenho e demais requisitos definidos pela Administração.

2.3. Necessidade Administrativa

A contratação decorre da necessidade de assegurar o abastecimento regular das unidades administrativas e dos estabelecimentos de saúde vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a disponibilidade dos materiais necessários à manutenção das condições de higiene, limpeza, conservação, organização e apoio às atividades desenvolvidas diariamente.

A ausência desses materiais compromete diretamente o funcionamento das unidades, podendo ocasionar prejuízos às atividades administrativas, ao atendimento da população e ao cumprimento das normas sanitárias aplicáveis aos ambientes de saúde.

2.4. Importância para a Continuidade dos Serviços Públicos

Os materiais de copa, cozinha, higiene, limpeza e descartáveis constituem insumos essenciais para a continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde, contribuindo para a manutenção de ambientes limpos, organizados e adequados ao atendimento dos usuários, bem como para o suporte às rotinas administrativas e assistenciais.

Nesse contexto, o gerenciamento dos riscos associados à presente contratação torna-se indispensável para prevenir situações que possam ocasionar desabastecimento, atraso no fornecimento, entrega de produtos em desacordo com as especificações ou qualquer outro evento capaz de comprometer a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos de saúde prestados à população do Município de Portel/PA.

Considerando a essencialidade do objeto e sua relevância para a continuidade dos serviços públicos, passa-se à identificação e avaliação dos principais riscos que poderão impactar a execução da futura contratação, bem como às respectivas medidas de tratamento e mitigação.

3. OBJETIVOS DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

3.1. Objetivos

O gerenciamento de riscos da presente contratação tem por objetivo fortalecer o planejamento, a governança e a gestão contratual, mediante a identificação antecipada de eventos que possam comprometer o alcance dos resultados esperados, possibilitando a adoção de medidas preventivas, mitigadoras e corretivas durante todas as fases da contratação.

Nesse contexto, o presente Mapa de Gerenciamento de Riscos busca:

I – identificar os principais riscos relacionados ao planejamento, à seleção do fornecedor e à execução contratual;

II – prevenir falhas que possam comprometer a regularidade, a eficiência e a continuidade do fornecimento dos materiais;

III – reduzir a probabilidade de ocorrência de eventos capazes de causar prejuízos à Administração Pública ou comprometer a execução do objeto;

IV – minimizar os impactos decorrentes de eventuais riscos identificados, por meio da definição de medidas preventivas, mitigadoras e corretivas;

V – subsidiar o processo de tomada de decisões durante a fase preparatória e a execução da contratação;

VI – aperfeiçoar o planejamento da contratação, proporcionando maior previsibilidade, segurança jurídica e eficiência administrativa;

VII – fortalecer os mecanismos de fiscalização, monitoramento e controle da execução contratual;

VIII – garantir a continuidade do abastecimento das unidades administrativas e de saúde, evitando situações de desabastecimento ou interrupção das atividades institucionais;

IX – promover a adequada aplicação dos recursos públicos, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público;

X – contribuir para o alcance dos resultados esperados pela Administração, assegurando que a contratação atenda plenamente às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Portel/PA.

4. METODOLOGIA DE ANÁLISE DOS RISCOS

4.1. Metodologia

A elaboração do presente Mapa de Gerenciamento de Riscos observou metodologia sistemática de identificação, análise, avaliação, tratamento e monitoramento dos

riscos inerentes à contratação, com o objetivo de subsidiar o planejamento da contratação e fortalecer os mecanismos de governança, controle e fiscalização.

A metodologia adotada compreendeu as seguintes etapas:

I – Identificação dos Riscos: levantamento dos eventos que possam comprometer o planejamento da contratação, a seleção do fornecedor e a execução contratual, considerando as características do objeto, o histórico de contratações similares e as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

II – Análise dos Riscos: estudo das possíveis causas, consequências e impactos de cada evento identificado, avaliando seus reflexos sobre o cumprimento dos objetivos da contratação.

III – Classificação dos Riscos: enquadramento dos riscos quanto à sua natureza, podendo ser classificados, entre outros, como estratégicos, operacionais, administrativos, financeiros, jurídicos, técnicos, ambientais ou reputacionais, conforme suas características predominantes.

IV – Avaliação dos Riscos: atribuição dos níveis de probabilidade de ocorrência e de impacto sobre a contratação, permitindo determinar o grau de criticidade de cada risco e estabelecer prioridades para sua gestão.

V – Tratamento dos Riscos: definição das medidas preventivas, mitigadoras e corretivas destinadas a reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos identificados ou minimizar seus efeitos sobre a execução contratual.

VI – Monitoramento dos Riscos: acompanhamento contínuo dos riscos durante todas as fases da contratação, verificando a efetividade das medidas adotadas e identificando a necessidade de implementação de novas ações de controle.

VII – Revisão dos Riscos: atualização periódica do presente Mapa de Gerenciamento de Riscos sempre que ocorrerem alterações relevantes no objeto, na execução contratual, na legislação aplicável ou sempre que forem identificados novos riscos capazes de impactar a contratação.

4.2. Critérios de Avaliação

Para fins de análise e priorização, os riscos serão avaliados considerando os seguintes critérios:

Probabilidade de Ocorrência:

- **Baixa:** evento com reduzida possibilidade de ocorrência durante a execução da contratação;
- **Média:** evento com possibilidade razoável de ocorrência, exigindo acompanhamento periódico;
- **Alta:** evento com elevada probabilidade de ocorrência, demandando medidas preventivas e monitoramento constante.

Impacto na Contratação:

- **Baixo:** produz efeitos limitados, sem comprometer significativamente a execução contratual;
- **Médio:** provoca prejuízos moderados, exigindo medidas corretivas para manutenção da execução do objeto;

- **Alto:** compromete de forma significativa a execução contratual, podendo ocasionar descontinuidade do fornecimento, prejuízos financeiros ou comprometimento do interesse público.

A combinação entre a probabilidade de ocorrência e o impacto esperado permitirá definir o nível de criticidade de cada risco, subsidiando a adoção das medidas de gerenciamento mais adequadas para assegurar o êxito da contratação.

5. GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES

5.1. Governança da Contratação

O gerenciamento dos riscos da presente contratação será realizado de forma integrada entre os agentes públicos envolvidos no planejamento, na condução do procedimento licitatório, na gestão e na fiscalização da futura contratação, observando as competências estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normas internas da Administração Municipal.

A atuação coordenada dos responsáveis tem por finalidade assegurar a adequada identificação, monitoramento, controle e tratamento dos riscos inerentes à contratação, contribuindo para a eficiência da gestão contratual e para o alcance dos resultados pretendidos.

5.2. Responsabilidades dos Agentes Envolvidos

I – Secretaria Municipal de Saúde (Unidade Requisitante)

Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- identificar a necessidade da contratação e justificar a demanda;
- elaborar e validar os documentos da fase preparatória, especialmente o Documento de Oficialização da Demanda (DOD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência e demais documentos técnicos;
- acompanhar a execução do contrato sob o aspecto da necessidade administrativa;
- comunicar tempestivamente quaisquer riscos, ocorrências ou fatos que possam comprometer a execução contratual;
- apoiar o gestor e os fiscais do contrato na adoção das medidas necessárias para mitigação dos riscos.

II – Gestor do Contrato

Compete ao Gestor do Contrato:

- acompanhar a execução contratual de forma global;
- coordenar as atividades de fiscalização;
- monitorar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- acompanhar os prazos contratuais;
- propor medidas preventivas e corretivas diante dos riscos identificados;
- solicitar a aplicação de sanções administrativas, quando cabíveis;
- adotar providências visando à manutenção do equilíbrio e da continuidade da execução contratual.

III – Fiscal Técnico do Contrato

Compete ao Fiscal Técnico:

- acompanhar o fornecimento dos materiais;

- verificar a conformidade dos produtos com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência;
- conferir qualidade, quantidades, embalagens, prazos de validade, quando aplicáveis, e demais requisitos técnicos;
- registrar ocorrências relacionadas ao fornecimento;
- comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer irregularidade identificada.

IV – Fiscal Administrativo do Contrato

Compete ao Fiscal Administrativo:

- acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual;
- verificar o cumprimento das obrigações documentais da contratada;
- controlar os prazos de vigência contratual;
- acompanhar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, quando exigível;
- instruir os processos de pagamento e demais atos administrativos relacionados ao contrato.

V – Comissão de Contratação, Agente de Contratação ou Pregoeiro

Compete à Comissão de Contratação, ao Agente de Contratação ou ao Pregoeiro, conforme o caso:

- conduzir o procedimento licitatório em conformidade com a legislação vigente;
- assegurar a observância dos princípios da legalidade, isonomia, competitividade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa;
- identificar eventuais riscos relacionados à fase de seleção do fornecedor;
- adotar as medidas necessárias para garantir a regularidade do procedimento licitatório.

VI – Controle Interno

Compete ao Controle Interno:

- exercer o acompanhamento preventivo da contratação, no âmbito de suas atribuições;
- avaliar a conformidade dos atos administrativos praticados durante a fase preparatória e a execução contratual;
- recomendar medidas de aperfeiçoamento dos controles internos e do gerenciamento de riscos;
- apoiar a Administração na adoção de boas práticas de governança, integridade, transparência e controle.

5.3. Gestão Integrada dos Riscos

O gerenciamento dos riscos deverá ocorrer de forma contínua durante todas as fases da contratação, desde o planejamento até o encerramento da execução contratual, mediante atuação integrada entre os agentes envolvidos, com registro das ocorrências, monitoramento dos riscos identificados e adoção tempestiva das medidas preventivas, mitigadoras e corretivas necessárias para assegurar o adequado atendimento do interesse público.

6. MATRIZ DE GERENCIAMENTO DOS RISCOS

6.1. Matriz de Riscos

Após a identificação, análise e avaliação dos riscos inerentes à presente contratação, foi elaborada a seguinte Matriz de Gerenciamento de Riscos, contemplando os principais eventos que poderão impactar o planejamento, a seleção do fornecedor e a execução contratual, bem como as respectivas medidas de prevenção, mitigação e os responsáveis pelo acompanhamento.

Nº	Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Criticidade	Medidas Preventivas	Medidas Mitigadoras	Responsável
1	Planejamento inadequado da demanda	Média	Alto	Alto	Levantamento adequado das necessidades e revisão dos quantitativos	Revisão do planejamento e ajustes das futuras aquisições	Secretaria Municipal de Saúde
2	Pesquisa de preços incompatível com o mercado	Baixa	Alto	Médio	Pesquisa conforme a IN SEGES/ME nº 65/2021	Atualização da pesquisa e revisão do orçamento estimado	Departamento de Compras
3	Atraso na entrega dos materiais	Média	Alto	Alto	Definição de prazos contratuais e acompanhamento da execução	Aplicação das penalidades contratuais e adoção das medidas cabíveis	Gestor do Contrato
4	Entrega de materiais em desacordo com as especificações	Média	Alto	Alto	Definição clara das especificações técnicas e fiscalização do recebimento	Rejeição e substituição imediata dos materiais	Fiscal Técnico
5	Entrega de materiais com defeitos ou avarias	Baixa	Alto	Médio	Conferência no recebimento e inspeção dos produtos	Substituição dos materiais sem ônus para a Administração	Fiscal Técnico
6	Entrega de produtos com validade inadequada, quando aplicável	Baixa	Médio	Médio	Exigência de validade mínima no Termo de Referência	Recusa do recebimento e substituição dos produtos	Fiscal Técnico
7	Descumprimento das obrigações contratuais	Média	Alto	Alto	Fiscalização permanente da execução contratual	Aplicação das sanções administrativas previstas no contrato	Gestor do Contrato
8	Oscilação significativa dos preços de mercado	Média	Médio	Médio	Pesquisa de preços atualizada e	Avaliação de eventual reequilíbrio econômico-	Gestor do Contrato

					planejamento das aquisições	financeiro, quando cabível	
9	Falhas na fiscalização da execução contratual	Baixa	Alto	Médio	Designação formal de gestor e fiscais do contrato	Reforço dos mecanismos de controle e acompanhamento	Secretaria Municipal de Saúde
10	Desabastecimento das unidades administrativas e de saúde	Baixa	Alto	Alto	Controle dos estoques e emissão antecipada das Ordens de Fornecimento	Priorização do atendimento das demandas críticas e adoção das medidas administrativas cabíveis	Gestor do Contrato

6.2. Planejamento Inadequado da Demanda

- **Natureza:** Estratégico / Planejamento
- **Probabilidade:** Média
- **Impacto:** Alto
- **Criticidade:** Alta

Descrição:

Possibilidade de estimativa inadequada dos quantitativos necessários, ocasionando excesso ou insuficiência de materiais durante a vigência da contratação.

Consequências:

- desabastecimento das unidades;
- excesso de estoque;
- desperdício de materiais;
- necessidade de novas contratações ou aquisições emergenciais.

Medidas Preventivas:

- levantamento das necessidades junto às unidades requisitantes;
- utilização do histórico de consumo;
- revisão dos quantitativos antes da licitação.

Medidas Mitigadoras:

- acompanhamento periódico do consumo;
- ajustes no planejamento das futuras aquisições;
- utilização do Sistema de Registro de Preços para atender à demanda efetiva.

Responsável: Secretaria Municipal de Saúde.

6.3. Pesquisa de Preços Incompatível com o Mercado

Natureza do Risco: Planejamento / Financeiro

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Criticidade: Média

Descrição do Risco:

Possibilidade de elaboração de orçamento estimativo incompatível com os preços praticados no mercado, em decorrência da utilização de fontes inadequadas, informações desatualizadas ou metodologia de pesquisa insuficiente.

Possíveis Consequências:

- Superavaliação ou subavaliação do valor estimado da contratação;
- Redução da competitividade do certame;
- Licitação fracassada ou deserta;
- Risco de sobrepreço ou contratação antieconômica;
- Necessidade de revisão da fase preparatória.

Medidas Preventivas:

- Realizar pesquisa de preços em conformidade com a legislação vigente;
- Utilizar fontes oficiais e confiáveis para composição do preço estimado;
- Analisar criticamente os valores obtidos, desconsiderando preços inexequíveis ou manifestamente excessivos;
- Elaborar mapa comparativo de preços e memória de cálculo.

Medidas Mitigadoras:

- Revisar a pesquisa de preços sempre que identificadas inconsistências;
- Atualizar o orçamento estimado antes da publicação do edital, quando necessário;
- Promover diligências para validação dos valores pesquisados.

Responsável pelo Monitoramento:

Departamento de Compras e Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira.

6.4. Atraso na Entrega dos Materiais

Natureza do Risco: Operacional

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Criticidade: Alta

Descrição do Risco:

Possibilidade de atraso na entrega dos materiais em razão de dificuldades logísticas, problemas operacionais da contratada, indisponibilidade de estoque ou descumprimento dos prazos estabelecidos contratualmente.

Possíveis Consequências:

- Desabastecimento das unidades administrativas e de saúde;
- Comprometimento das atividades de limpeza, higiene e funcionamento das unidades;
- Necessidade de aquisições emergenciais;
- Prejuízos à continuidade dos serviços públicos.

Medidas Preventivas:

- Definir prazos de entrega compatíveis com a necessidade da Administração;
- Exigir capacidade operacional compatível com o objeto;
- Acompanhar continuamente o cumprimento das Ordens de Fornecimento;
- Prever sanções administrativas para casos de atraso injustificado.

Medidas Mitigadoras:

- Notificar formalmente a contratada;
- Aplicar as penalidades previstas no contrato;
- Adotar as medidas administrativas cabíveis para garantir a continuidade do abastecimento.

Responsável pelo Monitoramento:

Gestor do Contrato e Fiscal Técnico.

6.5. Entrega de Materiais em Desacordo com as Especificações

Natureza do Risco: Técnico / Operacional

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Criticidade: Alta

Descrição do Risco:

Possibilidade de fornecimento de materiais em desacordo com as especificações técnicas, padrões de qualidade, marcas ofertadas ou demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

Possíveis Consequências:

- Rejeição dos materiais entregues;
- Atraso na execução contratual;
- Prejuízo ao funcionamento das unidades administrativas e de saúde;
- Necessidade de substituição dos produtos;
- Aumento dos custos administrativos de fiscalização.

Medidas Preventivas:

- Elaborar especificações técnicas claras e objetivas no Termo de Referência;
- Exigir o cumprimento integral das especificações contratuais;
- Realizar conferência quantitativa e qualitativa dos materiais no ato do recebimento;
- Designar fiscal para acompanhamento da execução contratual.

Medidas Mitigadoras:

- Recusar o recebimento dos materiais em desacordo com as especificações;
- Exigir a substituição imediata dos produtos, sem ônus para a Administração;
- Aplicar as penalidades previstas no contrato em caso de reincidência ou descumprimento contratual.

Responsável pelo Monitoramento:

Fiscal Técnico e Gestor do Contrato.

6.6. Entrega de Materiais com Defeito ou Avarias

Natureza do Risco: Técnico / Operacional

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Criticidade: Média

Descrição do Risco:

Possibilidade de fornecimento de materiais com defeitos de fabricação, avarias decorrentes do transporte, armazenamento inadequado ou qualquer outra condição que comprometa sua utilização, qualidade ou segurança.

Possíveis Consequências:

- Impossibilidade de utilização dos materiais fornecidos;
- Prejuízos às atividades administrativas e operacionais das unidades de saúde;
- Necessidade de substituição dos produtos;
- Atraso no atendimento das demandas da Administração;
- Aumento dos custos administrativos decorrentes da fiscalização e do recebimento.

Medidas Preventivas:

- Exigir que os materiais sejam entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e embalados;
- Realizar inspeção quantitativa e qualitativa no ato do recebimento;
- Verificar a integridade das embalagens e das características dos produtos;
- Exigir garantia de substituição dos materiais defeituosos ou avariados.

Medidas Mitigadoras:

- Recusar o recebimento dos materiais que apresentem defeitos ou avarias;
- Determinar a substituição imediata dos produtos, sem qualquer ônus para a Administração;
- Aplicar as penalidades previstas no instrumento contratual, quando cabíveis.

Responsável pelo Monitoramento:

Fiscal Técnico e Gestor do Contrato.

6.7. Entrega de Produtos com Validade Inadequada

Natureza do Risco: Operacional / Qualidade

Probabilidade: Baixa

Impacto: Médio

Criticidade: Média

Descrição do Risco:

Possibilidade de fornecimento de materiais sujeitos a prazo de validade com período insuficiente para utilização pela Administração ou com validade expirada, comprometendo sua adequada utilização.

Possíveis Consequências:

- Perda de materiais por vencimento;
- Desperdício de recursos públicos;
- Necessidade de substituição dos produtos;
- Prejuízos ao planejamento do abastecimento das unidades.

Medidas Preventivas:

- Estabelecer, no Termo de Referência, prazo mínimo de validade para os produtos em que essa exigência seja aplicável;
- Conferir a validade dos materiais no momento do recebimento;
- Recusar produtos com prazo de validade incompatível com as necessidades da Administração.

Medidas Mitigadoras:

- Solicitar a substituição imediata dos produtos com validade inadequada;
- Registrar a ocorrência para fins de fiscalização contratual;
- Aplicar as sanções previstas no contrato, quando caracterizado o descumprimento das obrigações.

Responsável pelo Monitoramento:

Fiscal Técnico e Gestor do Contrato.

6.8. Descumprimento Contratual

Natureza do Risco: Jurídico / Operacional

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Criticidade: Alta

Descrição do Risco:

Possibilidade de descumprimento, pela contratada, das obrigações estabelecidas no contrato, incluindo atrasos, fornecimento parcial, inexecução do objeto, descumprimento das especificações técnicas, das condições de entrega ou de outras cláusulas contratuais.

Possíveis Consequências:

- Comprometimento da execução contratual;
- Interrupção ou deficiência no abastecimento das unidades administrativas e de saúde;
- Necessidade de adoção de medidas administrativas e judiciais;
- Aplicação de sanções contratuais;
- Prejuízos ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

Medidas Preventivas:

- Elaborar instrumento contratual com cláusulas claras e objetivas;
- Realizar fiscalização contínua da execução contratual;
- Acompanhar o cumprimento dos prazos e das obrigações assumidas pela contratada;
- Registrar formalmente todas as ocorrências verificadas durante a execução.

Medidas Mitigadoras:

- Notificar formalmente a contratada para regularização das inconformidades;
- Aplicar as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato;
- Promover a rescisão contratual, quando caracterizada a inexecução total ou parcial do objeto, observados o contraditório e a ampla defesa;
- Adotar as medidas necessárias para assegurar a continuidade do fornecimento.

Responsável pelo Monitoramento:

Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e Secretaria Municipal de Saúde.

6.9. Oscilação Significativa dos Preços de Mercado

Natureza do Risco: Financeiro

Probabilidade: Média

Impacto: Médio

Criticidade: Média

Descrição do Risco:

Possibilidade de ocorrência de variações significativas nos preços dos materiais de copa, cozinha, higiene, limpeza e descartáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato, em decorrência de fatores econômicos, inflação, oscilações

cambiais, aumento dos custos de produção, transporte ou alterações nas condições de mercado.

Possíveis Consequências:

- Dificuldade na manutenção das condições originalmente pactuadas;
- Solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro pela contratada;
- Redução do interesse do fornecedor em manter o fornecimento;
- Risco de interrupção da execução contratual;
- Necessidade de adoção de medidas administrativas para garantir a continuidade do abastecimento.

Medidas Preventivas:

- Realizar pesquisa de preços abrangente e atualizada durante a fase preparatória;
- Estimar adequadamente os valores de referência da contratação;
- Prever, no instrumento contratual, cláusulas relativas ao reequilíbrio econômico-financeiro, quando legalmente cabível;
- Acompanhar periodicamente as variações dos preços praticados no mercado.

Medidas Mitigadoras:

- Analisar tecnicamente os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, observando os requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021;
- Atualizar as pesquisas de preços sempre que necessário;
- Adotar as providências administrativas cabíveis para assegurar a continuidade da contratação.

Responsável pelo Monitoramento:

Gestor do Contrato, Departamento de Compras e Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira.

6.10. Falhas na Fiscalização da Execução Contratual

Natureza do Risco: Administrativo / Operacional

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Criticidade: Média

Descrição do Risco:

Possibilidade de deficiência no acompanhamento da execução contratual, decorrente da ausência de fiscalização efetiva, registros inadequados das ocorrências, conferência insuficiente dos materiais recebidos ou inobservância das atribuições do gestor e dos fiscais do contrato.

Possíveis Consequências:

- Recebimento de materiais em desacordo com as especificações;
- Pagamento por produtos não entregues ou entregues de forma irregular;
- Descumprimento das obrigações contratuais sem adoção das medidas cabíveis;
- Prejuízos ao patrimônio público;
- Comprometimento da eficiência da contratação.

Medidas Preventivas:

- Designar formalmente gestor e fiscais do contrato;

- Definir claramente as atribuições dos agentes responsáveis pela fiscalização;
- Realizar acompanhamento contínuo da execução contratual;
- Registrar todas as ocorrências em relatórios e documentos próprios;
- Promover a capacitação dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização contratual.

Medidas Mitigadoras:

- Corrigir imediatamente as falhas identificadas durante a fiscalização;
- Reforçar os mecanismos de controle e acompanhamento da execução contratual;
- Adotar as providências administrativas cabíveis em caso de omissão ou irregularidades verificadas.

Responsável pelo Monitoramento:

Secretaria Municipal de Saúde, Gestor do Contrato e Controle Interno.

6.11. Desabastecimento das Unidades Administrativas e de Saúde

Natureza do Risco: Estratégico / Operacional

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Criticidade: Alta

Descrição do Risco:

Possibilidade de interrupção ou insuficiência no fornecimento de materiais de copa, cozinha, higiene, limpeza e descartáveis, ocasionando desabastecimento das unidades administrativas e dos estabelecimentos de saúde em razão de falhas no planejamento, atrasos nas entregas, consumo superior ao estimado ou descumprimento das obrigações pela contratada.

Possíveis Consequências:

- Comprometimento das atividades administrativas e assistenciais;
- Prejuízos às condições de higiene, limpeza, conservação e organização das unidades;
- Risco de descontinuidade dos serviços públicos de saúde;
- Necessidade de aquisições emergenciais, com possível aumento dos custos para a Administração;
- Impactos negativos na qualidade do atendimento prestado à população.

Medidas Preventivas:

- Realizar planejamento adequado da demanda e dos quantitativos estimados;
- Manter controle permanente dos níveis de estoque;
- Emitir as Ordens de Fornecimento com antecedência suficiente;
- Acompanhar regularmente a execução contratual e o consumo dos materiais;
- Utilizar o Sistema de Registro de Preços para garantir maior flexibilidade no atendimento das demandas.

Medidas Mitigadoras:

- Priorizar o atendimento das unidades com maior demanda ou situação crítica;
- Intensificar o acompanhamento da execução contratual até a regularização do fornecimento;

- Adotar as medidas administrativas e contratuais cabíveis para assegurar a continuidade do abastecimento.

Responsável pelo Monitoramento:

Secretaria Municipal de Saúde, Gestor do Contrato e Fiscal Técnico.

7. MONITORAMENTO DOS RISCOS

7.1. Monitoramento e Controle

O gerenciamento dos riscos da presente contratação será realizado de forma contínua durante todas as fases do processo, compreendendo o planejamento, a seleção do fornecedor, a execução contratual e o encerramento do contrato, quando houver.

O acompanhamento dos riscos identificados caberá, de forma integrada, à Secretaria Municipal de Saúde, ao Gestor do Contrato, aos Fiscais do Contrato, ao Departamento de Compras, ao Setor de Licitações e Contratos e ao Controle Interno, observadas as competências legais e administrativas de cada unidade.

O monitoramento terá por objetivo verificar a ocorrência dos riscos identificados, avaliar a eficácia das medidas preventivas e mitigadoras implementadas e identificar novos riscos que possam surgir durante a execução contratual.

7.2. Revisão dos Riscos

O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos deverá ser revisado sempre que ocorrer qualquer fato relevante capaz de alterar as condições inicialmente previstas para a contratação, especialmente nas seguintes situações:

I – alteração significativa do objeto ou das especificações da contratação;

II – celebração de termo aditivo que modifique substancialmente as condições contratuais;

III – ocorrência de eventos não previstos que possam comprometer a execução do contrato;

IV – identificação de novos riscos ou alteração do nível de criticidade dos riscos já mapeados;

V – determinação dos órgãos de controle ou da autoridade competente.

7.3. Registro e Acompanhamento

Todas as ocorrências relacionadas aos riscos identificados deverão ser registradas em documentos próprios da fiscalização contratual, tais como relatórios de acompanhamento, notificações, registros de ocorrências, comunicações administrativas e demais documentos que compõem o processo de gestão do contrato.

Os registros deverão conter, sempre que possível, a identificação do risco ocorrido, sua causa, os impactos verificados, as medidas adotadas, os responsáveis pelas providências e os resultados obtidos, possibilitando o acompanhamento histórico da execução contratual.

7.4. Atualização do Mapa de Riscos

O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos constitui instrumento dinâmico de gestão e poderá ser atualizado durante a vigência da contratação, sempre que a Administração verificar a necessidade de inclusão, exclusão ou reclassificação dos riscos identificados, bem como da revisão das medidas preventivas e mitigadoras inicialmente estabelecidas.

A atualização deverá observar os princípios do planejamento, da eficiência, da prevenção, da transparência e da melhoria contínua, visando ao aperfeiçoamento da gestão contratual e à adequada execução do objeto contratado.

8. TRATAMENTO DOS RISCOS

8.1. Estratégias de Tratamento dos Riscos

Após a identificação, análise e avaliação dos riscos inerentes à presente contratação, a Administração adotará estratégias de tratamento compatíveis com o nível de criticidade de cada evento identificado, buscando reduzir a probabilidade de ocorrência e minimizar seus impactos sobre o planejamento, a seleção do fornecedor e a execução contratual.

As estratégias de tratamento dos riscos observarão as seguintes diretrizes:

I – Aceitar o Risco

Consiste na aceitação do risco quando sua probabilidade de ocorrência e seu impacto forem considerados reduzidos, ou quando o custo das medidas de tratamento for superior aos benefícios esperados.

Nessas situações, o risco permanecerá sob monitoramento permanente, possibilitando a adoção de providências caso ocorram alterações em sua criticidade.

II – Reduzir o Risco

Consiste na adoção de medidas preventivas e mitigadoras destinadas a diminuir a probabilidade de ocorrência do risco ou reduzir seus impactos sobre a contratação.

Entre as medidas aplicáveis destacam-se:

- aperfeiçoamento do planejamento da contratação;
- elaboração de especificações técnicas claras e objetivas;
- realização de pesquisa de preços adequada;
- fiscalização contínua da execução contratual;
- acompanhamento do desempenho da contratada;
- controle dos prazos de entrega e da qualidade dos materiais fornecidos.

III – Eliminar o Risco

Sempre que possível, a Administração adotará medidas destinadas à eliminação da causa do risco antes da celebração do contrato, mediante aperfeiçoamento da fase preparatória, correção de falhas identificadas, revisão dos documentos técnicos e adoção de mecanismos que impeçam a ocorrência do evento de risco.

IV – Controlar o Risco

Consiste na implementação de mecanismos permanentes de acompanhamento, fiscalização e monitoramento da execução contratual, permitindo a identificação tempestiva de desvios e a adoção das providências necessárias para preservar a regularidade da contratação.

O controle será realizado por meio da atuação integrada do Gestor do Contrato, dos Fiscais do Contrato, da Secretaria Municipal de Saúde e das demais unidades administrativas competentes.

V – Transferir o Risco

Quando juridicamente cabível, determinados riscos poderão ser atribuídos à contratada, mediante previsão expressa no Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual, especialmente aqueles relacionados ao cumprimento das

obrigações assumidas, à qualidade dos materiais fornecidos, aos custos operacionais, ao transporte, à substituição de produtos defeituosos, ao cumprimento dos prazos de entrega e às responsabilidades decorrentes da execução do objeto.

A alocação dos riscos observará os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e eficiência, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, evitando a transferência de riscos que, por sua natureza, sejam de responsabilidade exclusiva da Administração Pública.

8.2. Diretrizes para o Tratamento dos Riscos

O tratamento dos riscos deverá ser implementado de forma contínua durante toda a vigência da contratação, priorizando os eventos classificados com maior nível de criticidade e buscando assegurar:

- a continuidade do fornecimento dos materiais;
- a manutenção da qualidade dos produtos entregues;
- o cumprimento das obrigações contratuais;
- a eficiência da fiscalização;
- a adequada aplicação dos recursos públicos;
- a redução dos impactos decorrentes de eventuais ocorrências.

As medidas de tratamento poderão ser revistas e aperfeiçoadas sempre que identificadas novas circunstâncias capazes de influenciar o gerenciamento dos riscos da contratação.

9. REVISÃO DO MAPA DE RISCOS

9.1. Revisão e Atualização

O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos constitui instrumento de gestão dinâmico e deverá ser revisado sempre que ocorrerem alterações capazes de modificar os riscos inicialmente identificados ou comprometer a adequada execução da contratação.

A revisão do Mapa de Gerenciamento de Riscos tem por finalidade manter atualizadas as informações relativas aos eventos de risco, permitindo a reavaliação da probabilidade de ocorrência, do impacto, da criticidade e das medidas de tratamento adotadas, de forma a assegurar maior eficiência, segurança e efetividade na gestão contratual.

9.2. Hipóteses de Revisão

O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos poderá ser revisado, entre outras, nas seguintes situações:

- I – alteração do objeto, das especificações técnicas ou das condições inicialmente previstas para a contratação;
- II – celebração de termos aditivos que modifiquem substancialmente as condições de execução do contrato;
- III – alteração significativa dos quantitativos, dos prazos de execução ou das condições de fornecimento;
- IV – identificação de novos riscos ou alteração do nível de probabilidade, impacto ou criticidade dos riscos já mapeados;

V – ocorrência de falhas relevantes na execução contratual, atrasos, descumprimento das obrigações contratuais ou demais eventos capazes de comprometer os resultados da contratação;

VI – modificações na legislação, normas técnicas ou orientações dos órgãos de controle que possam impactar a execução contratual;

VII – recomendações emitidas pela Assessoria Jurídica, Controle Interno, Tribunal de Contas ou por outros órgãos competentes;

VIII – sempre que a Administração verificar a necessidade de aperfeiçoar os mecanismos de gerenciamento, monitoramento e tratamento dos riscos.

9.3. Responsabilidade pela Revisão

A revisão do presente Mapa de Gerenciamento de Riscos será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, em conjunto com o Gestor do Contrato, os Fiscais do Contrato e as demais unidades administrativas competentes, sempre que identificada a necessidade de atualização.

As alterações promovidas deverão ser devidamente registradas nos autos do processo administrativo, acompanhadas da respectiva justificativa, garantindo a rastreabilidade das decisões administrativas e a transparência na gestão da contratação.

9.4. Finalidade da Revisão

A revisão periódica do Mapa de Gerenciamento de Riscos tem por objetivo assegurar que os riscos permaneçam adequadamente identificados, avaliados e tratados ao longo de toda a contratação, contribuindo para o fortalecimento da governança, da fiscalização, do planejamento e da eficiência administrativa, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

10. CONCLUSÃO

O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos foi elaborado com o objetivo de identificar, analisar, avaliar e estabelecer estratégias de tratamento para os principais riscos relacionados à contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de copa, cozinha, higiene, limpeza e descartáveis, destinados ao atendimento das necessidades de abastecimento, manutenção das condições de higiene, limpeza, conservação e funcionamento das unidades administrativas e de saúde, visando suprir as demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Portel/PA.

As análises realizadas demonstraram que os riscos inerentes à contratação são compatíveis com a natureza do objeto e podem ser adequadamente gerenciados mediante a adoção das medidas preventivas, mitigadoras e corretivas previstas neste documento, no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no futuro instrumento contratual.

A implementação das ações de gerenciamento de riscos contribuirá para o fortalecimento do planejamento da contratação, o aprimoramento da governança, o acompanhamento da execução contratual e a atuação preventiva da Administração, reduzindo a probabilidade de ocorrência de eventos capazes de comprometer a continuidade do fornecimento, a qualidade dos materiais, a eficiência da contratação e a adequada aplicação dos recursos públicos.

Ressalta-se que o presente Mapa de Gerenciamento de Riscos possui caráter preventivo e dinâmico, devendo ser monitorado e atualizado sempre que ocorrerem alterações relevantes nas condições da contratação, na execução contratual ou na identificação de novos riscos, de forma a assegurar a melhoria contínua dos mecanismos de controle e gestão.

Diante do exposto, conclui-se que os riscos identificados encontram-se adequadamente avaliados e tratados, recomendando-se o prosseguimento do Processo Administrativo e das demais etapas da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, visando assegurar o atendimento do interesse público, a continuidade dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Portel/PA, 08 de junho de 2026.

BENEDITO MARCIO SHERLO SILVA MARTINS
Secretário Municipal de Saúde