



MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: Aquisição de utensílios de copa e cozinha destinados ao atendimento das necessidades das diretorias municipais.

FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO						
(até a publicação do edital)						
Risco 1: Dimensionamento inadequado das quantidades, ocasionando insuficiência ou excesso de utensílios.						
Probabilidade:	Baixa		Média	X	Alta	
Impacto:	Baixo		Médio	X	Alto	
Ação Preventiva:	Realizar levantamento prévio das necessidades das diretorias e unidades municipais, considerando número de atendimentos, rotatividade, capacidade operacional e histórico de consumo dos utensílios.			Responsável: Diretorias Requisitantes / Departamento de Compras		
Ação de Contingência	Promover remanejamento interno dos utensílios entre as unidades e avaliar necessidade de aquisição complementar ou ajuste quantitativo em futuras contratações.			Responsável: Diretorias Requisitantes / Departamento de Compras		
Risco 2: Especificações técnicas inadequadas ou excessivamente restritivas						
Probabilidade:	Baixa	x	Média		Alta	
Impacto:	Baixo		Médio	X	Alto	
Ação Preventiva:	Elaborar descritivos com base nas necessidades operacionais das unidades requisitantes, admitindo equivalentes técnicos e realização de pesquisa de mercado para validação da competitividade do certame.			Responsável: Equipe Técnica Demandante / Departamento de Compras		
Ação de Contingência	Revisar as especificações técnicas e promover adequações no edital, com republicação do certame, quando necessário.			Responsável: Comissão de Contratação		
Risco 3: Morosidade na tramitação do processo administrativo						
Probabilidade:	Baixa		Média	x	Alta	
Impacto:	Baixo		Médio	x	Alto	





Ação Preventiva:	Seguir o fluxo interno de tramitação, visando evitar pendências documentais e retrabalho durante a fase de planejamento da contratação.				Responsável: Comissão de Contratação	
Ação de Contingência	Priorizar a análise e saneamento das pendências processuais, mediante atuação conjunta dos setores envolvidos, visando garantir a continuidade da contratação e evitar prejuízo ao abastecimento das unidades municipais				Responsável: Comissão de Contratação / Departamento de Licitações / Departamento Jurídico	
FASE DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO (até a assinatura do contrato)						
Risco 1: Licitação deserta em razão de preços estimados incompatíveis com o mercado.						
Probabilidade:	Baixa	x	Média		Alta	
Impacto:	Baixo		Médio	x	Alto	
Ação Preventiva:	Realizar ampla pesquisa de preços com utilização de múltiplas fontes de consulta e validação prévia dos valores estimados da contratação.				Responsável: Departamento de Compras	
Ação de Contingência	Atualizar a pesquisa de preços e promover adequações necessárias no edital, com posterior republicação do certame, se necessário.				Responsável: Departamento de Compras / Departamento de licitações	
Risco 2: Impugnações atrasando o certame;						
Probabilidade:	Baixa		Média	x	Alta	
Impacto:	Baixo		Médio		Alto	x
Ação Preventiva:	Realizar revisão prévia do edital, termo de referência e descritivos técnicos, visando assegurar clareza das especificações, compatibilidade com a realidade de mercado e observância aos princípios da competitividade e isonomia.				Responsável: Comissão de contratação / Departamento de Compras e Licitações	
Ação de Contingência	Analisar tempestivamente os pedidos de esclarecimento e impugnações apresentados, promovendo as adequações necessárias no edital e reabertura dos prazos legais, quando cabível.				Responsável: Comissão de Contratação / Agente de Contratação(a)	
Risco 3: Fornecedor cotar material inferior ou em desconformidade com as especificações exigidas						
Probabilidade:	Baixa		Média	x	Alta	





Impacto:	Baixo		Médio	x	Alto	
Ação Preventiva:	Elaborar descritivos técnicos claros e objetivos, contendo especificações mínimas de material, dimensões, capacidade, espessura, acabamento e resistência dos utensílios.			Responsável: Equipe Técnica Demandante / Comissão de Contratação		
Ação de Contingência	Desclassificar a proposta em caso de identificação de produto em desconformidade com as especificações exigidas.			Responsável: Agente de Contratação(a)		
FASE DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (após a assinatura do contrato)						
Risco 1: Atraso na entrega dos utensílios, comprometendo o abastecimento das unidades municipais						
Probabilidade:	Baixa		Média	x	Alta	
Impacto:	Baixo		Médio	x	Alto	
Ação Preventiva:	Estabelecer prazos de entrega compatíveis com a realidade de mercado e prever penalidades contratuais em caso de atraso injustificado.			Responsável: Comissão de contratação		
Ação de Contingência	Notificar formalmente a contratada e aplicar as penalidades previstas contratualmente, avaliando eventual aquisição complementar ou remanejamento de estoque.			Responsável: Fiscal e Gestor do Contrato		
Risco 2: Entrega de utensílios em desconformidade com as especificações do edital.						
Probabilidade:	Baixa	x	Média		Alta	
Impacto:	Baixo		Médio	x	Alto	
Ação Preventiva:	Realizar conferência quantitativa e qualitativa dos produtos no ato do recebimento, verificando medidas, acabamento, composição e demais especificações previstas no edital.			Responsável: Fiscal do Contrato / Almojarifado Central		
Ação de Contingência	Recusar o recebimento dos itens em desconformidade e solicitar substituição pela contratada, sem ônus à Administração.			Responsável: Fiscal e Gestor do Contrato		
Risco 3: Deterioração precoce dos utensílios durante o uso institucional contínuo.						
Probabilidade:	Baixa		Média	x	Alta	



Impacto:	Baixo		Médio	x	Alto	
Ação Preventiva:	Definir requisitos mínimos de resistência e durabilidade compatíveis com a rotina de utilização e higienização frequente nas unidades municipais. Orientar os servidores quanto ao uso, armazenamento e higienização adequados dos utensílios, visando evitar danos decorrentes de mau uso.				Responsável: Diretorias Gerais/ Fiscal e Gestores	
Ação de Contingência	Acionar a contratada para substituição dos itens que apresentarem defeito de fabricação ou desgaste incompatível com o uso regular. Registrar as ocorrências e comunicar o Departamento de Compras sobre eventuais problemas de qualidade identificados, para subsidiar futuras contratações				Responsável: Fiscal e Gestores	

**AMANDA LIMA DE OLIVIERA
COORDENADORA ADM. HOSPITALAR**

**CAMILA GIULIANA QUEIROZ FERREIRA
DIRETORA GERAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 50A0-3C4F-4ED3-690F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



AMANDA LIMA OLIVEIRA (CPF 439.XXX.XXX-25) em 19/05/2026 12:11:08 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



CAMILA GIULIANA QUEIROZ FERREIRA (CPF 439.XXX.XXX-60) em 20/05/2026 08:31:21 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itabera.1doc.com.br/verificacao/50A0-3C4F-4ED3-690F>