ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO-660/2026

Processo Administrativo nº: 660/2026
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de buffet destinado à Cerimônia Solene de Entrega do Diploma "Policial Padrão do Ano".
Público estimado: 60 (sessenta) pessoas.
Unidade de contratação: Serviço.
Quantidade: 01 (um) serviço completo de buffet.
Fundamentação legal: Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente arts. 18, inciso X, 72, 75 (quando cabível), 117 e 140.

1. OBJETIVO

A presente Análise de Riscos tem por finalidade identificar, avaliar e estabelecer medidas preventivas e corretivas relacionadas aos possíveis eventos que possam comprometer o planejamento, a contratação e a execução dos serviços de buffet destinados à Cerimônia Solene de Entrega do Diploma "Policial Padrão do Ano", promovida pela Câmara Municipal de Tarumã/SP.

A contratação compreenderá o fornecimento, preparo, acondicionamento, transporte, montagem, organização e serviço dos alimentos e bebidas, bem como a disponibilização de 02 (duas) pessoas para apoio durante o evento e de todos os utensílios, materiais e aparatos necessários à adequada execução dos serviços.

A análise busca assegurar que a contratação seja realizada de forma eficiente, econômica e segura, garantindo o atendimento satisfatório ao público estimado de 60 (sessenta) pessoas, a qualidade dos alimentos e bebidas, a observância das normas sanitárias e o regular desenvolvimento da solenidade institucional.

2. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS RISCOS

Os riscos serão avaliados considerando a probabilidade de ocorrência e o impacto sobre a execução contratual, classificados em três níveis:

Classificação	Probabilidade	Impacto
Baixo	Ocorrência pouco provável	Consequências reduzidas
Médio	Ocorrência possível	Consequências moderadas
Alto	Ocorrência provável	Consequências significativas

O nível de risco será definido mediante análise conjunta da probabilidade e do impacto, considerando as características do objeto e as medidas de prevenção e mitigação disponíveis.

3. IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS

RISCO 01 – Dimensionamento insuficiente dos alimentos e bebidas

Descrição: Possibilidade de a contratada fornecer alimentos e bebidas em quantidades inferiores às necessárias para atender satisfatoriamente o público estimado de 60 (sessenta) pessoas.

- **Probabilidade: Média.**
- **Impacto: Alto.**
- **Nível de risco: Alto.**

Consequências: Insuficiência de alimentos e bebidas, atendimento desigual aos participantes, constrangimentos institucionais e comprometimento da qualidade do evento.

Medidas preventivas: Estabelecer no Termo de Referência a obrigatoriedade de fornecimento de quantidades compatíveis com o público estimado, contemplando integralmente o cardápio contratado. Recomenda-se definir quantitativos mínimos por item ou critérios objetivos de dimensionamento das porções.

Medidas corretivas: Exigir reposição imediata dos itens insuficientes, quando operacionalmente possível, registrar a ocorrência e adotar as medidas administrativas previstas na contratação.

Responsável: Setor requisitante e fiscal da contratação.

RISCO 02 – Fornecimento de alimentos em condições inadequadas de higiene e conservação

Descrição: Possibilidade de fornecimento de alimentos contaminados, deteriorados, mal acondicionados ou transportados em condições inadequadas, comprometendo a segurança alimentar dos participantes.

- **Probabilidade: Média.**
- **Impacto: Alto.**
- **Nível de risco: Alto.**

Consequências: Riscos à saúde dos participantes, ocorrência de doenças transmitidas por alimentos, responsabilização administrativa e civil e prejuízos à imagem institucional da Câmara Municipal.

Medidas preventivas: Exigir o cumprimento das normas sanitárias aplicáveis, especialmente das boas práticas de manipulação, preparação, armazenamento, transporte e distribuição de alimentos, observadas a RDC Anvisa nº 216/2004 e as exigências sanitárias estaduais e municipais pertinentes. Verificar a regularidade sanitária da empresa, conforme a legislação aplicável.

Medidas corretivas: Impedir o consumo de alimentos que apresentem condições inadequadas, exigir sua substituição imediata e registrar formalmente a ocorrência, sem prejuízo de comunicação à autoridade sanitária quando necessário.

Responsável: Fiscal da contratação e empresa contratada.

RISCO 03 – Atraso na entrega, montagem ou disponibilização do buffet

Descrição: Possibilidade de a contratada não cumprir o horário estabelecido para transporte, montagem e organização dos alimentos e bebidas, prejudicando a programação da cerimônia.

- **Probabilidade: Média.**
- **Impacto: Alto.**
- **Nível de risco: Alto.**

Consequências: Atraso no atendimento aos convidados, desorganização do evento, prejuízo ao cerimonial e comprometimento da imagem institucional.

Medidas preventivas: Comunicar formalmente à contratada, com antecedência adequada, a data, o horário e o local da cerimônia, estabelecendo prazo mínimo para conclusão da montagem antes do início do evento. Confirmar previamente as condições logísticas e a disponibilidade da equipe.

Medidas corretivas: Acionar imediatamente o responsável pela empresa, exigir a regularização do serviço e registrar eventuais atrasos para adoção das providências administrativas cabíveis.

Responsável: Setor responsável pela organização do evento e fiscal da contratação.

RISCO 04 – Descumprimento do cardápio contratado

Descrição: Possibilidade de a empresa deixar de fornecer algum dos itens previstos no cardápio mínimo ou realizar substituições sem autorização da Administração.

- **Probabilidade: Média.**
- **Impacto: Médio.**
- **Nível de risco: Médio.**

Consequências: Atendimento incompleto do objeto, redução da variedade de alimentos e bebidas e insatisfação dos participantes.

Medidas preventivas: Descrever detalhadamente no Termo de Referência todos os itens exigidos, incluindo lanchinhos variados, tortas de palmito e frango, pães de queijo, salgadinhos, bolos, docinhos, cupcakes, salada de frutas, sucos, refrigerantes e água saborizada. Estabelecer que eventuais substituições dependam de autorização prévia da Administração e preservem a qualidade e a equivalência dos produtos.

Medidas corretivas: Exigir a disponibilização dos itens faltantes ou sua substituição autorizada, quando possível, e registrar a execução parcial para avaliação das medidas contratuais cabíveis.

Responsável: Fiscal da contratação.

RISCO 05 – Insuficiência ou ausência de pessoal de apoio

Descrição: Possibilidade de a contratada não disponibilizar as 02 (duas) pessoas previstas para auxiliar no atendimento e serviço do buffet durante a cerimônia.

- **Probabilidade: Média.**
- **Impacto: Médio.**
- **Nível de risco: Médio.**

Consequências: Demora no atendimento, dificuldades na reposição de alimentos e bebidas, desorganização da estrutura e sobrecarga dos servidores da Câmara Municipal.

Medidas preventivas: Prever expressamente a disponibilização obrigatória de 02 (duas) pessoas durante todo o período de atendimento, devidamente orientadas quanto às atividades de organização, reposição e serviço.

Medidas corretivas: Exigir a substituição ou complementação imediata da equipe, quando necessário, e registrar o descumprimento das obrigações assumidas.

Responsável: Empresa contratada e fiscal da contratação.

RISCO 06 – Falta de utensílios, materiais e aparatos necessários

Descrição: Possibilidade de a contratada não disponibilizar copos, taças, guardanapos, bandejas, recipientes, equipamentos de apoio ou outros materiais indispensáveis à adequada execução do buffet.

- **Probabilidade: Média.**
- **Impacto: Médio.**
- **Nível de risco: Médio.**

Consequências: Dificuldades na distribuição dos alimentos e bebidas, apresentação inadequada do buffet e necessidade de utilização não planejada de materiais da Câmara Municipal.

Medidas preventivas: Estabelecer relação mínima de materiais e utensílios necessários, determinando que todos estejam incluídos no preço contratado, sem possibilidade de cobrança adicional.

Medidas corretivas: Exigir o fornecimento imediato dos materiais faltantes e registrar eventuais falhas para adoção das providências administrativas cabíveis.

Responsável: Fiscal da contratação e empresa contratada.

RISCO 07 – Falhas no transporte e acondicionamento dos alimentos

Descrição: Possibilidade de danos, derramamentos, contaminação ou alteração das características dos alimentos durante o transporte até o local do evento.

- **Probabilidade: Média.**
- **Impacto: Alto.**
- **Nível de risco: Alto.**

Consequências: Perda de alimentos, comprometimento da apresentação e da qualidade dos produtos, riscos sanitários e insuficiência de itens para atendimento dos convidados.

Medidas preventivas: Exigir transporte em recipientes adequados, devidamente protegidos e higienizados, observando as condições necessárias de conservação e temperatura, especialmente para alimentos perecíveis.

Medidas corretivas: Recusar alimentos danificados ou impróprios para consumo e exigir sua substituição, sem custos adicionais à Administração.

Responsável: Empresa contratada e fiscal da contratação.

RISCO 08 – Pesquisa de preços inadequada ou contratação antieconômica

Descrição: Possibilidade de contratação por valor superior ao praticado no mercado, em decorrência de pesquisa insuficiente ou comparação entre propostas que contemplem condições de fornecimento distintas.

- **Probabilidade: Média.**
- **Impacto: Alto.**
- **Nível de risco: Alto.**

Consequências: Aplicação ineficiente dos recursos públicos, sobrepreço e questionamentos pelos órgãos de controle.

Medidas preventivas: Realizar pesquisa de preços conforme o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando propostas que contemplem o mesmo cardápio, público estimado, equipe de apoio, transporte, montagem, materiais e demais serviços necessários. Verificar a compatibilidade dos valores com as condições efetivas da contratação.

Medidas corretivas: Complementar a pesquisa, revisar o valor estimado e negociar condições mais vantajosas antes da formalização da contratação.

Responsável: Setor de compras e agente responsável pela contratação.

RISCO 09 – Falhas na organização, reposição e limpeza da estrutura

Descrição: Possibilidade de a contratada não manter a organização adequada do buffet, deixar de repor alimentos e bebidas durante o atendimento ou não recolher os materiais utilizados após o encerramento.

- **Probabilidade: Média.**
- **Impacto: Médio.**
- **Nível de risco: Médio.**

Consequências: Desorganização do ambiente, atendimento insatisfatório, acúmulo de resíduos e necessidade de intervenção dos servidores da Câmara Municipal.

Medidas preventivas: Definir expressamente as responsabilidades da contratada quanto à montagem, organização, reposição, manutenção da limpeza da área de serviço e recolhimento dos utensílios e equipamentos próprios.

Medidas corretivas: Determinar a regularização imediata das condições de atendimento e organização, registrando eventuais descumprimentos.

Responsável: Fiscal da contratação e empresa contratada.

RISCO 10 – Cancelamento, alteração de data ou indisponibilidade da empresa

Descrição: Possibilidade de alteração da programação institucional, cancelamento da cerimônia ou indisponibilidade da contratada para executar os serviços na data definida pela Administração.

- **Probabilidade: Média.**
- **Impacto: Alto.**
- **Nível de risco: Alto.**

Consequências: Impossibilidade de realização do buffet, prejuízos à programação da solenidade, necessidade de reorganização administrativa e eventuais custos decorrentes da alteração.

Medidas preventivas: Comunicar formalmente a data e o horário com antecedência suficiente, estabelecer condições claras de confirmação, alteração e eventual cancelamento, e exigir manifestação da empresa quanto à disponibilidade para execução dos serviços. Sempre que possível, definir a data do evento antes da contratação, evitando incertezas que comprometam a formação das propostas.

Medidas corretivas: Avaliar a possibilidade de remarcação consensual, adotar providências para continuidade do evento e aplicar as medidas contratuais cabíveis em caso de descumprimento imputável à contratada.

Responsável: Setor organizador do evento e autoridade competente.

RISCO 11 – Cobrança de valores adicionais não previstos

Descrição: Possibilidade de a contratada solicitar pagamentos complementares por transporte, mão de obra, utensílios, montagem, reposição ou outros componentes necessários à execução integral do objeto.

- **Probabilidade: Baixa.**
- **Impacto: Médio.**
- **Nível de risco: Médio.**

Consequências: Elevação indevida dos custos, conflitos na execução contratual e comprometimento da economicidade.

Medidas preventivas: Estabelecer expressamente que o preço contratado deverá compreender todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do buffet, incluindo alimentos, bebidas, transporte, pessoal, materiais, utensílios e encargos.

Medidas corretivas: Recusar cobranças sem previsão contratual ou fundamento legal, exigir o cumprimento das condições pactuadas e registrar eventuais irregularidades.

Responsável: Setor de compras e fiscal da contratação.

RISCO 12 – Irregularidades na instrução processual e na fiscalização

Descrição: Possibilidade de falhas na formalização do processo administrativo, ausência de documentos obrigatórios, inadequação do enquadramento legal ou insuficiência de fiscalização dos serviços prestados.

- **Probabilidade: Baixa.**
- **Impacto: Alto.**
- **Nível de risco: Médio.**

Consequências: Questionamentos administrativos, apontamentos dos órgãos de controle, dificuldades na comprovação da regularidade da contratação e eventual responsabilização dos agentes envolvidos.

Medidas preventivas: Observar os requisitos legais aplicáveis, especialmente os arts. 72 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando adotada a contratação direta por dispensa de licitação. Verificar a disponibilidade orçamentária, a justificativa do preço, a regularidade do fornecedor e a documentação pertinente. Designar responsável pelo acompanhamento da execução e registrar a efetiva prestação dos serviços.

Medidas corretivas: Promover o saneamento de inconsistências antes da formalização, registrar eventuais descumprimentos e adotar as providências administrativas necessárias à regularização.

Responsável: Setor de compras, fiscal da contratação e autoridade competente.

4. MATRIZ CONSOLIDADA DE RISCOS

Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Nível
01 – Quantidade insuficiente de alimentos e bebidas	Média	Alto	Alto
02 – Condições sanitárias inadequadas	Média	Alto	Alto
03 – Atraso na entrega e montagem	Média	Alto	Alto
04 – Descumprimento do cardápio	Média	Médio	Médio

05 – Insuficiência de pessoal de apoio	Média	Médio	Médio
06 – Ausência de utensílios e materiais	Média	Médio	Médio
07 – Falhas no transporte e acondicionamento	Média	Alto	Alto
08 – Pesquisa de preços inadequada	Média	Alto	Alto
09 – Falhas na organização e reposição	Média	Médio	Médio
10 – Cancelamento ou alteração da programação	Média	Alto	Alto
11 – Cobranças adicionais indevidas	Baixa	Médio	Médio
12 – Irregularidades processuais e de fiscalização	Baixa	Alto	Médio

Os níveis representam avaliação qualitativa preliminar, considerando os riscos inerentes à contratação antes da implementação integral das medidas preventivas.

5. MEDIDAS GERAIS DE PREVENÇÃO E MITIGAÇÃO

Com o objetivo de reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos identificados e minimizar seus possíveis impactos, recomenda-se a adoção das seguintes providências:

1. Planejamento da contratação: Elaborar Termo de Referência com descrição completa do cardápio, quantitativos mínimos, condições de fornecimento, responsabilidades da contratada e critérios de aceitação dos serviços.

2. Controle sanitário: Exigir o cumprimento das normas de higiene, manipulação, conservação, acondicionamento e transporte de alimentos, bem como a regularidade sanitária exigível para o exercício da atividade.

3. Definição da programação: Informar formalmente à contratada a data, o horário, o local e as condições de execução do buffet, com antecedência suficiente para organização dos serviços.

4. Dimensionamento adequado: Garantir que as quantidades contratadas sejam compatíveis com o atendimento estimado de 60 (sessenta) pessoas, evitando insuficiência ou desperdício excessivo.

5. Equipe de atendimento: Confirmar a disponibilização de 02 (duas) pessoas para apoio, organização, reposição e serviço durante o evento.

6. Fiscalização da execução: Designar servidor responsável pelo acompanhamento da montagem, conferência dos itens, verificação das condições sanitárias aparentes e registro da execução contratual.

7. Controle de custos: Assegurar que o preço proposto contemple integralmente alimentos, bebidas, transporte, utensílios, materiais, mão de obra e demais despesas necessárias, sem cobranças adicionais indevidas.

8. Registro de ocorrências: Documentar falhas, atrasos, desconformidades e providências adotadas, garantindo transparência e rastreabilidade ao procedimento administrativo.

6. ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO

O gerenciamento dos riscos deverá ocorrer durante as fases de planejamento, seleção do fornecedor, execução e recebimento dos serviços.

Na fase preparatória, deverão ser verificadas a adequação do objeto, a definição das quantidades, as condições sanitárias exigíveis, a estimativa de preços e a disponibilidade orçamentária.

Antes da realização da cerimônia, o setor responsável deverá confirmar com a contratada a programação do evento, o horário de chegada, as condições de montagem, a composição do cardápio e a disponibilização da equipe de apoio.

Durante a execução, o fiscal designado deverá acompanhar a entrega e a organização dos alimentos e bebidas, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas e a regularidade do atendimento.

Após o encerramento da solenidade, deverá ser verificado o cumprimento das obrigações de recolhimento dos materiais e organização do espaço, com o devido registro da execução dos serviços para fins de recebimento e pagamento.

7. CONCLUSÃO

A presente Análise de Riscos demonstra que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet destinados à Cerimônia Solene de Entrega do Diploma “Policial Padrão do Ano”, promovida pela Câmara Municipal de Tarumã/SP, apresenta riscos administrativos, operacionais, sanitários e financeiros que podem ser adequadamente prevenidos, controlados ou mitigados mediante planejamento e fiscalização.

Os riscos de maior relevância estão relacionados à qualidade e segurança sanitária dos alimentos, ao dimensionamento das quantidades, ao cumprimento dos horários, à observância integral do cardápio contratado e à disponibilidade da estrutura e do pessoal necessários à execução do serviço.

Considerando a natureza pontual da contratação, o público estimado de 60 (sessenta) pessoas e a possibilidade de estabelecimento de condições objetivas de fornecimento e fiscalização, entende-se que os riscos identificados são administráveis e compatíveis com a continuidade do procedimento, desde que sejam implementadas as medidas preventivas previstas nesta análise.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade do prosseguimento do Processo Administrativo de Contratação, observados os requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021, a adequada instrução processual, a disponibilidade orçamentária e a adoção das medidas de gerenciamento dos riscos identificados.

A contratação pretendida tem por finalidade proporcionar condições adequadas de recepção e atendimento aos participantes da solenidade, contribuindo para a organização e o desenvolvimento da cerimônia institucional de reconhecimento aos profissionais da segurança pública que se destacaram na prestação de relevantes serviços à comunidade tarumaense.

Tarumã/SP, 05 de novembro de 2026.

8. RECOMENDAÇÕES COMPLEMENTARES PARA A INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Antes da finalização do Termo de Referência, recomenda-se especial atenção a três aspectos:

Primeiro – Quantitativos mínimos: Embora o objeto estabeleça atendimento para 60 pessoas, é recomendável definir a quantidade mínima de salgados, lanches, doces, bolos e bebidas, evitando interpretações distintas entre os fornecedores e facilitando a fiscalização.

Segundo – Data e horário da cerimônia: A ausência de data definida poderá dificultar a precificação e a confirmação da disponibilidade da empresa. Recomenda-se estabelecer prazo mínimo para comunicação formal da programação e condições objetivas para eventuais alterações.

Terceiro – Justificativa da despesa pública: Por se tratar de serviço de buffet vinculado a uma solenidade institucional, recomenda-se registrar expressamente a finalidade pública, a razoabilidade do quantitativo, a proporcionalidade dos custos e a vinculação do fornecimento à cerimônia oficial. A realização de evento institucional, por si só, não dispensa a demonstração do interesse público e da economicidade da despesa.

Essas providências fortalecem a segurança jurídica, a transparência e a eficiência da contratação, reduzindo riscos de questionamentos posteriores pelos órgãos de controle.