



ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

1. Objetivo

Identificar, avaliar e mitigar os riscos associados ao processo de aquisição de material de consumo do tipo kits para idosos e camisetas para os programas socioassistenciais, bem como de uniformes destinados a Secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Administração e Finanças .

Essa ação visa assegurar que os itens adquiridos estejam plenamente adequados às especificações técnicas, funcionais e operacionais exigidas, atendendo às necessidades específicas dos profissionais envolvidos nas ações de assistência social e no cuidado direto com crianças, adolescentes e famílias em situação de vulnerabilidade.

Entre os principais riscos a serem considerados, destacam-se:

- **Risco de aquisição de materiais de baixa qualidade**, que comprometam a durabilidade e o conforto no uso diário;
- **Risco de inadequação nas modelagens ou tamanhos**, o que pode gerar desperdício de recursos e insatisfação dos usuários;
- **Atrasos na entrega dos produtos**, afetando a execução das atividades e campanhas institucionais;
- **Falta de identidade visual adequada**, comprometendo a padronização e a identificação dos profissionais durante suas funções;
- **Descumprimento de critérios contratuais por parte do fornecedor**, como prazos, quantidades e especificações técnicas.

A adoção de medidas preventivas, como a elaboração de um Termo de Referência detalhado, validação prévia de amostras e acompanhamento rigoroso da execução contratual, é fundamental para garantir a efetividade da aquisição, a transparência do processo e a qualidade dos produtos a serem utilizados pelos servidores públicos no desempenho de suas funções.

2. Riscos Relacionados ao Produto

- **Risco de Desvio de Especificações:** Os produtos entregues podem não atender às especificações técnicas.
- **Mitigação:** Definir especificações detalhadas no contrato e realizar inspeções na entrega.
- **Risco de Defeitos e Danos:** Os produtos podem chegar com defeitos ou danificados.
- **Mitigação:** Inspeccionar todos os itens na entrega e garantir que o fornecedor ofereça uma política de troca ou devolução.
- **Risco de Inadequação ao Uso:** Os produtos podem não ser adequados para as condições de trabalho dos agentes.
- **Mitigação:** Consultar os agentes para entender suas necessidades e testar os produtos em condições reais de uso.

3. Riscos Financeiros

- **Risco de Orçamento Excedido:** O custo total pode ultrapassar o orçamento previsto.
- **Mitigação:** Estabelecer um orçamento claro e incluir uma margem de contingência. Monitorar os custos e ajustar conforme necessário.
- **Risco de Flutuação de Preços:** A variação nos preços dos materiais pode afetar o custo final.
- **Mitigação:** Negociar preços fixos e revisar contratos regularmente.

4. Riscos Regulatórios e Legais

- **Risco de Não Conformidade Legal:** O produto pode não atender às normas e regulamentações vigentes.
- **Mitigação:** Verificar e assegurar que os produtos estejam em conformidade com as normas de segurança e qualidade exigidas.
- **Risco de Questões Contratuais:** Disputas contratuais com o fornecedor.
- **Mitigação:** Redigir contratos claros e detalhados, com cláusulas específicas sobre entrega, qualidade e penalidades.

5. Riscos Operacionais

- **Risco de Erros na Logística:** Problemas no transporte e armazenamento dos produtos.
- **Mitigação:** Trabalhar com fornecedores que ofereçam garantias de transporte seguro e conferir o recebimento dos produtos.
- **Risco de Comunicação Ineficaz:** Falta de comunicação clara entre as partes envolvidas no processo de aquisição.
- **Mitigação:** Estabelecer canais de comunicação eficientes e documentar todas as interações e acordos.

6. Avaliação dos Riscos

Para cada risco identificado, avalie:

- **Probabilidade:** Baixa, Média, Alta
- **Impacto:** Baixo, Médio, Alto
- **Prioridade:** A combinação da probabilidade e impacto determinará a prioridade para a mitigação.

7. Plano de Mitigação

Desenvolva estratégias e ações específicas para mitigar cada risco. Inclua responsáveis, prazos e recursos necessários para implementar as medidas de mitigação.

8. Monitoramento e Revisão

Estabeleça um plano para monitorar continuamente os riscos e revisar o mapa de gerenciamento de risco conforme necessário. Isso pode incluir reuniões regulares para avaliar o progresso e ajustar as estratégias.

9. Conclusão

Um gerenciamento eficaz de riscos ajudará a garantir uma aquisição bem-sucedida das materias de consumo solicitados.

MAPA DE RISCO

Risco	Descrição	Probabilidade	Impacto	Prioridade	Ações de Mitigação	Responsável	Prazos
Risco de Qualidade do Produto	Fornecedor pode entregar produtos com qualidade inferior.	Média	Alto	Alta	Solicitar amostras antes da compra e realizar inspeção de qualidade. Verificar referências e certificações.	Departamento de Compras	Antes da aquisição
Risco de Atraso na Entrega	Fornecedor pode não cumprir os prazos de entrega.	Média	Alto	Alta	Definir cláusulas contratuais rígidas com prazos e penalidades. Monitorar progresso e manter	Coordenador de Logística	Durante o processo

					comunicação constante.		
Risco de Falência do Fornecedor	Fornecedor pode enfrentar dificuldades financeiras.	Baixa	Alto	Média	Selecionar fornecedores com boa reputação e estabilidade financeira. Considerar diversificação de fornecedores.	Departamento de Compras	Antes da aquisição
Risco de Desvio de Especificações	Produtos entregues podem não atender às especificações.	Média	Alto	Alta	Definir especificações detalhadas no contrato e realizar inspeções na entrega.	Equipe de Qualidade	Após a entrega
Risco de Defeitos e Danos	Produtos podem chegar com defeitos ou danificados.	Média	Alto	Alta	Inspecionar todos os itens na entrega e garantir política de troca ou devolução.	Equipe de Qualidade	Após a entrega
Risco de Inadequação ao Uso	Produtos podem não ser adequados para as condições de trabalho.	Baixa	Médio	Média	Consultar agentes para entender suas necessidades e testar produtos em condições reais de uso.	Coordenador de Campo	Antes da aquisição
Risco de Orçamento Excedido	Custo total pode ultrapassar o orçamento previsto.	Média	Alto	Alta	Estabelecer um orçamento claro e incluir margem de contingência. Monitorar custos e ajustar conforme necessário.	Departamento Financeiro	Durante o processo
Risco de Flutuação de Preços	Variação nos preços dos materiais pode afetar o custo final.	Média	Médio	Média	Negociar preços fixos e revisar contratos regularmente.	Departamento de Compras	Durante o processo
Risco de Não Conformidade Legal	Produto pode não atender às normas e regulamentações.	Baixa	Alto	Média	Verificar e assegurar conformidade com normas de segurança e qualidade exigidas.	Departamento Jurídico	Antes da aquisição
Risco de Questões Contratuais	Disputas contratuais com o fornecedor.	Baixa	Médio	Média	Redigir contratos claros e detalhados, com cláusulas específicas sobre entrega, qualidade e penalidades.	Departamento Jurídico	Antes da assinatura do contrato

Risco de Erros na Logística	Problemas no transporte e armazenamento dos produtos.	Média	Médio	Média	Trabalhar com fornecedores que ofereçam garantias de transporte seguro e conferir recebimento dos produtos.	Coordenador de Logística	Durante o processo
Risco de Comunicação Ineficaz	Falta de comunicação clara entre as partes envolvidas.	Média	Médio	Média	Estabelecer canais de comunicação eficientes e documentar todas as interações e acordos.	Coordenador de Compras	Durante o processo

Prefeitura Municipal de Cujubim - Avenida Condor, 2588, Setor Institucional

Tel: (69) 3582-2062 (69) 3582-2004 - CEP: 76.864-000 - Cujubim-RO

E-mail: pmcujubim@gmail.com



Documento assinado eletronicamente por **ELIELTON SANTOS MORAES, AGENTE ADMINISTRATIVO CAT VI**, em 02/06/2026 às 14:14, horário de Cujubim/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 781 de 19/02/2021](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.cujubim.ro.gov.br, informando o ID **498976** e o código verificador **D99B006E**.

Referência: [Processo nº 1-647/2026](#).

Docto ID: 498976 v1