MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Processo Administrativo nº: 1058/2026
Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU
Modalidade: Pregão Eletrônico
Sistema de Contratação: Sistema de Registro de Preços – SRP
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de pães e coffee break, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo ações, campanhas, capacitações, reuniões, treinamentos, eventos institucionais, atividades de educação em saúde e demais demandas administrativas e assistenciais.

1. INTRODUÇÃO

O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos tem por finalidade identificar, analisar, avaliar e estabelecer medidas preventivas e corretivas relacionadas à contratação decorrente do procedimento licitatório destinado ao Registro de Preços para futura e eventual aquisição de pães e coffee break, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

A gestão de riscos constitui importante instrumento de planejamento da contratação pública, permitindo à Administração antecipar situações que possam comprometer a regularidade, a eficiência, a economicidade, a qualidade dos produtos fornecidos e o atendimento das necessidades institucionais.

A elaboração deste documento observa os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade de planejamento das contratações, prevenção de riscos e busca pela seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

O gerenciamento dos riscos será realizado durante todas as fases da contratação, compreendendo:

- Planejamento da contratação;
- Elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência;
- Pesquisa e estimativa de preços;
- Procedimento licitatório;
- Formalização da Ata de Registro de Preços;
- Solicitação e fornecimento dos produtos;
- Recebimento e fiscalização;
- Gestão e acompanhamento da execução.

2. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS RISCOS

Para fins deste Mapa de Gerenciamento de Riscos, os eventos identificados serão classificados conforme a sua **probabilidade de ocorrência** e o seu **impacto para a Administração**.

Probabilidade

Classificação	Descrição
Baixa	Evento com reduzida possibilidade de ocorrência.
Média	Evento que poderá ocorrer durante a execução da contratação.
Alta	Evento com elevada possibilidade de ocorrência ou recorrência.

Impacto

Classificação	Descrição
Baixo	Consequências limitadas, sem comprometimento significativo da contratação.
Médio	Poderá causar atrasos, retrabalho ou prejuízos moderados à execução.
Alto	Poderá comprometer significativamente o atendimento da demanda, a continuidade das atividades ou gerar prejuízos à Administração.

Nível do Risco

Probabilidade	Impacto	Nível do Risco
Baixa	Baixo	Baixo
Baixa	Médio	Baixo
Média	Médio	Médio
Alta	Médio	Alto
Média	Alto	Alto
Alta	Alto	Crítico

3. MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

ETAPA 1 – PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nº	Risco Identificado	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
01	Estimativa inadequada das quantidades	Levantamento insuficiente das demandas das unidades e setores da saúde	Falta ou excesso de produtos registrados	Média	Médio	Médio	Realizar levantamento do consumo histórico, eventos previstos e demandas das unidades	Solicitar nova contratação ou utilizar quantitativos remanescentes, observada a legislação	Setor Demandante
02	Especificação inadequada dos produtos	Descrição genérica ou incompleta dos itens	Recebimento de produtos incompatíveis com a necessidade da Administração	Média	Alto	Alto	Elaborar especificações claras, objetivas e compatíveis com os produtos pretendidos	Recusar produtos em desconformidade e solicitar substituição	Setor Demandante/Fiscal
03	Definição de quantitativos incompatíveis com a realidade	Falta de análise do histórico de consumo e das atividades programadas	Risco de desabastecimento ou desperdício	Média	Médio	Médio	Utilizar dados de consumo anterior e planejamento anual de eventos e ações	Reavaliar a necessidade e iniciar novo procedimento, se necessário	Setor Demandante
04	Pesquisa de preços insuficiente ou incompatível com o mercado	Fontes limitadas ou preços desatualizados	Sobrepreço, fracasso da licitação ou propostas inexequíveis	Média	Alto	Alto	Utilizar fontes diversificadas e compatíveis com a legislação vigente	Revisar a pesquisa e atualizar o valor estimado	Setor de Compras/Setor Responsável pela Pesquisa
05	Não consideração da perecibilidade dos alimentos	Planejamento inadequado do fornecimento	Perda de produtos, desperdício e fornecimento inadequado	Média	Médio	Médio	Prever fornecimento parcelado e conforme a demanda	Ajustar cronograma de solicitações e reforçar fiscalização	Setor Demandante/Fiscal

ETAPA 2 – ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nº	Risco Identificado	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
06	Exigências excessivas que restrinjam a competitividade	Inclusão de requisitos desnecessários	Redução do número de participantes	Baixa	Alto	Médio	Estabelecer requisitos estritamente	Revisar e adequar o Termo de Referência	Setor Demandante/Compras

		ou desproporcionais	ou impugnações				necessários ao objeto	antes da publicação	
07	Ausência de critérios de qualidade dos alimentos	Especificações técnicas insuficientes	Entrega de produtos de baixa qualidade ou impróprios para consumo	Média	Alto	Alto	Estabelecer padrões mínimos de qualidade, validade, acondicionamento e condições sanitárias	Recusar os produtos e exigir substituição imediata	Fiscal do Contrato/Ata
08	Prazo de entrega incompatível com a necessidade	Falta de previsão da dinâmica das ações e eventos da Secretaria	Atrasos no atendimento de reuniões, capacitações e eventos	Média	Alto	Alto	Definir prazo de entrega compatível com demandas programadas e emergenciais	Acionar fornecedor e aplicar medidas administrativas previstas	Gestor/Fiscal
09	Falta de definição sobre o local e condições de entrega	Termo de Referência incompleto	Dificuldades logísticas e atrasos no fornecimento	Média	Médio	Médio	Definir previamente locais, horários e condições de entrega	Reprogramar entrega e formalizar orientação ao fornecedor	Setor Demandante

ETAPA 3 – PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Nº	Risco Identificado	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
10	Ausência ou baixa participação de fornecedores	Mercado local reduzido ou condições inadequadas do edital	Licitação deserta ou fracassada	Média	Alto	Alto	Realizar ampla divulgação e pesquisa prévia do mercado	Revisar condições da contratação e realizar novo procedimento	Agente de Contratação/Pregoeiro
11	Apresentação de proposta inexequível	Empresa apresenta preço incompatível com os custos de fornecimento	Inexecução futura ou desistência do fornecedor	Média	Alto	Alto	Analisar a exequibilidade das propostas conforme legislação e edital	Convocar licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação	Pregoeiro/Agente de Contratação
12	Interposição de impugnações ou recursos	Divergências quanto às regras do edital ou especificações	Atraso no procedimento licitatório	Média	Médio	Médio	Elaborar edital e Termo de Referência claros e fundamentados	Analisar e corrigir eventuais inconsistências	Agente de Contratação/Assessoria Jurídica
13	Empresa vencedora não possuir condições sanitárias adequadas	Insuficiência na verificação das condições exigidas	Risco à saúde dos consumidores e descumprimento contratual	Baixa	Alto	Médio	Exigir documentação e requisitos sanitários aplicáveis à atividade	Desclassificar ou adotar medidas administrativas cabíveis	Pregoeiro/Fiscal

ETAPA 4 – FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº	Risco Identificado	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
14	Não assinatura da Ata pelo fornecedor vencedor	Desistência ou perda das condições de habilitação	Atraso na formalização do Registro de Preços	Baixa	Médio	Baixo	Convocar formalmente o fornecedor dentro do prazo legal	Convocar fornecedores remanescentes, observada a legislação	Setor de Licitações
15	Perda das condições de habilitação durante a vigência	Irregularidades fiscais, trabalhistas ou demais requisitos	Impedimento do fornecimento	Média	Médio	Médio	Acompanhar a manutenção das condições exigidas	Adotar providências para convocação de fornecedor remanescente ou nova contratação	Gestor da Ata
16	Alterações significativas	Oscilações nos preços dos	Risco de solicitação de	Média	Médio	Médio	Realizar pesquisa	Analisar pedidos conforme	Gestor da Ata

	nos preços de mercado	insumos e alimentos	cancelamento ou reequilíbrio				adequada e monitorar preços durante a vigência	legislação e iniciar nova contratação, se necessário	

ETAPA 5 – EXECUÇÃO E FORNECIMENTO

Nº	Risco Identificado	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
17	Atraso na entrega dos produtos	Problemas logísticos, produção insuficiente ou falha de comunicação	Comprometimento de reuniões, capacitações, campanhas ou eventos	Média	Alto	Alto	Estabelecer prazos claros e manter comunicação prévia com o fornecedor	Aplicar medidas previstas na Ata e buscar fornecedor remanescente, quando cabível	Gestor/Fiscal
18	Entrega de produtos em desacordo com as especificações	Falha no controle de qualidade do fornecedor	Impossibilidade de utilização dos alimentos	Média	Alto	Alto	Fiscalizar o fornecimento no ato da entrega	Recusar os produtos e exigir substituição imediata	Fiscal
19	Fornecimento de produtos vencidos ou próximos do vencimento	Falha no controle de estoque do fornecedor	Risco à saúde dos consumidores e desperdício	Baixa	Alto	Médio	Exigir produtos dentro do prazo de validade e condições adequadas	Recusar o recebimento e solicitar substituição	Fiscal
20	Fornecimento de alimentos impróprios para consumo	Falhas na manipulação, transporte ou armazenamento	Risco sanitário e à saúde dos servidores e participantes	Baixa	Alto	Médio	Exigir observância às normas sanitárias e condições adequadas de transporte e acondicionamento	Suspender o consumo, registrar ocorrência e exigir substituição	Fiscal/Gestor
21	Produtos entregues em quantidade inferior à solicitada	Falha na separação ou logística	Prejuízo ao atendimento da demanda	Média	Médio	Médio	Conferência quantitativa no recebimento	Solicitar complementação imediata	Fiscal
22	Acondicionamento inadequado dos produtos	Embalagem ou transporte inadequados	Perda da qualidade e impossibilidade de consumo	Média	Médio	Médio	Prever condições adequadas de embalagem e transporte	Recusar o produto e exigir nova entrega	Fiscal
23	Falha na entrega de coffee break em horário previamente agendado	Problemas logísticos ou falha de comunicação	Prejuízo à realização de eventos e capacitações	Média	Alto	Alto	Confirmar previamente data, horário, local e quantitativos	Acionar imediatamente o fornecedor e adotar medidas administrativas cabíveis	Gestor/Fiscal

ETAPA 6 – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

Nº	Risco Identificado	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
24	Falha na conferência dos produtos recebidos	Ausência de fiscalização adequada	Pagamento por produtos não entregues ou inadequados	Média	Alto	Alto	Designar fiscal e realizar conferência quantitativa e qualitativa	Registrar ocorrência e adotar providências administrativas	Fiscal
25	Pagamento por produtos em desconformidade	Falhas no ateste da nota fiscal	Prejuízo ao erário	Baixa	Alto	Médio	Condicionar o ateste à conferência e ao recebimento adequado	Suspender pagamento e instaurar procedimento para apuração	Fiscal/Gestor

26	Ausência de registro das ocorrências	Falha na documentação da execução	Dificuldade para aplicação de sanções	Média	Médio	Médio	Registrar formalmente todas as ocorrências	Elaborar relatório e notificar formalmente o fornecedor	Fiscal/Gestor

4. AÇÕES DE CONTROLE E MONITORAMENTO

Com o objetivo de reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos identificados, serão adotadas, entre outras, as seguintes ações:

- acompanhamento contínuo da execução da Ata de Registro de Preços;
- conferência da qualidade, quantidade e condições dos produtos no ato do recebimento;
- verificação das condições de acondicionamento, transporte e validade dos alimentos;
- manutenção de comunicação entre a Secretaria Municipal de Saúde e os fornecedores;
- registro formal de ocorrências relacionadas ao fornecimento;
- fiscalização quanto ao cumprimento dos prazos estabelecidos;
- acompanhamento das condições de habilitação do fornecedor, quando aplicável;
- adoção das medidas administrativas e legais cabíveis em caso de inadimplemento;
- revisão das estratégias de contratação caso os riscos identificados se concretizem de forma recorrente.

5. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Atividade	Responsável
Levantamento da necessidade e quantitativos	Setor Demandante
Elaboração das especificações técnicas	Setor Demandante
Pesquisa de preços	Setor Competente
Elaboração do Termo de Referência	Setor Demandante
Condução do procedimento licitatório	Setor de Licitações/Pregoeiro
Formalização da Ata de Registro de Preços	Setor Competente
Gestão da Ata	Gestor designado
Fiscalização do fornecimento	Fiscal designado
Recebimento e conferência dos produtos	Servidor responsável/Fiscal
Adoção de providências em caso de irregularidades	Gestor/Fiscal e autoridade competente

6. CONCLUSÃO

O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos demonstra que os principais riscos relacionados ao Registro de Preços para futura e eventual aquisição de pães e coffee break estão relacionados à adequada estimativa dos quantitativos, à definição das especificações, à pesquisa de preços, à competitividade do procedimento, à qualidade dos alimentos fornecidos, ao cumprimento dos prazos de entrega e à adequada fiscalização da execução.

As medidas preventivas e os respectivos planos de contingência estabelecidos neste documento deverão ser observados pelos agentes envolvidos em todas as etapas da contratação, visando reduzir a probabilidade de ocorrência de eventos que possam comprometer o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

O gerenciamento dos riscos deverá ser realizado de forma contínua, permitindo que a Administração adote tempestivamente as medidas necessárias para assegurar a regularidade, a eficiência, a economicidade e a adequada execução da Ata de Registro de Preços.

Cujubim/RO, 28 de Setembro de 2026.

Dayane Teixeira Alves
Agente Administrativo

Centro Administrativo Municipal - Avenida Condor, 2588, Setor Institucional
Tel: (69) 98441-0096 - CEP: 76.864-000 - Cujubim-RO
E-mail: **semsaucujubim@gmail.com**

Documento assinado eletronicamente por **DAYANE TEIXEIRA ALVES**, **ASSESSOR ESPECIAL**, em 30/09/2026 às 12:42, 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 **527893** e o código verificador **5D7FF51E**.

Referência: Processo nº 1-1058/2026. Docto ID: 527893 v2