GERENCIAMENTO DE RISCOS

Objeto: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de materiais de copa, cozinha e limpeza, destinados ao atendimento das necessidades e demandas das Secretarias Municipais de Cujubim – RO, sendo: Secretaria Municipal de Saúde – SEMSAU, Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF, Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS e Secretaria Municipal de Educação – SEMEC, pelo período de 12 (doze) meses.

1. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS RISCOS

O gerenciamento de riscos tem por finalidade identificar, avaliar e estabelecer medidas preventivas e de contingência para os eventos que possam comprometer o planejamento, a contratação, a aquisição, o fornecimento e a utilização dos materiais de copa, cozinha e limpeza.

A análise considera a probabilidade de ocorrência e o impacto de cada risco, permitindo estabelecer seu nível de criticidade e as medidas necessárias para reduzir ou controlar seus efeitos.

Classificação utilizada

Classificação	Probabilidade	Impacto
Baixo	Pouco provável	Consequência pequena
Médio	Pode ocorrer	Consequência moderada
Alto	Provável	Consequência significativa

2. MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Nº	Risco identificado	Fase	Probabilidade	Impacto	Nível de risco	Medidas preventivas	Medidas de contingência
01	Quantitativos estimados inadequadamente para atender às demandas das Secretarias	Planejamento	Média	Alto	**Alto**	Realizar levantamento das necessidades das SEMSAU, SEMAF, SEMAS e SEMEC, considerando o consumo histórico, número de unidades atendidas e previsão de demanda	Revisar as necessidades durante a vigência da Ata e realizar novas contratações quando legalmente cabíveis
02	Especificações dos materiais insuficientes ou inadequadas	Planejamento	Média	Alto	**Alto**	Elaborar especificações claras, objetivas e compatíveis com as necessidades da Administração, evitando direcionamento de marca	Promover esclarecimentos, correções ou ajustes nos documentos, quando cabíveis, antes da contratação
03	Pesquisa de preços não representar adequadamente os valores praticados no mercado	Planejamento	Média	Alto	**Alto**	Realizar pesquisa de preços utilizando fontes diversificadas e observando os parâmetros previstos na legislação	Atualizar ou complementar a pesquisa de preços caso sejam identificadas inconsistências ou grande divergência entre os valores encontrados
04	Baixa participação de fornecedores ou ausência de propostas para determinados itens	Licitação	Média	Médio	**Médio**	Elaborar objetos e especificações compatíveis com o mercado e realizar ampla divulgação do procedimento	Avaliar a necessidade de republicação, ajustes nas especificações ou adoção de medidas previstas na legislação

Nº	Risco identificado	Fase	Probabilidade	Impacto	Nível de risco	Medidas preventivas	Medidas de contingência
05	Apresentação de propostas com preços inexequíveis ou incompatíveis com os valores de mercado	Licitação	Média	Médio	**Médio**	Estabelecer preço estimado adequado e realizar análise da aceitabilidade das propostas	Solicitar comprovação da exequibilidade e, quando não comprovada, promover a desclassificação conforme legislação
06	Fornecedor registrado não cumprir as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços	Execução	Média	Alto	**Alto**	Estabelecer claramente as obrigações, prazos e condições de fornecimento no Termo de Referência e na Ata	Aplicar as medidas administrativas e sanções cabíveis e, quando necessário, convocar fornecedor remanescente, observando a legislação
07	Atraso na entrega dos materiais	Execução	Média	Alto	**Alto**	Definir prazo de entrega, local, condições de recebimento e responsabilidades do fornecedor	Notificar o fornecedor, aplicar as penalidades cabíveis e adotar providências para evitar desabastecimento
08	Entrega de produtos em desacordo com as especificações	Execução	Média	Alto	**Alto**	Realizar conferência dos materiais no momento do recebimento, verificando quantidade, qualidade, características e especificações	Recusar os produtos irregulares e solicitar substituição dentro do prazo estabelecido, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis
09	Entrega de materiais em quantidade inferior à solicitada	Execução	Média	Médio	**Médio**	Conferir quantitativamente os produtos no recebimento e registrar a entrega	Solicitar complementação da quantidade faltante e, se necessário, aplicar as medidas previstas na contratação
10	Produtos de limpeza, copa ou cozinha entregues com qualidade inferior ou inadequada para utilização	Execução	Média	Alto	**Alto**	Estabelecer requisitos mínimos de qualidade e realizar inspeção no recebimento	Recusar os produtos e exigir substituição por materiais compatíveis com as especificações
11	Desabastecimento das unidades administrativas e serviços públicos em razão de atraso ou falha no fornecimento	Execução	Média	Alto	**Alto**	Manter planejamento de estoque e acompanhamento periódico do consumo e das solicitações	Priorizar itens essenciais, providenciar nova solicitação de fornecimento e adotar medidas administrativas para regularização
12	Perda ou vencimento de produtos armazenados inadequadamente	Execução/Armazenamento	Baixa	Médio	**Baixo/Médio**	Orientar os responsáveis quanto ao armazenamento, controle de	Segregar produtos impróprios, registrar as perdas e ajustar

Nº	Risco identificado	Fase	Probabilidade	Impacto	Nível de risco	Medidas preventivas	Medidas de contingência
						estoque e validade dos produtos	os procedimentos de armazenamento e controle
13	Falta de comunicação entre as Secretarias participantes e o setor responsável pela contratação	Gestão	Média	Médio	**Médio**	Definir responsáveis pelo levantamento das demandas, solicitações e fiscalização	Centralizar as informações e estabelecer fluxo de comunicação entre as Secretarias e o setor responsável
14	Consumo superior ao estimado durante a vigência da Ata	Execução	Média	Médio	**Médio**	Acompanhar periodicamente o consumo e manter controle das quantidades registradas	Planejar novas aquisições ou procedimentos de contratação, conforme disponibilidade e legislação aplicável
15	Variação significativa dos preços de mercado durante a vigência da Ata	Execução	Média	Médio	**Médio**	Realizar acompanhamento dos preços e das condições de mercado	Adotar os procedimentos legalmente previstos para revisão, atualização ou manutenção dos preços registrados, quando cabível
16	Fiscalização inadequada da execução do fornecimento	Execução	Baixa	Alto	**Médio**	Designar formalmente fiscais e responsáveis pelo acompanhamento das entregas	Registrar ocorrências, notificar o fornecedor e adotar as medidas administrativas necessárias
17	Falta de dotação ou disponibilidade orçamentária para as contratações decorrentes da Ata	Execução	Baixa	Alto	**Médio**	Planejar as aquisições de acordo com a previsão orçamentária e financeira de cada Secretaria	Reprogramar as aquisições e priorizar as demandas essenciais, observando a disponibilidade orçamentária
18	Fracionamento indevido ou aquisição sem planejamento das necessidades	Planejamento	Baixa	Alto	**Médio**	Consolidar as demandas das Secretarias e utilizar o Sistema de Registro de Preços de forma planejada	Revisar o planejamento das demandas e adotar as providências administrativas necessárias
19	Falhas no recebimento e atesto das notas fiscais	Execução	Baixa	Médio	**Médio**	Padronizar os procedimentos de conferência, recebimento e atesto	Corrigir os registros e solicitar documentação complementar ou correção da nota fiscal, quando necessário
20	Encerramento da Ata sem planejamento das necessidades futuras	Gestão	Média	Médio	**Médio**	Monitorar o prazo de vigência da Ata e iniciar antecipadamente o planejamento de nova contratação	Iniciar novo procedimento de contratação para evitar descontinuidade do fornecimento

3. RISCOS DE MAIOR RELEVÂNCIA

Considerando a natureza do objeto, os riscos que demandam maior atenção durante a execução da contratação são:

a) Quantitativos estimados inadequadamente

A contratação envolve diversas Secretarias Municipais, com demandas distintas e variáveis. Uma estimativa inadequada pode resultar em insuficiência de materiais ou em quantitativos superiores às necessidades reais.

Medida: consolidar as informações fornecidas pelas Secretarias participantes, utilizando histórico de consumo, número de unidades atendidas e previsão de demanda.

b) Pesquisa de preços inadequada

A utilização de valores que não representem adequadamente o mercado pode comprometer a estimativa da contratação.

Medida: realizar pesquisa de preços com fontes diversificadas e compatíveis com o objeto, promovendo análise crítica dos valores coletados.

c) Atraso no fornecimento

O atraso pode comprometer o funcionamento das unidades administrativas, escolas, unidades de saúde e demais serviços municipais.

Medida: estabelecer prazo objetivo para entrega, acompanhar os pedidos de fornecimento e fiscalizar o cumprimento das obrigações.

d) Entrega de produtos em desacordo com as especificações

Produtos inadequados ou de qualidade inferior podem gerar desperdício de recursos e comprometer as atividades dos órgãos municipais.

Medida: realizar conferência quantitativa e qualitativa no recebimento, recusando produtos que não atendam às condições estabelecidas.

e) Desabastecimento

A falta de materiais de limpeza, copa e cozinha pode prejudicar o funcionamento regular das Secretarias e unidades vinculadas.

Medida: manter controle de estoque e acompanhamento periódico do consumo, permitindo que as solicitações sejam realizadas com antecedência.

4. RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DOS RISCOS

O gerenciamento dos riscos deverá ser realizado de forma compartilhada entre os setores envolvidos na contratação.

Setor requisitante: responsável pelo levantamento das necessidades, elaboração das especificações e acompanhamento da utilização dos materiais.

Setor de compras/licitações: responsável pela condução dos procedimentos de contratação e pelo acompanhamento das condições estabelecidas no processo.

Gestor da Ata/Contrato: responsável pelo acompanhamento geral da execução e adoção das providências administrativas necessárias.

Fiscal do fornecimento: responsável pela conferência das entregas, quantidade, qualidade, especificações e demais condições estabelecidas.

Secretarias participantes: responsáveis por informar suas necessidades, acompanhar o consumo e comunicar eventuais problemas relacionados ao fornecimento.

5. CONCLUSÃO

O gerenciamento de riscos demonstra que os principais riscos relacionados à contratação estão concentrados nas etapas de planejamento da demanda, pesquisa de preços, fornecimento, recebimento e controle dos estoques.

A adoção das medidas preventivas e de contingência estabelecidas neste documento contribuirá para reduzir a possibilidade de interrupção do fornecimento, desperdício de recursos públicos, aquisição de produtos inadequados e prejuízos ao funcionamento das Secretarias Municipais.

Considerando que se trata de **Registro de Preços para eventual e futura aquisição**, as aquisições deverão ocorrer de acordo com as necessidades efetivamente identificadas pela Administração, observadas a disponibilidade orçamentária, as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e a legislação aplicável.

Dessa forma, o gerenciamento dos riscos deverá permanecer como instrumento de acompanhamento durante toda a vigência da contratação, possibilitando a identificação antecipada de eventuais problemas e a adoção das medidas necessárias para assegurar a continuidade e a adequada prestação dos serviços públicos municipais.

SANDRA COSTALONGA
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº 007/2025
Cujubim - RO

Documento assinado eletronicamente por **TATIANE MESSIAS DE LIMA**, **Coordenador de Compl. Reg. Da At. Ass. em Saude**, em 28/10/2026 às 08:05, 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 **539405** e o código verificador **A3164099**.

Referência: Processo nº 1-1032/2026. Docto ID: 539405 v1