

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO EVENTUAL DE POLPAS DE FRUTAS



1. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por objeto o registro de preços para aquisição eventual de polpas de frutas congeladas, destinadas ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, de modo a assegurar o fornecimento regular, a qualidade dos produtos, a segurança dos alimentos e a continuidade do cardápio das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

Considerando a natureza perecível do objeto e as condições específicas de conservação, este Mapa abrange riscos relacionados ao planejamento da contratação, à seleção do fornecedor e à gestão da Ata/execução do fornecimento, incluindo especificação, mercado, quantitativos, entrega, recebimento, transporte, cadeia de frio, qualidade, regularidade sanitária, rastreabilidade e continuidade do abastecimento.

O gerenciamento de riscos tem caráter contínuo. As ocorrências relevantes deverão ser registradas e o Mapa deverá ser revisto sempre que houver alteração material do objeto, dos instrumentos da contratação, da execução ou das condições de risco.

2. FASES DE ANÁLISE

(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
(X) Gestão da Ata / Execução do Fornecedor

3. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS RISCOS

Cada risco é analisado pela probabilidade de ocorrência e pelo impacto sobre a legalidade da contratação, a continuidade do fornecimento, a execução do PNAE, a qualidade e a segurança dos alimentos. Para este Mapa, adota-se matriz qualitativa 5 × 5; a classificação resulta da interseção entre probabilidade e impacto e não de simples soma ou multiplicação aritmética.

Nota	Probabilidade	Nota	Impacto
1	Raro – ocorrência excepcional, sem histórico relevante e ou com controles robustos.	1	Muito baixo – efeito pontual, sem prejuízo relevante à execução ou à segurança.
2	Pouco provável – pode ocorrer, mas há baixa frequência ou controles eficazes.	2	Baixo – retrabalho ou ajuste simples, sem interrupção relevante.
3	Provável – ocorrência possível no ciclo da contratação, exigindo monitoramento.	3	Médio – atraso, custo ou reprogramação com impacto operacional controlável.
4	Muito provável – há recorrência, sinais de fragilidade ou exposição frequente.	4	Alto – risco de desabastecimento, fracasso de etapa, perda relevante ou não conformidade grave.
5	Praticamente certo – ocorrência esperada se não houver ação imediata.	5	Muito alto – interrupção da alimentação escolar, risco sanitário, dano relevante ao interesse público ou inviabilização da contratação.



4. REGRA DE COMPATIBILIZAÇÃO COM ETP, TR, EDITAL E ATA

Este Mapa não cria prazo, temperatura, condição de pagamento, regra de recebimento, vigência, requisito documental ou obrigação técnica autônoma. Esses elementos devem reproduzir, sem divergência, o que estiver definido no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nas Autorizações/Ordens de Fornecimento aplicáveis.

- A antecedência de cada solicitação deverá ser calculada a partir do prazo máximo de entrega efetivamente fixado no TR, na Ata de Registro de Preços e na ordem/autorização de fornecimento aplicável, sem criação de prazo autônomo neste Mapa.
- Os prazos de entrega e de substituição de produto recusado, o recebimento provisório e definitivo, as condições de pagamento, a vigência da Ata, a temperatura de conservação/recebimento e a documentação técnica/sanitária devem ser conferidos por checklist antes da publicação e novamente antes do início da execução.
- Se for identificada divergência entre ETP, TR, Edital, Ata ou este Mapa, o processo deverá ser saneado formalmente antes de a inconsistência produzir efeitos, com retificação e reabertura de prazo quando juridicamente necessária.



ANEXO 1 – MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

(estrutura de referência adaptada; gerenciamento aplicado às fases de planejamento, seleção e gestão da Ata)

Risco	Causa	Dano / Consequência	Prob. (1 a 5)	Impacto (1 a 5)	Classif. (ref. matriz)	Ação Preventiva	Responsável	Ação de Contingência (se o risco se concretizar)	Responsável
1. Atraso, entrega parcial ou não fornecimento (Gestão da Ata / execução)	Falta de estoque; falha logística; indisponibilidade suplenente; ausência de confirmação e acompanhamento do pedido.	Desabastecimento; descumprimento do cardápio do PNAE; reprogramação emergencial e prejuízo à continuidade da alimentação escolar.	3	5	EXTREMO	Emitir solicitações com antecedência compatível com o prazo máximo de entrega fixado no TR/ARP/AF, sem criar prazo autônomo neste Mapa; acompanhar saldo, consumo, confirmação do fornecedor e data-limite de cada pedido.	Central de Alimentação Escolar + Gestor e Fiscal da Ata	Notificar formalmente o fornecedor e exigir regularização nos prazos do TR; registrar a ocorrência; acionar UGB Licitações/autoridade competente para medidas contratuais e sancionatórias. Avaliar outra solução de suprimento somente mediante hipótese legal devidamente instruída.	Gestor e Fiscal da Ata + UGB Licitações
2. Embalagem violada, validade inadequada ou rotulagem irregular (Gestão / recebimento)	Falha de acondicionamento, transporte ou armazenagem; controle deficiente de estoque/validade; erro de rotulagem.	Produto recusado ou impróprio; desperdício; atraso no abastecimento; risco à qualidade e à segurança dos alimentos.	2	4	ALTO	No recebimento, conferir integridade da embalagem, lote, fabricação e validade, prazo residual mínimo previsto no TR, rotulagem, quantidade e condições sensoriais; registrar recebimento provisório e posterior verificação para recebimento definitivo conforme TR.	Central de Alimentação Escolar + Fiscal da Ata	Rejeitar e segregar o lote não conforme; registrar evidências; exigir substituição dentro do prazo fixado no TR; comunicar o gestor e, se houver reincidência ou inexecução, instaurar as medidas administrativas cabíveis.	Fiscal e Gestor da Ata + UGB Licitações
3. Licitação deserta ou fracassada (Planejamento / seleção)	Pesquisa de mercado insuficiente; preço estimado incompatível; especificação excessivamente restritiva; baixa competitividade; exigências sem justificativa.	Atraso da contratação e risco de desabastecimento da alimentação escolar.	2	4	ALTO	Aperfeiçoar o levantamento de mercado; validar preços e disponibilidade; revisar especificações, lotes, requisitos técnicos e condições de fornecimento; evitar restrições sem justificativa; compatibilizar ETP, TR e Edital antes da publicação.	Central de Alimentação Escolar + UGB Licitações	Identificar e documentar a causa do fracasso; corrigir ETP, TR, orçamento e Edital e promover novo certame quando cabível. Contratação direta somente se houver enquadramento legal e instrução específica, sem automatismo.	UGB Licitações + Setor Requisitante
4. Impugnação ou pedido de esclarecimento com necessidade de retificação (Seleção do fornecedor)	Inconsistência entre ETP, TR e Edital; critérios ambíguos; exigência técnica/sanitária desproporcional; regra de amostra ou ficha técnica sem fundamentação; erros materiais.	Suspensão ou adiamento do certame; retrabalho; redução da competitividade; risco de nulidade de atos subsequentes.	2	3	MODERADO	Aplicar revisão técnica, jurídica e checklist de compatibilidade antes da publicação; assegurar critérios objetivos de julgamento e habilitação e fundamentar eventual exigência de amostra ou ficha técnica.	UGB Licitações + Setor Requisitante	Analisar e responder de forma fundamentada; retificar o instrumento quando necessário; reabrir prazos se a alteração afetar formulação de propostas; preservar controle de versão e motivação nos autos.	UGB Licitações + Autoridade competente
5. Produto em desacordo com padrão de identidade, qualidade ou especificações (Gestão / recebimento)	Falha de fabricação; composição ou parâmetros fora do PIQ; matéria-prima inadequada; armazenamento ou transporte impróprio; especificação ou controle insuficiente.	Rejeição de lote; perda de qualidade nutricional/sensorial; interrupção do cardápio; possível risco sanitário.	2	5	ALTO	Especificar conforme PIQ e normas vigentes; verificar regularidade do produto e fabricante perante o MAPA quando aplicável; exigir documentação sanitária pertinente; realizar inspeção no recebimento e usar amostra ou ficha técnica somente se prevista e fundamentada no TR.	Central de Alimentação Escolar + Fiscal da Ata	Rejeitar/segregar lote não conforme; solicitar substituição no prazo do TR; registrar evidências; comunicar fornecedor e UGB Licitações. Havendo suspeita sanitária, avaliar coleta ou análise e comunicação à autoridade competente.	Fiscal e Gestor da Ata + UGB Licitações



Risco	Causa	Dano / Consequência	Prob. (1 a 5)	Impacto (1 a 5)	Classif. (ref. matriz)	Ação Preventiva	Responsável	Ação de Contingência (se o risco se concretizar)	Responsável
6. Ruptura da cadeia de frio (Transporte / recebimento / armazenagem)	Veículo ou acondicionamento inadequado; variação de temperatura; demora em carga/descarga; descongelamento ou novo congelamento; armazenamento incompatível.	Perda de qualidade; deterioração; aumento de risco microbiológico; recusa de lotes e desabastecimento.	3	5	EXTREMO	Uniformizar no TR a condição de conservação com o rótulo e fabricante e as normas aplicáveis; exigir transporte adequado; medir e registrar a temperatura no recebimento com instrumento apropriado e controlado; verificar sinais de descongelamento e encaminhar rapidamente ao armazenamento adequado.	Central de Alimentação Escolar + Fiscal da Ata	Rejeitar e segregar lote fora da especificação; registrar temperatura e evidências; exigir substituição no prazo do TR; comunicar o gestor e adotar medidas administrativas em caso de reincidência.	Fiscal e Gestor da Ata
7. Irregularidade sanitária ou falha de rastreabilidade (Gestão / recebimento)	Registro/cadastro aplicável inexistente ou inválido; lote/oriagem não identificáveis; rotulagem incompleta; ausência de documentação e registros de recebimento.	Impossibilidade de rastrear/retirar lote; exposição de estuantes a produto irregular; responsabilização administrativa e sanitária.	2	5	ALTO	Verificar regularidade do produto e do estabelecimento fabricante perante o MAPA quando aplicável, inclusive por SIPEAGRO ou meio oficial; conferir licença sanitária do fornecedor quando exigível; registrar lote, fabricante, validade, nota fiscal, data e destino de cada recebimento.	Fiscal e Gestor da Ata + Central de Alimentação Escolar	Suspender distribuição do lote sob suspeita, segregar estoque, identificar destinos, exigir substituição e documentar a ocorrência; comunicar autoridade sanitária ou agropecuária competente quando houver indício de infração ou risco sanitário.	Gestor e Fiscal da Ata + Autoridade competente
8. Incompatibilidade entre ETP, TR, Edital, Ata e ordens de fornecimento (Planejamento / seleção / gestão)	Alterações paralelas; controle de versão deficiente; transposição incorreta de unidades, quantidades, prazos, temperatura, recebimento, pagamento ou documentos.	Impugnações, dúvidas de execução, tratamento desigual, atraso, recusa indevida, disputa com fornecedor e falhas de fiscalização.	2	4	ALTO	Realizar conferência cruzada final de objeto, unidades, quantitativos, prazo de entrega e substituição, recebimento provisório e definitivo, pagamento, vigência, cadeia de frio, requisitos sanitários, julgamento e amostra ou ficha técnica. Não inserir neste Mapa prazo distinto daquele fixado no TR e nos demais instrumentos da contratação.	Setor Requisitante + UGB Licitações	Sanear formalmente a divergência antes da publicação, assinatura ou ordem; se já publicado, retificar e reabrir prazo quando exigido; durante a execução, submeter a correção à autoridade competente e ao assessoramento jurídico quando necessário, sem alteração informal.	UGB Licitações + Gestor da Ata
9. Quantitativos incompatíveis com a demanda real (Planejamento / gestão)	Memória de cálculo insuficiente; histórico de consumo incompleto; alteração de matrículas ou cardápios; perdas não consideradas; falta de monitoramento do saldo da Ata.	Falta de produto ou aquisição excessiva; desperdício; uso ineficiente de recursos; necessidade de nova contratação antes do previsto.	2	4	ALTO	Manter no ETP memória de cálculo rastreável com histórico de consumo, número de alunos, cardápio e per capita, dias de atendimento, perdas e justificativas; monitorar consumo real e saldo registrado durante a vigência.	Central de Alimentação Escolar	Reprogramar pedidos dentro dos limites legais e da Ata; redistribuir estoques quando tecnicamente possível; documentar desvios de consumo e incorporar a correção de premissas no próximo planejamento.	Central de Alimentação Escolar + Gestor da Ata



MATRIZ QUALITATIVA DE CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS – 5 × 5

IMPACTO ↓ / PROBABILIDADE →	1 – Raro	2 – Pouco provável	3 – Provável	4 – Muito provável	5 – Praticamente certo
5 – Muito alto	ALTO	ALTO	EXTREMO	EXTREMO	EXTREMO
4 – Alto	MODERADO	ALTO	ALTO	EXTREMO	EXTREMO
3 – Médio	BAIXO	MODERADO	ALTO	ALTO	EXTREMO
2 – Baixo	BAIXO	BAIXO	MODERADO	ALTO	ALTO
1 – Muito baixo	BAIXO	BAIXO	BAIXO	MODERADO	ALTO

Critério de tratamento: riscos ALTO e EXTREMO exigem controles preventivos específicos e monitoramento ativo; riscos MODERADOS devem ser acompanhados e tratados quando o custo/benefício justificar; riscos BAIXOS permanecem sob controle rotineiro. Todo risco sanitário concretizado deve ser tratado imediatamente, independentemente da classificação inicial.

MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO

- O Gestor e Fiscal da Ata deverá registrar ocorrências de atraso, recusa, substituição, temperatura, não conformidade, sanção e demais eventos relevantes, com data, lote/fornecedor e providência adotada.
- O Mapa deverá ser reavaliado após evento relevante, retificação do instrumento, alteração material da execução ou identificação de risco não previsto, mantendo-se histórico da revisão nos autos.
- A regularidade do fornecedor, do produto e do fabricante deverá ser verificada em fontes oficiais e conforme a competência sanitária ou agropecuária aplicável ao caso concreto.

Tarumã, 05 de agosto de 2026

Responsáveis:

Lucília de Souza Rabelo da Cruz
Agente Administrativo

Josimary Fonseca de Matos Veloso
Gestora da UGB Central de Alimentação Escolar

