



Matriz de Gerenciamento de Riscos
 (Pregão nº ____/2026)

1. Informações Básicas:

1.1. Número da Matriz de Alocação de Riscos: ____/2026

1.2. Responsáveis: Cida Maria da Silva/ Setores demandantes – Jacqueline Souza Talas/ Fiscal de Contrato – Aline Santos Oliveira / Setor de Licitações - e Um Membro da Equipe de planejamento.

1.3. Data: 05/03/2025

Objeto da Matriz de Riscos: Aquisição e fornecimento parcelado de material permanente, com vistas ao desenvolvimento dos serviços públicos do Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana/SE.

Riscos Identificados

IDENTIFICAÇÃO			AVALIAÇÃO ⁵			TRATAMENTO AO RISCO			
Risco	Fase ¹	Evento de Risco ²	Causas ³	Consequências ⁴	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco P x I ⁶	Resposta ⁷	Responsável ⁸
R-01	Planejamento	Demanda com erro de quantidade e descrição	Erro na memória de cálculo utilizada para levantamento de demanda. Planejamento realizado por servidor que não possui o conhecimento necessário ou está diretamente ligado a	Falta de material permanente para atender as necessidades relativas do	1	2	2	Instituir uma equipe de planejamento com conhecimento técnico suficiente para melhor atingir a especificação do	Setor demandante e Equipe de Planejamento

[Handwritten signatures and initials]



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA
Fundo Municipal de Assistência Social

			atividade de recebimento e distribuição do objeto da licitação					objeto e as quantidades suficientes para suprir a quantidade necessária para o FMS	
R-02	Planejamento	Levantamento do erro no mercado e justificativa inadequada da escolha do tipo e solução a contratar.	Escolha do tipo de serviço inadequado, levando a problemas ou desconformidade do serviço, com consequente não atendimento da necessidade que gerou a contratação.	Escolha inadequada de fornecedor ou tipo de contrato. Riscos legais devido a justificativas inadequadas: Possíveis custos adicionais devido a mudanças na contratação.	1	4	4	Analisar objetivamente as soluções disponíveis, considerando suas vantagens e desvantagens. Documentar de forma clara e transparente as justificativas para a escolha do tipo de contrato e da solução a contratar	Sector demandante / Equipe de Planejamento
R-03		Requisitos insuficientes/inadeguados na contratação.	Falta de entendimento claro dos requisitos pela equipe de planejamento, comunicação insuficiente com os usuários finais.	Fornecimento de soluções que não atendem adequadamente às necessidades dos usuários.	1	4	4	Estabelecer um processo de avaliação contínua com as partes interessadas	Sector demandante / Equipe de Planejamento



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA
Fundo Municipal de Assistência Social

			ou ausência de um processo robusto de levantamento de requisitos.	Possíveis retrabalhos e custos adicionais durante a execução do contrato;	Instituição dos usuários finais.				as para garantir que os requisitos estejam	
R-04	Planejamento	Estimativa de preço em decomposição com valores praticados no mercado	Utilização de método de pesquisa de preços não condizente com a realidade do objeto.	Risco de não atrair fornecedores competitivos. Dificuldades na escolha de propostas realistas.	1	4	4	Realizar uma pesquisa de preços abrangente, em consideração diferentes fornecedores e condições de mercado. Estabelecer uma metodologia clara para a estimativa de preços. Considerando todos os custos envolvidos.	Setor Demandante e Setor de Compras	
R-05	Planejamento	Atraso ou demora análise jurídica	Sobrecarga no departamento jurídico. / Complexidade do edital e dos documentos associados. / Falta de procedimentos	Atraso no início do processo licitatório; Possíveis questionamentos legais devido à demora;	1	5	5	Estabelecer prazos claros para a elaboração e análise jurídica e garantir que sejam realistas; Implementar	Setor Demandante / Setor Jurídico	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA
Fundo Municipal de Assistência Social

			eficientes para análise.	Demora na implantação da solução.					procedimentos eficientes para revisão e aprovação	
R-06	Planejamento	Falta de publicação dos atos necessários à validade do processo licitatório	Erro administrativo na publicação dos atos. / Falta de acompanhamento do cronograma.	Possível anulação do processo licitatório, com consequente atraso da contratação.	1	4	4	4	Treinar a equipe envolvida na publicação aos requisitos legais e procedimentos específicos. Implementar verificações internas para garantir que todos os atos necessários sejam publicados.	Sector de Licitações
R-07	Seleção do Fornecedor	Impugnação do edital.	Falhas ou ambiguidades no edital que geram questionamentos.	Atraso na contratação. Reformulação dos atos evitados de vícios	2	4	8	Realizar uma revisão minuciosa do edital antes da publicação para identificar e corrigir possíveis falhas.	Sector de Licitações	
R-08	Seleção do Fornecedor	Proposta da licitante com valor inferior ao do mercado	Possível atuação fraudulenta por parte do licitante.	Inexecução do contrato.	2	4	8	Realizar detalhadas dos custos apresentados na proposta	Sector de Licitações	



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA
Fundo Municipal de Assistência Social

R-10	Seleção do Fornecedor	Apresentação de recursos	Insatisfação de licitantes não selecionados. / Percepção de irregularidades no processo por parte dos concorrentes. / Falhas na comunicação ou documentação durante o processo licitatório	Atraso na homologação processo licitatório e, consequentemente, no atendimento das necessidades da Instituição. Aumento na demanda de trabalho no setor de licitações. Podendo ocorrer possíveis atrasos em outros processos licitatórios. em virtude dos prazos legais para adivulgação de respostas aos recursos e contrarrazões impetradas.	1	4	4	Garantir transparência e documentação detalhada de todo o processo licitatório durante a sessão pública.	Setor de Licitações
R-11	Gestão de Contratos	Recusa da empresa vencedora em assinar o contrato.	Mudança nas condições financeiras da empresa. / termos específicos do contrato. / Problemas internos, como	Atraso no processo licitatório: atraso na e, consequentemente, no atendimento das	2	4	8	Realizar análises de viabilidade da empresa vencedora antes da decisão final.	Gestão de Contratos

[Handwritten signatures and initials]



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA
Fundo Municipal de Assistência Social

			alteração na gestão ou estratégia de negócios; / Outros fatores diversos	necessidades da Instituição. Necessidade de recobertura do						
R-12	Gestão de Contrato	Atraso no início do contrato	Questões burocráticas na formalização do contrato. / Disputas legais ou impugnações após a seleção da empresa vencedora. / Procedimentos internos lentos na formalização do contrato. / Falhas na logística ou na mobilização de recursos pela contratada.	Atraso na disponibilização da solução, afetando os usuários finais.	2	4	8	Estabelecer um cronograma claro para a formalização do contrato e definir responsabilidades.	Gestão de Contrato	
R-13	Gestão de Contrato	Baixa demanda de público nos programas sociais do Fundo Municipal.	Público não apresentar boa aceitação aos serviços e produtos servidos pela contratada.	Não aprovação dos serviços pelos usuários acarretando em baixa demanda de consumo, tornando-o inviável. Risco de descontinuidade do contrato devido à baixa demanda.	1	3	3	Realizar pesquisas regulares de satisfação do usuário para entender as necessidades e	Gestão de Contrato	







ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA
Fundo Municipal de Assistência Social

				Baixa qualidade dos produtos: não atendimento às necessidades do					
R-14	Gestão de Contrato	Qualificação insuficiente dos fiscais do contrato.	Indicação de servidores não capacitados para a tarefa ou ausência de treinamento.	Insatisfação da comunidade atendida; danos à contratação; Supervisão inadequada do cumprimento do contrato e falhas na fiscalização; Desconhecimento de irregularidades que podem ocorrer durante a execução.	4	4	10	Obrigar treinamento contínuo aos fiscais do contrato, abordando especificidades do contrato e suas necessidades; Manter uma equipe de fiscais estável e bem informada sobre nuances do contrato.	Gestão de Contrato
R-15	Gestão de Contrato	Contratada deixar de atender as condições de habilitação decorrentes da aprovação contratual.	Mudanças na estrutura organizacional ou financeira da contratada / Falta de manutenção dos requisitos de habilitação ao longo do tempo / Dificuldades econômicas que afetam a	Possibilidade de inexecução e rescisão do contrato, prejudicando a continuidade dos serviços; Necessidade de formalizar uma nova contratação.	2	5	10	Implementar procedimentos regulares de monitoramento da situação financeira e operacional da contratada.	Gestão de Contratos e Gerência da

BR
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



ESCALA DE PROBABILIDADE		ESCALA DE IMPACTO							
DESCRITOR	DESCRIÇÃO	NIVEL	DESCRITOR	DESCRIÇÃO	NIVEL				
R-16	Gestão de Contrato	Interpretações ambíguas.	Falhas na redação do contrato.	capacidade da contratada.	1	2	2	revisão detalhada das cláusulas contratuais para garantir clareza e especificidade.	Planejamento de Comissão Contratado / Setor Jurídico
R-17	Gestão de Contrato	Itens entregues com desvio de qualidade	Falta de atenção do fornecedor ou possível má-fé do mesmo	Falta do insumo de qualidade para ser utilizado pela área requisitante; Possibilidade de interrupção das atividades realizadas pelo Fundo Municipal.	1	2	2	Descrever de forma detalhada a especificação do item no Termo de Referência.	Planejamento/ Gestão de Contrato

Obs.1: (*) A avaliação da probabilidade e do impacto foi analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela a seguir:

ESCALA DE PROBABILIDADE		ESCALA DE IMPACTO			
DESCRITOR	DESCRIÇÃO	NIVEL	DESCRITOR	DESCRIÇÃO	NIVEL
Muito Baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência	1	Muito Baixa	Impacto insignificante nos objetivos	1

Boi
[Handwritten signature]



Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência	2	Baixa	Impacto mínimo nos objetivos	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido	3	Média	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação	3
Alla	Evento comum, com histórico de ocorrência amplamente conhecido	4	Muito Alla	Impacto significante nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação	4
Muito Alla	Evento repetitivo e constante	5	Muito Alla	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação	5

Obs.2: (**) Após o resultado do cálculo de probabilidade x impacto obteve-se o nível do risco, que foi classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

NÍVEL DE RISCO	
1 - 2	Baixo
3 - 6	Médio
8 - 12	Elevado
15 - 25	Extremo

2. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

2.1. Nenhum acompanhamento incluído.

3. Responsáveis:

3.1. Setor Demandante / Fiscal de Contrato / Equipe de Planejamento.

- **Técnicos e requisitantes responsáveis pela elaboração da Matriz de Risco:** A elaboração desta Matriz de Risco foi conduzida por uma equipe multidisciplinar de técnicos especializados na área de Assistência Social, composta por profissionais capacitados e experientes na área descrita neste

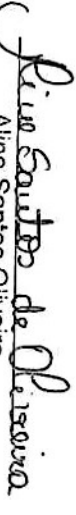


ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA
Fundo Municipal de Assistência Social

documento. Este grupo, composto por Setor demandante, fiscal de contrato, Setor de licitações e equipe de planejamento, uniu seus conhecimentos técnicos-operacionais para garantir a precisão e abrangência das informações contidas neste documento. A atuação conjunta desses profissionais assegurou a compilação de requisitos essenciais, a definição clara dos parâmetros técnicos e a adequada reflexão das necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana/SE


Edna Maria da Silva
Setor Demandante


Jacqueline Souza Teles
Fiscal de Contrato


Aline Santos Oliveira
Agente de Contratação / Setor de Licitações

- **Integrante da equipe de planejamento responsável pelas orientações gerais desta Matriz de Risco:** Um membro-chave da equipe de planejamento desenvolveu papel fundamental na orientação e supervisão desta Matriz de Risco. Este integrante, detentor de conhecimentos abrangentes sobre aspectos operacionais e regulamentares pertinentes a Aquisição e fornecimento parcelado de material permanente, com vistas ao desenvolvimento dos serviços públicos do Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana/SE, foi responsável por fornecer as diretrizes gerais que orientaram a elaboração deste documento. Sua gestão e sua compreensão aprofundada dos objetivos do Fundo Municipal de Assistência Social





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA
Fundo Municipal de Assistência Social

de Itabaiana/SE, garantiram que as orientações refletissem as necessidades específicas e a visão estratégica do Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana/SE.

Sabryna Gois de Jesus
Sabryna Gois de Jesus
Integrante da Equipe de Planejamento