



Matriz de Gerenciamento de Riscos
(Inexigibilidade nº ____/2024)

1. Informações Básicas:

1.1. Número da Matriz de Alocação de Riscos: 021/2025

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

1.3. Data: 17/12/2024

Objeto da Matriz de Riscos: Prestação de serviço de assessoria e consultoria especializada na área de licitações e contratos administrativos especificadamente acompanhamento, defesa e orientações inerentes às contratações Públicas de interesse deste Fundo Municipal de Assistência Social, em todas as instâncias.

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 conhecimento necessário ou não está diretamente ligado	Falta de serviços especializados em Licitações Públicas para as necessidades relativas do FMS	1	2	2	Instituir uma equipe de planejamento com conhecimento técnico suficiente para melhor atingir a especificação do	Sector demandante e Equipe de Planejamento

0000037



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

			atividade de recebimento, estocagem e distribuição do objeto da licitação					objeto e as quantidades suficientes para	
R-02	Planejamento	Levantamento do erro no mercado justificativa inadequada da escolha do tipo e solução a contratar.	Escolha do tipo de serviço inadequado, levando a problemas na implantação ou descontinuidade 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	Planejamento	Requisitos inadequados na contratação.	Falta de entendimento claro dos requisitos que pela equipe de planejamento, comunicação insuficiente com os usuários finais, ou ausência de um	Fornecimento de soluções que não atendem adequadamente às necessidades dos usuários.	1	4	4	Estabelecer um processo de avaliação contínua com as partes interessadas para	Sector demandante / Equipe de Planejamento

0000000000

0000000000

[Handwritten signatures and initials]



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

			processo robusto de levantamento de requisitos.	Possíveis retrabalhos e custos adicionais durante a execução do contrato;				garantir que os requisitos estejam alinhados	
				Inscrição dos usuários finais.				Realizar uma pesquisa de preços abrangente, levando em consideração diferentes fornecedores e condições de mercado; Estabelecer uma metodologia clara para a estimativa de preços, considerando todos os custos envolvidos.	
R-04	Planejamento	Estimativa de preço em desconpasso com os valores praticados no mercado	Utilização de método de pesquisa de preços condizente com a realidade do objeto.	Propostas inviáveis economicamente. Risco de não atrair fornecedores competitivos. Dificuldades na escolha de propostas realistas.	1	4	4		Sector Demandante e Sector de Compras
R-05		Atraso ou demora análise jurídica	Sobrecarga no departamento jurídico. Complexidade do edital e dos documentos associados. / Falta de procedimentos eficientes para análise.	Atraso no início do processo licitatório; Possíveis questionamentos legais devido à demora;	1	2	2	Estabelecer prazos claros para a conclusão da análise jurídica e garantir que sejam realistas; Implementar procedimentos	Sector Jurídico

5/15/2022

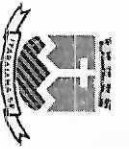
Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

000039



				Demora na implantação da solução.				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	equipe envolvida na publicação quanto 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 civados 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 de valor inferior ao do mercado	Proposta fraudulenta por parte do licitante.	Inexecução do contrato. Possíveis prejuízos para a qualidade do serviço contratado.	2	4	8	Realizar análises detalhadas dos custos apresentados na proposta para identificar possíveis discrepâncias.	Sector de Licitações

000040



				Risco de inadimplência por parte da licitante; Licitação fracassada.				Solicitar esclarecimentos a licitante em caso de proposta	
				contrato e, consequentemente, no atendimento das necessidades da Instituição.				buscando entender a fundamentação do valor.	
				Atraso no processo licitatório com consequente atraso na execução do contrato e prejuízo ao atendimento da necessidade da instituição. Necessidade de reavaliar e ajustar os termos da licitação				Revisar as condições contratuais para garantir que sejam atrativas e razoáveis.	Sector de Licitações
R-09	Seleção do Fornecedor	Licitação resultar fracassada/deserta	Condições ou exigências contidas no edital excessivas ou não condizentes com a realidade do mercado		2	4	8		
R-10	Fornecedor	Apresentação de recursos	Insatisfação de licitantes não selecionados. / Falhas na comunicação	Atraso na homologação do processo licitatório e, consequentemente, no atendimento das	1	4	4	Garantir transparência e documentação detalhada de todo o processo licitatório durante a sessão pública.	Sector de Licitações



		documentação durante processo licitatório	necessidades da Instituição. Aumento na demanda de trabalho						
			Podendo ocorrer possíveis atrasos em outros processos licitatórios, em virtude dos prazos legais para divulgação de respostas aos recursos contrarrazões impetradas.						
R-11	Gestão de Contratos	Recusa da empresa vencedora em assinar o contrato.	Mudança nas condições financeiras da empresa. / Desacordo com termos específicos do contrato. / Problemas internos, como alteração na gestão ou negócios. / Outros fatores diversos	Atraso no processo licitatório; atraso na execução do contrato e, consequentemente, no atendimento das necessidades da Instituição. Necessidade de reabertura do processo licitatório.	2	4	8	Realizar análises de viabilidade financeira da empresa vencedora antes da decisão final.	Gestão de Contratos

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten signature

000042



			Questões burocráticas na formalização do contrato. / Disputas legais ou impropriedades.							Estabelecer um cronograma claro para a formalização do contrato e definir responsabilidades.	
R-12	Gestão de Contrato	Atraso no início do contrato	empresa vencedora. / Procedimentos internos lentos na formalização do contrato. / Falhas na logística ou na mobilização de recursos contratada.	Atraso na disponibilização da solução, afetando os usuários finais.	2	4	8			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 preferências.	Gestão de Contrato	
R-14	Uesnao de Contrato	Qualificação fiscalis do contrato.	Indicação de servidores não capacitados para a tarefa ou ausência de treinamento.	Baixa qualidade dos produtos; não atendimento as necessidades do contrato; Insatisfação da comunidade	4	4	16		Oferecer treinamento contínuo aos fiscais do contrato, abordando especificidades do contrato e suas necessidades.	Gestão de Contrato	

000043



				atendida; danos à contratação; Supervisão inadequada do				Manter uma equipe de fiscais estável e bem informada sobre as	
				contrato e falhas na fiscalização; Desconhecimento de irregularidades que podem ocorrer durante a execução.					
R-15	Gestão de Contrato	Contratada deixar de atender as condições de habilitação decorrer da execução 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 capacidade da contratada.	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 Contratada
R-16	Gestão de Contrato	Interpretações equivocadas.	Falhas na redação do contrato.	Conflitos entre as partes contratantes; Atrasos na execução do contrato devido a interpretações conflitantes.				Realizar uma revisão detalhada das cláusulas contratuais para garantir clareza e especificidade.	Planejamento da Comissão de Contratação / Setor Jurídico

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten mark

000044



DESCRITOR	NÍVEL	ESCALA DE PROBABILIDADE		ESCALA DE IMPACTO		DESCRIBIR o item no Termo de Referência.
		DESCRITÃO	NÍVEL	DESCRITÃO	NÍVEL	
Muito Baixa	1	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência	1	Muito Baixa	1	
Baixa	2	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência	2	Baixa	2	
Média	3	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido	3	Média	3	
Alta	4	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido	4	Alta	4	
Muito Alta	5	Evento repetitivo e constante	5	Muito Alta	5	

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	DESCRITÃO	DESCRITOR	DESCRITÃO
Muito Baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência	Muito Baixa	Impacto insignificante nos objetivos
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência	Baixa	Impacto mínimo nos objetivos
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido	Média	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido	Alta	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação
Muito Alta	Evento repetitivo e constante	Muito Alta	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação

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:

0000451



NÍVEL DE RISCO	
1 - 2	Baixo
3 - 6	Médio
8 - 12	Alto
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 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.

05/07/2020

000046



Edna Maria da Silva
Edna Maria da Silva
Setor Demandante

Jacqueline Souza Teles
Jacqueline Souza Teles
Fiscal de Contrato

Aline Santos Oliveira
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 desempenhou papel fundamental na orientação e coordenação desta Matriz de Risco. Este integrante, detentor de conhecimentos abrangentes sobre aspectos operacionais e regulamentares pertinentes à Prestação de serviço de assessoria e consultoria especializada na área de licitações e contratos administrativos especificadamente acompanhamento, defesa e orientações inerentes às contratações Públicas de interesse deste Fundo Municipal de Assistência Social, em todas as instancias, 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 de Itabaiana/SE, garantiram que as orientações refletissem as necessidades específicas e a visão estratégica do Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana/SE.

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

000047