ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA
Fundo Municipal de Assistência Social

Matriz de Gerenciamento de Riscos

(Processo Administrativo nº ____/2026)

1. **Informações Básicas:**
   1.1. **Número da Matriz de Alocação de Riscos:** _____/2026
   1.2. **Responsáveis:** Valdivia Ramos Teixeira e Edna Maria da Silva/ Setores demandantes – Jacqueline Souza Teles/ Fiscal de Contrato – Aline Santos Oliveira / Setor de Licitações - e Um Membro da Equipe de planejamento.
   1.3. **Data:** 20/05/2026
   1.4. **Objeto da Matriz de Riscos:** Aquisição e fornecimento parcelado de Panificação para o Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana.

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	Contratação de objeto que não condiz com as necessidades da Administração Pública.	Falta de entendimento claro dos requisitos pela equipe de planejamento, comunicação insuficiente com os usuários finais, ou ausência de um processo robusto de levantamento de requisitos.	Entrega de panificação, insatisfação dos usuários [illegible] custos adicionais para ajustes. Insatisfação dos usuários finais; Possíveis custos adicionais para	2	4	8	Realizar reuniões detalhada [illegible] demandantes que têm experiências de atendimento aos usuários finais para compreen	Setor demandante e Equipe de Planejamento

				ajustes ou retrabalho.				der as necessidades: envolver especialistas na elaboração dos requisitos: documentar claramente os requisitos no edital.	
R-02	Planejamento	Levantamento errôneo do mercado e 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	Setor demandante / Equipe de Planejamento

R-03	Planejamento	Requisitos insuficientes/inadequados na contratação.	Falta de entendimento claro dos requisitos pela equipe de planejamento. cominicação insuficiente com os usuários finais, ou ausência de um processo robusto de levantamento de requisitos.	[illegible] de soluções que não atendem adequadamente às necessidades dos usuários. Possíveis retrabalhos e custos adicionais durante a execução do contrato: Insatisfação dos usuários finais.	1	4	4	Estabelecer um processo de avaliação contínua com as partes interessadas para garantir que os requisitos estejam alinhados com as expectativas.	Setor demandante / Equipe de Planejamento
R-04	Planejamento	Estimativa de preço em descompasso com os valores praticados no mercado	Utilização de método de pesquisa de preços não condizente com a realidade do objeto.	Propostas inviáveis economicamente. Risco de não atrair fornecedores competitivos. Dificuldades na escolha de propostas realistas.	1	4	4	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.	Setor Demandante e Setor de [illegible]

R-05	Planejamento	Preços dos alimentos muito elevados	Estimativa de preços acima do mercado.	Custos excessivos para a administração pública. Dificuldades em manter a viabilidade financeira do contrato; Possível desequilíbrio econômico-financeiro ao longo da execução contratual.	1	5	5	Antes da publicação do instrumento convocatório, realizar uma análise detalhada da pesquisa de mercado realizada, comparando os preços com o histórico de fornecimentos anteriores, combinando o maior número possível de parametros na formalização da pesquisa, conforme dispõe a Instrução Normativa SEGES	Setor Demandante e Setor de Compras

								nº. 065/2021.	
R-06	Planejamento	Atraso ou demora na conclusão da 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; Demora na implantação da solução.	1	5	5	Estabelecer prazos claros para a conclusão da análise jurídica e garantir que sejam realistas; Implementar procedimentos eficientes para revisão e aprovação.	Setor Demandante / Setor Jurídico
R-07	Planejamento	Falta de publicação dos atos necessários à validade do processo licitatório	Erro administrativo na publicação dos [illegible] do cronograma.	Possível anulação do processo licitatório, com consequente atraso da contratação.	[illegible]	[illegible]	4	Treinar a equipe envolvida na publicação quanto aos requisitos legais e [illegible] específicos. Implementar verificações internas para garantir que todos os atos necessários sejam publicados.	[illegible]

R-08	Seleção do Fornecedor	Impugnação do edital.	Falhas ou ambiguidades no edital que geram questionamentos.	Atraso na contratação. Reformulação dos atos eivados de vícios	2	4	8	Realizar uma revisão minuciosa do edital antes da publicação para identificar e corrigir possíveis falhas.	Setor de Licitações
R-09	Seleção do Fornecedor	Proposta da licitante com valor muito inferior ao do mercado	Possível atuação fraudulenta por parte do licitante.	Inexecução do contrato; Possíveis prejuízos para a qualidade do serviço contratado. Risco de inadimplência por parte da licitante; Licitação fracassada, atraso na execução do contrato e, consequentemente, no atendimento das necessidades da instituição.	2	4	8	Realizar análises detalhadas dos custos apresentados na proposta para identificar possíveis discrepâncias. Solicitar esclarecimentos à licitante em caso de proposta significativamente inferior, buscando entender a fundamentação do valor	Setor de Licitações
R-10	Seleção do Fornecedor	Licitação resultar fracassada/deserta	Condições ou exigências contidas no edital excessivas ou não condizentes com a realidade do mercado	Atraso no processo licitatório com consequente atraso na execução do contrato e prejuízo ao	2	4	8	Revisar as condições contratuais para garantir que sejam atrativas e razoáveis.	Setor de Licitações

				atendimento da necessidade da instituição. Necessidade de reavaliar e ajustar os termos da licitação					
R-11	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 divulgação de respostas aos recursos e contrarrazões impetradas.	I	4	4	Garantir transparência e documentação detalhada de todo o processo licitatório durante a sessão pública.	Setor de Licitações

			Mudanca nas condições financeiras da empresa. / Desacordo com termos específicos do contrato. / Problemas internos, como alteração na gestão ou estratégia de 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.					
R-12	Gestão de Contratos	Recusa da empresa vencedora em assinar o contrato.			2	4	8	Realizar análises de viabilidade financeira da empresa vencedora antes da decisão final.	Gestão de Contratos
R-13	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-14	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	1	3	3	Realizar pesquisas regulares de satisfação do usuário para entender as necessidades e preferências.	Gestão de Contrato

				inviável: Risco de descontinuidade do contrato devido à baixa demanda.					
R-15	Gestão de Contrato	Descumprimento das normas sanitárias.	Empresa deve manter todas as licenças sanitárias em dia pois o serviço prestado é muito sensível quanto aos critérios de saúde alimentar.	Notificações, multa ou sanções aplicadas pelos órgãos de vigilância sanitária em decorrência de falhas nos cuidados ao preparo dos alimentos; Riscos à saúde dos usuários finais. Aplicação de multas e penalidades legais para a contratada.	1	5	5	Realizar auditorias regulares para garantir o cumprimento das normas sanitárias.	Gestão de Contrato
R-16	Gestão de Contrato	Qualificação insuficiente dos fiscais do contrato.	Indicação de servidores não capacitados para a tarefa ou ausência de treinamento.	Baixa qualidade dos produtos; não atendimento às necessidades do contrato; Insatisfação da comunidade atendida; danos à contratação;	4	4	16	Oferecer treinamento contínuo aos fiscais do contrato, abordando especificidades do contrato e suas necessidades. Manter uma equipe de fiscais estável e bem informada	Gestão de Contrato

				Supervisão inadequada do cumprimento do contrato e falhas na fiscalização; Desconhecimento de irregularidades que podem ocorrer durante a execução.				sobre as nuances do contrato.	
R-17	Gestão de Contrato	Contratada deixar de atender as condições de habilitação no 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
				Conflitos entre as partes contratantes;					
R-18	Gestão de Contrato	ambíguas.	Falhas na redação do contrato.	Atrasos na execução do contrato devido a interpretações conflitante.	1	2	2	detalhada das cláusulas contratuais para garantir clareza e especificidade.	Planejamento / Comissão de Contratação / Setor Jurídico

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		
DESCRITOR	DESCRIÇÃO	NÍVEL
Muito Baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante	5

ESCALA DE IMPACTO		
DESCRITOR	DESCRIÇÃO	NÍVEL
Muito Baixa	Impacto insignificante nos objetivos	1
Baixa	Impacto mínimo nos objetivos	2
Média	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação	3
Alta	Impacto significante nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação	4
Muito Alta	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 documento. Este grupo, composto por Nutricionista, 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

Valdivia Ramos Teixeira
Nutricionista e 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 desempenhou papel fundamental na orientação e coordenação desta Matriz de Risco. Este integrante, detentor de conhecimentos abrangentes sobre aspectos operacionais e regulamentares pertinentes à contratação de itens de panificação, 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.

Sabryna Gois de Jesus
Integrante da Equipe de Planejamento