ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ITABAIANA

Matriz de Gerenciamento de Riscos

(Pregão Eletrônico nº ____/2026)

1. **Informações Básicas:**

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

1.2 **Responsáveis:** Icaro Lima Santos, Edna Maria da Silva/ Setor demandante – Jacqueline Souza Teles/ Fiscal de Contrato – Aline Santos Oliveira / Setor de Licitações e Um Membro da Equipe de planejamento

1.3. **Data:** 21/08/2026

1.4. **Objeto da Matriz de Riscos:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículos de pequeno porte que atenderá o Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana.

1.5. **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**	Seleção do objeto com especificações diferentes das efetivas necessidades do Fundo Municipal	Demanda iniciada por outra área que não requisitante	Contratação de uma solução que não atenda a necessidade de negócio que a desencadeou	3	5		O setor responsável pela abertura do pedido de aquisição deverá estar atento durante a seleção das especificações dos veículos.	Setor demandante e Equipe de Planejamento

								principalmente a que diz respeito a sua descrição e unidade de medida	
R-02	Planejamento	Especificações incompletas ou com requisitos irrelevantes ou indevidamente restritivos.	Responsável pelo Planejamento da Contratação não detém conhecimentos específicos em relação ao Objeto necessários para boa definição dos requisitos	contratação inadequada com indefinição do objeto, dificuldade de obtenção da solução necessária ou diminuição da competição aumento dos custos e desperdício de recursos públicos	3	5		Área requisitante deve ser a autora do Documento para Formalização da Demanda	Setor demandante / Equipe de Planejamento
R-03	Planejamento	Celebração de aditivos contratuais excessivos (que podem facilitar manipulação de preços pela Contratada)	Estimativa de quantidades menor que as necessidades do Órgão	Falta de produtos ou serviços para atender à necessidade da contratação; Potencial quebra da padronização dos serviços contratados; Perda do efeito de escala, no caso de celebração de aditivos ou de realização de	2	4	8	Definir método para estimar as quantidades necessárias (se preciso, deve buscar métodos e técnicas para estimar as quantidades dos	Setor demandante / Equipe de Planejamento

				novas contratações com elevação do custo final maior do que em única contratação				itens da solução em outros órgãos/entidades da Administração Pública Federal) e documentar aplicação do método no processo de contratação.	
R-04	Planejamento	Direcionamento da licitação a uma determinada solução	Análise de mercado inadequada/ utilização de somente uma solução do mercado como base para a definição de requisitos	Aumento dos valores contratados pela redução de competidores: Possibilidade de ausência de empresas [illegible]	3	5	15	Executar o levantamento de soluções do mercado junto a diferentes fontes possíveis, efetuando levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consulta a sítios na internet,	Equipe de Planejamento

								visita a obras. consulta a publicaçõ especializadas e pesquisa junto a potenciais fornecedores.	
R-05	Planejamento	Preços dos veículos 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 histórico de fornecimentos anteriores, combinando o maior número	Setor Demandante e Setor de Compras

								possivel de parâmetros na formalização da pesquisa conforme dispõe a Instrução Normativa SEGES 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 atos. / Falta de acompanhamento do cronograma.	Possível anulação do processo licitatório, com consequente atraso da contratação.	1	4	4	Treinar equipe envolvida na publicação quanto aos requisitos legais e procedimentos específicos. Implementar verificações	Setor de Licitações

								internas para garantir que todos os atos necessários sejam publicados.	
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

				Atraso no processo					
R-10	Seleção do Fornecedor	Licitação resultar fracassada/deserta	Condições ou exigências contidas no edital excessivas ou não condizentes com a realidade do mercado	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	2	4	8	Revisar as condições contratuais para garantir que sejam atrativas e razoáveis.	Setor de Licitações
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. Possível ocorrer possíveis atrasos em outros processos licitatórios, em virtude dos prazos legais para	1	4	4	Garantir transparência e documentação detalhada de todo o processo licitatório durante sessão pública.	Setor de Licitações

				divulgação de [illegible] aos recursos e contrarrazões impetradas.					
R-12	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 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.	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 [illegible] atendendo os usuários finais.	2	[illegible]	[illegible]	Estabelecer um cronograma claro [illegible] formalização do contrato e definir responsabilidades.	Gestão de Contrato

								incluir as	
R-14	Gestão de Contrato	Contratação de empresa incapaz de executar contrato/empresa sem qualificação econômico-financeira adequada para execução do contrato.	Empresas sem qualificação econômico-financeira adequada para a execução do objeto participando da licitação.	Não obtenção do objeto contratado; Descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato	3	5	15	seguintes exigências de qualificação econômico-financeira como condição de habilitação: a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); b) patrimônio líquido igual ou superiora 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação; c) patrimônio líquido igualou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação (a exigência deverá ser comprovada	Gestão de Contrato

								por meio de declaração, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)relativa ao último exercício social, e se houver divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante devera apresentar as devidas justificativas para tal diferença); d) apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante .	

R-15	Gestão de Contrato	Qualificação insuficiente dos fiscais do contrato.	Indicação de servidores não capacitados para a tarefa ou ausência de treinamento.	Baixa qualidade dos [illegible] não atendimento às necessidades do contrato; 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	16	Oferecer treinamento continuo aos fiscais do contrato. abordando especificidades do contrato e suas necessidades. Manter uma equipe de fiscais estável e bem informada sobre as nuances do contrato.	Gestão de Contrato
R-16	Gestão de Contrato	Contratada deixar de atender as condições de habilitação no decorrer da execução contratual.	Mudanças na estrutura organizacional ou financeira da [illegible] dos requisitos de habilitação ao longo do tempo / Dificuldades econômicas que afetam a capacidade da contratada.	Possibilidade de inexecução e rescisão do contrato [illegible] continuidade dos serviços; Necessidade de formalizar uma nova contratação.	2	5	10	Implementar [illegible] regulares de monitoramento da situação financeira e operacional da contratada.	Gestão de Contratos e Gerência da Contratada

				Conflito entre as partes contratantes; Atraso na execução do contrato devido a interpretações confusas.				Realizar uma revisão detalhada das cláusulas contratuais para garantir clareza e especificidade.	
R-17	Gestão de Contrato	Interpretações ambíguas.	Falhas na redação do contrato.		1	2	2		Planejamento / Comissão de Contratação / Setor Jurídico
R-18	Gestão de Contrato	Veículos 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		
DESCRITOR	DESCRIÇÃO	NIVEL
Muito Baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência	2

ESCALA DE IMPACTO		
DESCRITOR	DESCRIÇÃO	NÍVEL
Muito Baixa	Impacto insignificante nos objetivos	1
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
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido	4		Alta	Impacto significante nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante	5		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 de 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 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

Icaro Lima Santos
Setor Demandante

Jacqueline Souza Teles
Fiscal de Contrato

Aline Santos Oliveira
Agente de Contratação / Setor de Licitações

3.2. **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 empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículos de pequeno porte que atenderá o Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana, 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