

## ANEXO III – ANALISE DE RISCO

### MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

**DEMANDANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 029/2025/FMAS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2025/FMAS**

#### I. SECRETARIA/ÓRGÃO DEMANDANTES

Fundo Municipal de Assistência Social	Cícera Leoneide dos Santos Cândidos Silva; Secretária – Portaria nº 004/2025
---------------------------------------	---

#### II. INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução encontrada.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impactos caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

**Os riscos identificados no projeto devem ser registrados, avaliados e tratados, que foram organizados em 03(três) categorias:**

- RISCO DURANTE A FASE DE PLANEJAMENTO**, a equipe de Planejamento da Contratação deve proceder às ações de gerenciamento de riscos e produzir o Mapa de Gerenciamento de Riscos;
- RISCO DURANTE A FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**, o Integrante Administrativo, com apoio dos Integrantes Técnico e Requisitante, deve proceder às ações de gerenciamento dos riscos e atualizar o Mapa de Gerenciamento de Riscos;
- RISCO DURANTE A FASE DE GESTÃO DO CONTRATO**, a Equipe de Fiscalização do Contrato, sob coordenação do Gestor do Contrato, deverá proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, procedendo à reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores com a atualização de suas respectivas ações de tratamento, e proceder também com a identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos.

Os parâmetros escalares nas diversas fases dos níveis de risco podem ser utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

#### III. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

O presente estudo de Análise de Risco visa à Contratação de empresa do ramo pertinente para eventual registro de preços visando à eventual aquisição de gêneros alimentícios e materiais de limpeza e higienização, destinado a Secretaria Municipal de Assistência Social, para atendimentos aos Programas: Serviços Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, Cras, Creas, Bolsa - Família, Pró - Infância, Coordenadoria da Mulher, Conselho Tutelar, Conselho do Idoso do município, com entrega parcelada, durante 12(doze) meses, conforme especificações/quantitativos estabelecidas neste Anexo I(Termo de Referência), e no Anexo II (Estudo Técnico Preliminar), e Anexo III(Análise de Risco), e mediante solicitação expressa da Secretaria Municipal Demandante.

**MATRIZ DE RISCO**

<b>I- FASE DE ANÁLISE</b>	
X	RISCOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
	RISCOS NA ETAPA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR
	RISCOS NA GESTÃO CONTRATUAL

<b>RISCO – 01</b>						
<b>RISCO: ESPECIFICAÇÃO DEFICIENTE NA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA A SER ATENDIDA.</b>						
<b>Probabilidade:</b>	X	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo	X	Médio		Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Contratação e execução deficiente do objeto.					
2.	Solução não atender aos resultados pretendidos do objeto					
3.	Dano ao erário.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando justificativa da contratação, unidade de medida, locais de execução, quantidade e prazo de início e término.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
2.	Manter controle gerencial acerca da formalização das demandas, com aplicação de checklist de controle interno.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Havendo erro, devolver para complementação das informações				SETOR REQUISITANTE	

<b>RISCO – 02</b>						
<b>RISCO: SELECIONAR EQUIPE INADEQUADA PARA REALIZAR O PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.</b>						
<b>Probabilidade:</b>	X	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo	X	Médio		Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.				AUTORIDADE COMPETENTE	
2.	Capacitar os servidores escolhidos para realizar as etapas de planejamento da contratação.				CONTROLE INTERNO	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.				AUTORIDADE COMPETENTE	
2.	Designar membros com mais experiência em contratações.				AUTORIDADE COMPETENTE	

<b>RISCO – 03</b>						
<b>RISCO: ESTIMATIVA DE PREÇO EM DESCOMPASSO COM OS VALORES PRATICADOS NO MERCADO.</b>						
<b>Probabilidade:</b>	X	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo		Médio	X	Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					

1.	Seleção fracassada ou deserta.	
2.	Contratação por preço elevado ou inexecuível.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Seguir os normativos vigentes aplicáveis a pesquisa de preços.	EQUIPE DE COTAÇÃO
2.	Realizar extensa e adequada pesquisa de mercado, utilizando diversas fontes de preços.	EQUIPE DE COTAÇÃO
3	Manter a pesquisa de mercado atualizada.	EQUIPE DE COTAÇÃO
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	No caso de preço elevado, negociar a redução dos valores propostos.	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO
2.	Cancelar ou revogar o processo administrativo e republicar o Edital do Pregão Eletrônico;	AUTORIDADE COMPETENTE

RISCO – 04						
RISCO: FALHA NA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo		Médio	X	Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Processo fracassado, deserto ou contratação e execução deficiente.					
2	Contratação irregular nos termos da lei.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>				
1.	Propor lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos na Lei 14.133/21 e regulamentações no âmbito do município.	CONTROLE INTERNO				
2.	Adotar modelos padronizados pelo órgão/entidade com aplicação de checklist de controle interno.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO				
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>				
1.	Revisão do termo de referência e incluídas instruções ausentes.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO				

RISCO – 05						
RISCO: AUSÊNCIA DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo	X	Médio		Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Atraso na contratação do objeto.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>				
1.	Adoção de check list com item de aprovação do TR pela autoridade competente.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO				
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>				
1.	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO				

RISCO-06						
RISCO: INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Media		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo		Médio	X	Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Impossibilidade de contratar a solução.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>				

1.	Reservar dotação orçamentária adequada.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO / SETOR CONTÁBIL
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Realizar planejamento orçamentário para a contratação da solução pretendida.	AUTORIDADE COMPETENTE/ EQUIPE DE PLANEJAMENTO

RISCO-07						
RISCO: NÃO ATENDIMENTO DO PARECER JURÍDICO SEM JUSTIFICATIVA.						
<b>Probabilidade:</b>	X	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo		Médio	X	Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Apontamento dos órgãos de controle.					
2.	Responsabilização dos agentes públicos.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>				
1.	Conferência e controle das minutas e/ou Termo de Referência e revisão dos mesmos após parecer jurídico.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO				
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>				
1.	Realizar correção de maneira tempestiva através da revisão dos atos inicialmente praticados, revalidando o prosseguimento do pleito, em consonância com princípio da auto tutela, ou apresentando as devidas justificativas pelo não atendimento às recomendações exaradas.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO AUTORIDADE COMPETENTE				

RISCO-08						
RISCO: NÃO APROVAÇÃO DOS ARTEFATOS DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo		Médio	X	Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Atraso no atendimento da demanda.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>				
1.	Manter controle gerencial a cerca da formalização das demandas.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO				
2.	Aplicação de check lista no processo.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO				
3.	Acompanhamento e controle do fluxo processual e utilização das Minutas Padronizadas.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO				
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>				
1.	Realizar correção de maneira tempestiva através da revisão dos atos inicialmente praticados, revalidando o prosseguimento do pleito, em consonância com princípio da auto tutela, ou apresentando as devidas justificativas pelo não atendimento às recomendações exaradas.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO/ AUTORIDADE COMPETENTE				

II - FASE DE ANÁLISE	
	RISCOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
X	RISCOS NA ETAPA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR
	RISCOS NA GESTÃO CONTRATUAL

RISCO – 09	
RISCO: PROCESSO CONDUZIDO SEM SEGUIR NORMAS E PROCEDIMENTOS.	

MAPA DE RISCO

<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo		Médio	<input checked="" type="checkbox"/>	Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Descumprimento da legislação vigente.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Estabelecer rotinas de revisão de todas as normas e procedimentos necessários a contratação.			EQUIPE DE PLANEJAMENTO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
2.	Manter o controle gerencial a cerca da formalização das demandas, com aplicação de checklist de controle interno.			SETOR REQUISITANTE / EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Nova elaboração dos procedimentos iniciais.			SETOR REQUISITANTE/ EQUIPE DE PLANEJAMENTO		

<b>RISCO – 10</b>						
<b>RISCO: AUSÊNCIA DE PUBLICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO CONFORME DETERMINA A LEI 14.133/21;</b>						
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo		Médio	<input checked="" type="checkbox"/>	Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Anulação dos atos praticados.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Adoção de check list contemplando o item "publicação/divulgação do Aviso do edital de licitação".			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta de preços.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		

<b>RISCO - 11</b>						
<b>RISCO: IMPUGNAÇÃO AO AVISO DE LICITAÇÃO DO EDITAL</b>						
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo		Médio	<input checked="" type="checkbox"/>	Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Atraso no procedimento administrativo de contratação.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Análise pormenorizada dos itens exigidos no Aviso de licitação, de forma a não extrapolar as regulamentações previstas em Lei.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
2.	Especificar o material/serviço de forma concisa e coerente com o que o mercado pode oferecer.			SETOR REQUISITANTE/ EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
3.	Observar atentamente as regulamentações na condução do processo administrativo de contratação.			COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Tomar as providências necessárias ao saneamento do processo no menor prazo possível, de modo a permitir a realização do processo administrativo de contratação.			AUTORIDADE COMPETENTE/ EQUIPE DE PLANEJAMENTO		



RISCO – 12						
RISCO: PROPOSTA DE PREÇO COM VALOR MUITO INFERIOR AO DO MERCADO (PROPOSTA INEXEQUÍVEL).						
<b>Probabilidade:</b>	X	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo	X	Médio		Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Seleção fracassada.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Acompanhamento das apresentações de propostas.				COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO	
2.	Verificar a planilha de custos da empresa e analisar o risco de falha na execução do contrato por oferecimento de preços inexequíveis.				COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO	
3.	Realizar análise crítica dos preços propostos e ampla pesquisa de mercado.				COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Desclassificar a empresa caso haja previsão no Termo de Referência.				COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO	

RISCO - 13						
RISCO: SELEÇÃO FRACASSADA.						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo		Médio	X	Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Impossibilidade de contratação do objeto pretendido.					
2.	Retrabalho em função da necessidade de reavaliação dos critérios de contratação.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Divulgar amplamente o procedimento administrativo de contratação.				COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO	
2.	Proceder ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço				EQUIPE DE COTAÇÃO	
3.	Convalidar a especificação técnica junto ao mercado.				EQUIPE DE COTAÇÃO /EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Republicar o procedimento administrativo de contratação.				COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO	
2.	Ampliar a divulgação da seleção, com convite direto às empresas que apresentaram orçamento na pesquisa de preços.				COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO	

RISCO - 14						
RISCO: APRESENTAÇÃO DE RECURSO.						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta

MAPA DE RISCO

	<b>Impacto:</b>		Baixo	X	Médio		Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>						
1.	Atraso na contratação do objeto pretendido.						
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>		
1.	Realizar adequada instrução processual.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/ AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
2.	Realizar boa condução do processo.				COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>		
1.	Reabrir o processo, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos.				COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		

<b>RISCO - 15</b>							
<b>RISCO: PROCESSO RESULTA SEM VENCEDOR HABILITADO.</b>							
<b>Probabilidade:</b>	X	Baixa		Média		Alta	
<b>Impacto:</b>		Baixo		Médio	X	Alto	
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>						
1.	Atraso no procedimento administrativo de contratação.						
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>		
1.	Verificar as exigências solicitadas e analisar se está compatíveis com a realidade do mercado.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
2.	Dar ampla publicidade ao edital de licitação (PNCP/DOU/DOM/JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO, conforme a legislação pertinente;				COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>		
1.	Revisar exigências do edital e seus anexos e realizar novo processo administrativo com a republicação do edital.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		

<b>RISCO – 16</b>							
<b>RISCO: NÃO ASSINATURA DO CONTRATO.</b>							
<b>Probabilidade:</b>	X	Baixa		Média		Alta	
<b>Impacto:</b>		Baixo		Médio	X	Alto	
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>						
1.	Atraso no fornecimento do objeto da contratação.						
2.	Atraso no atendimento ao público. Custos para a Administração.						
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>		
1.	Verificação se o fornecedor reúne todos os requisitos habilitatórios exigidos.				COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>		
1.	Adjudicar nova empresa ou promover nova contratação.				AUTORIDADE COMPETENTE		
2.	Abrir processo de sanção.				AUTORIDADE COMPETENTE		

III – FASE DE ANÁLISE	
	RISCOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
	RISCOS NA ETAPA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR
X	RISCOS NA GESTÃO CONTRATUAL

RISCO - 17						
RISCO: FALTA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO.						
<b>Probabilidade:</b>	X	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo		Médio	X	Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Descumprimento de formalidade legal.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Adoção de check list contemplando o item "publicação do contrato"				GESTOR/FISCAL DO CONTRATO	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Publicar o contrato tão logo seja detectado ausência de publicidade.				AUTORIDADE COMPETENTE	

RISCO - 18						
RISCO: ATRASO NO INÍCIO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.						
<b>Probabilidade:</b>	X	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo	X	Médio		Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Atraso na disponibilização da solução.					
2.	Atraso ou inexecução dos projetos/atividades que dependem da contratação para seu prosseguimento					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Estabelecer no Termo de Referência prazo adequado para a entrega do objeto.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
2.	Estabelecer no Termo de Referência o atraso X tolerado antes da rescisão contratual.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
3.	Prever sanções proporcionais ao dano causado pelo atraso.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO	
4.	Manter regularmente comunicação com a empresa desde a assinatura do contrato.				GESTOR/FISCAL DO CONTRATO	
5.	Demandar explicações detalhadas e documentadas à empresa sobre alertas de atraso pelo Contratante.				GESTOR/FISCAL DO CONTRATO	
6.	Indicar a aplicação de sanções administrativas.				GESTOR/FISCAL DO CONTRATO	
7.	Prever no edital e seus anexos, como condição de habilitação técnica, a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica.				EQUIPE DE PLANEJAMENTO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Rescindir o contrato.				AUTORIDADE COMPETENTE/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO	
2.	Executar novo processo administrativo de contratação.				AUTORIDADE COMPETENTE	



RISCO - 19						
RISCO: DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR SEM CAPACIDADE TÉCNICA PARA DESEMPENHO DA ATIVIDADE.						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo		Médio	X	Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Comprometimento dos resultados esperados.					
2.	Falhas na fiscalização do contrato.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato.				AUTORIDADE COMPETENTE	
2	Promover capacitação dos fiscal/gestor do contrato.				AUTORIDADE COMPETENTE	
<b>Id</b>	<b>Ação deContingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Substituir fiscal/gestor não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.				AUTORIDADE COMPETENTE	

RISCO - 20						
RISCO: NÃO REALIZAR A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO CONFORME AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NOTERMO DE REFERÊNCIA E CONTRATO.						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo		Médio	X	Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Comprometimento dos resultados esperados.					
2.	Falhas na fiscalização do contrato.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Conhecimento prévio do fiscal de contrato em relação a todas as condições estabelecidas no termo de referência e contrato.				FISCAL DO CONTRATO	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.				AUTORIDADE COMPETENTE	

RISCO - 21						
RISCO: DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E COM FGTS.						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo		Médio	X	Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Realizar verificação mensal de comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.				GESTOR/FISCAL DO CONTRATO	
<b>Id</b>	<b>Ação deContingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato.				GESTOR/FISCALDO CONTRATO	

<b>RISCO - 22</b>						
<b>RISCO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL NÃO VANTAJOSA.</b>						
<b>Probabilidade:</b>	X	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo		Médio	X	Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Prejuízo ao erário.					
2.	Interrupção nos serviços.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.				GESTOR DO CONTRATO	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo administrativo de contratação.				GESTOR DO CONTRATO/ AUTORIDADE COMPETENTE	

<b>RISCO - 23</b>						
<b>RISCO: DESEQUILÍBRIO DO CONTRATO, PERCENTUAIS SUPERIORES AOS FIXADOS NA NORMA, JOGO DE PLANILHA.</b>						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo		Médio	X	Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Prejuízo ao erário.					
2.	Paralisação dos serviços.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões.				GESTOR/FISCAL DO CONTRATO	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Realizar os ajustes necessários e adotar medidas de ressarcimento.				GESTOR/FISCAL DO CONTRATO/ AUTORIDADE COMPETENTE	

<b>RISCO - 24</b>						
<b>RISCO: DESEQUILÍBRIO DO CONTRATO, USO DE ÍNDICES DISTINTOS DOS FIXADOS NO CONTRATO.</b>						
<b>Probabilidade:</b>	X	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo		Médio	X	Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Prejuízo ao erário.					
2.	Paralisação dos serviços.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Indicar, na minuta de contrato, critérios distintos para ajuste dos preços (índices).				EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
2.	Analisar a minuta de contrato.				ASSESSORIA JURÍDICA	
3.	Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar permanência da vantajosidade do contrato.				GESTOR DO CONTRATO	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Ajustar os preços conforme o contrato e apurar valores pagos a maior, afim de que sejam efetuadas retenções.				GESTOR DO CONTRATO	
2.	Negociar preços mais vantajosos.				GESTOR DO CONTRATO	

<b>RISCO - 25</b>						
<b>RISCO: NÃO RETENÇÃO DOS VALORES DOS IMPOSTOS E ENCARGOS PATRONAIS.</b>						
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo		Médio	<input checked="" type="checkbox"/>	Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Responsabilização subsidiária e substituição tributária.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.				TESOURARIA DO ÓRGÃO/ENTIDADE	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.				TESOURARIA DO ÓRGÃO/ENTIDADE	

<b>RISCO - 26</b>						
<b>RISCO: RITO PROCESSUAL INADEQUADO OU QUE NÃO OFERECE GARANTIAS DO CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA.</b>						
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo		Médio	<input checked="" type="checkbox"/>	Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo sancionador.				AUTORIDADE/COMPETENTE	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.				GESTOR/FISCAL DO CONTRATO	

<b>RISCO - 27</b>						
<b>RISCO: NÃO OBSERVAR SE REQUISITOS DO CONTRATO FOI PLENAMENTE ATENDIDO</b>						
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo	<input checked="" type="checkbox"/>	Médio		Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Prejuízo ao erário.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Verificar a existência de ressarcimentos.				GESTOR/FISCAL DO CONTRATO	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Notificar a contratada para regularizar as pendências.				GESTOR/FISCAL DO CONTRATO	
2.	Reter valores até o limite do ressarcimento.				GESTOR/FISCAL DO CONTRATO	

<b>RISCO - 27</b>						
<b>RISCO: MATERIAL ENTREGUE/SERVIÇO PRESTADO DE FORMA INSATISFATÓRIA/DEFICIENTE.</b>						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	<input checked="" type="checkbox"/>	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixo		Médio	<input checked="" type="checkbox"/>	Alto
<b>Id</b>	<b>Dano(s)</b>					
1.	Interferência na qualidade dos serviços prestados/materiais entregues.					

2.	Descumprimento das cláusulas contratuais.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Estabelecer comunicação com a empresa, informando de maneira clara como devem ser executados os serviços, inclusive com o nível de qualidade esperado, de forma a garantir que a empresa tenha plena ciência e conhecimento do resultado a ser entregue.	GESTOR/FISCAL DO CONTRATO
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas.	GESTOR/FISCAL DO CONTRATO
2.	Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade.	GESTOR/FISCAL DO CONTRATO
3	Aplicação de penalidades.	AUTORIDADE COMPETENTE

**IV - APROVAÇÃO E ASSINATURA**

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, nas fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores, e pela Equipe de Fiscalização e Gestor do Contrato, na fase de Gestão do Contrato.

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO MAPA DE RISCOS

Santa Cruz/PE, 18 de Novembro de 2025

Prefeitura Municipal de Santa Cruz  
Fundo Municipal de Assistência Social  
Géssica Ferreira Soares; Portaria nº 009/2024  
Setor de Planejamento

Nos Termos;  
Solicito Deferimento;

**APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

(X) APROVO      (    ) NÃO APROVO

Fundo Municipal de Assistência Social  
Cícera Leoneide dos Santos Cândidos Silva;  
Secretária – Portaria nº 004/2025