

## MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO.

### I – INTRODUÇÃO

18.1. Este tópico trata do gerenciamento dos riscos associados à aquisição de materiais de construção, em estrita observância à Lei nº 14.133/2021. O objetivo é identificar eventos que possam impactar o sucesso da contratação, avaliando sua probabilidade e o potencial de dano ao interesse público e ao desenvolvimento das atividades das secretarias de Icó.

### II – DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS

A análise qualitativa e quantitativa dos riscos é realizada por meio da escala de probabilidade e impacto, conforme os seguintes parâmetros:

- Baixo (05): Danos que não comprometem o processo ou fornecimento essencial.
- Médio (10): Danos que comprometem parcialmente o fornecimento, podendo gerar atrasos ou interferências na qualidade.
- Alto (15): Danos que comprometem a essência do fornecimento, impedindo a continuidade do processo.

18.3. MATRIZ DE PROBABILIDADE X IMPACTO: O nível de risco é o produto da probabilidade pelo impacto. Riscos enquadrados nos níveis médio e alto exigem a adoção obrigatória de medidas preventivas e ações de contingência para assegurar a manutenção dos serviços públicos.

18.4. ÁREAS ENVOLVIDAS: O gerenciamento de riscos envolve a coordenação entre as seguintes unidades de Icó:

- Secretarias Demandantes: Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura; Trabalho e Assistência Social; SUDEMA; Educação; Saúde; e COTRAN.



CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	05
Médio	10
Alto	15

### **Matriz Probabilidade x Impacto**

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

### **III. ÁREAS ENVOLVIDAS**

- Secretarias demandantes:
- **Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura.**
- **Secretaria do Trabalho e Assistência Social.**
- **Superintendência Municipal de Defesa do Meio Ambiente (SUDEMA).**
- **Secretaria de Educação.**
- **Secretaria de Saúde.**
- **Centro de Operações de Trânsito (COTRAN).**

### **IV. RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

**Risco 1: Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação:**



- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso ou Interrupção das atividades escolares, resistência dos usuários.
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante
Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação	Equipe de planejamento / Setor de licitações
Acompanhamento junto à Equipe de planejamento quanto as fases do processo.	Equipe da Gestão Administrativa Secretaria demandante
Planejar treinamento para os usuários e suporte técnico contínuo, se for o caso	Equipe da Gestão Administrativa Secretaria demandante

**f. Ação de Contingência:**

Ação de Contingência	Responsáveis
Realizar Planejamento antecipado, detalhado e realista a fim de realizar a contratação pretendida em tempo suficiente, com cronograma bem definido.	Secretaria demandante.

**Risco 2: Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos.**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso no processo licitatório
- d. Classificação: interna.
- e. Ações de Prevenção:



<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.	Equipe de planejamento / Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante
Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar.	
Consultar fornecedores durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.	
Realizar reuniões com a equipe de planejamento para debater sobre o descritivo.	

**f. Ação de Contingência:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Prestar esclarecimentos quanto à descrição do objeto.	Secretárias Demandantes
Realizar a devida adequação no início da execução, em comum acordo com a CONTRATADA.	
Cancelamento ou revogação da licitação e republicação do edital.	Equipe de planejamento / Setor de licitações

**Risco 3: Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Aquisição com valores acima do praticado pelo mercado, coibindo a contratação mais vantajosa à Administração.
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante e Equipe de planejamento
Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, pesquisar em bancos de preços públicos, de modo a buscar o maior número possível de fontes.	

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Revalidar a pesquisa de mercado	Setor de compras, Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante e Equipe de planejamento
Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital	Equipe de planejamento / Setor de licitações

**Risco 4: Não aprovação do termo de referência**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Não aquisição do bem.
- d. Classificação: Política, interna, jurídica e orçamentária.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Reunião com autoridades superiores para sensibilização e aprovação do Termo de	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante e Equipe de

Referência	planejamento
Análise para possíveis adequações no Termo de Referência	

**f. Ação de Contingência:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Reunião de alinhamento para apresentação de ajustes, quanto reprovação do Termo de Referência.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria de demandante e Equipe de planejamento

**Risco 5: Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Indisponibilidade da aquisição.
- d. Classificação: Interna, orçamentária.
- e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Reservar dotação orçamentária adequada e Realizar pré-empenho da despesa	Equipe Gestão Administrativa Secretaria demandante

**f. Ação de Contingência:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Planejamento orçamentário a fim de realizar a contratação como solução pretendida.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante



**Risco 6: Existência de outras demandas prioritárias de contratações**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Atraso na efetivação da aquisição.
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Definir o cronograma de trabalho com todos os responsáveis envolvidos	Gestor da Secretaria demandante

- f. Ação de Contingência:

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Repriorizar atividades	Gestor da Secretaria demandante

**Risco 7: Recusa da vencedora em assinar o contrato**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Atraso na efetivação da aquisição.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparativo realizado e de forma a atender às reais necessidades com preços e prazos factíveis e que atenda a Administração.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante e Equipe de planejamento

- f. Ação de Contingência:

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Convocar a próxima empresa classificada para contrato	Equipe de planejamento / Gestor da Secretaria demandante
Abrir processo de sanção.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante / Gestor da Secretaria demandante

**Risco 8: Proposta do pregão com valor superior ao estimado**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Licitação fracassada
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Acompanhar as apresentações de propostas e analisara planilha da licitante.	Setor de licitações
Elaborar de forma precisa o valor de referência, por meio de consulta a uma ampla fonte de dados.	Equipe de planejamento (Setor de Compras)

- f. Ação de Contingência:

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Desclassificar empresa em caso de proposta acima do valor estimado.	Agente de Contratação/Pregoeiro
Negociar o valor com os licitantes	Agente de Contratação/Pregoeiro
Analisar a participação e disputa de lances do pregão e a viabilidade do melhor valor obtido em relação ao máximo valor aceitável.	Agente de Contratação/Pregoeiro

**Risco 09: Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado**



- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Licitação fracassada
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhamento das apresentações de propostas.	Equipe de licitação / Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante
Realizar análise crítica dos preços propostos. Realizar ampla pesquisa de mercado analisar o risco de falha na execução do contrato por oferecimento de preços inexequíveis	Equipe de planejamento/ Setor de licitações

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Promover abertura de diligência solicitando que a empresa comprove a exequibilidade dos preços propostos.	Equipe de planejamento / Setor de licitações
Desclassificar empresa caso haja comprovação da inexequibilidade dos preços.	
Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato.	

### Risco 10: Apresentação de recurso

- a. Probabilidade: baixo
- b. Impacto: Médio

- c. Dano: Atraso na contratação
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:



<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Realizar adequada instrução processual.	Equipe de planejamento / Setor de licitações / Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante
Realizar boa condução do certame.	Agente de Contratação/Pregoeiro / Setor de licitações

- f. Ação de Contingência:

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos.	Equipe de planejamento / Setor de licitações

**Risco 11: Atraso na entrega do produto devido subcontratação**

- a. Probabilidade: baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso no recebimento do objeto e conseqüentemente a falta deste.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do instrumento de contrato	Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente
Prever no Termo de Referência a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.	



f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Notificar imediatamente à empresa para cumprimento do contrato.	Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente
Aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.	Equipe de planejamento / Gestor da Secretaria demandante

**Risco 12: Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual.**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso na entrega do produto; baixa qualidade do produto; não Atendimento das especificações
- d. Classificação: Interna
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Manter substitutos, recrutar e capacitar novos integrantes.	Gestor da Secretaria demandante

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Redistribuição de atividades entre servidores e priorização de demanda.	Gestor da Secretaria demandante

**Risco 13: Qualificação insuficiente dos fiscais do instrumento contratual**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso e/ou baixa qualidade na entrega do produto;
- d. Classificação: Interna



e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Indicar servidores qualificados	Gestor da Secretaria demandante
Prover treinamento aos servidores que serão indicados	

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Convocação de apoio por meio de profissionais técnicos competentes para prover orientação /treinamento aos servidores indicados.	Gestor da Secretaria demandante

**Risco 14: Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: não aceitação do objeto.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais.	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante e Equipe de planejamento

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência	Fiscal e gestor do contrato / Setor jurídico
No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual,	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante / Gestor da Secretaria demandante

rescindir o contrato e convocar a próxima empresa classificada

**Risco 15: Inadimplência fiscal e tributária pela contratada**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Irregularidade da Contratada; atraso na prestação do fornecimento; rescisão do contrato; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.
- d. Classificação: Interna e jurídica
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada	Equipe de licitação
Fiscalizar preventivamente e ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.	Fiscal e gestor do contrato

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal.	Equipe de planejamento
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas.	Equipe de planejamento /Gestor do Contrato.

**Risco 16: Empresa vencedora do certame não conseguir entregar o item conforme valor proposto**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto



- c. Dano: Atraso na prestação de fornecimento
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:



<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Apresentar valor compatível com o objeto, dentro dos valores mensurados no mercado atual de trabalho.	Secretaria demandante
Realizar pesquisa de insumos e materiais com valor acessível e que atenda a Administração Pública para prestação de fornecimento com qualidade.	Setor de compras Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante

- f. Ação de Contingência:

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal.	Gestor do Contrato /Equipe de planejamento
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas.	Equipe de planejamento /Gestor do Contrato.
Abertura de processo sancionatório	Equipe da Gestão Administrativa da Secretaria demandante / Equipe de planejamento / Setor Jurídico

## RELAÇÃO DE RISCOS

ID	RISCO	P - Probabilidade	I - Impacto	NÍVEL DE RISCO (PxI)	CLASSIFICAÇÃO
01	Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação.	5	10	50	BAIXO
02	Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos.	10	10	100	MÉDIO
03	Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.	5	10	50	BAIXO
04	Não aprovação do termo de referência.	5	10	50	BAIXO
05	Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).	10	15	150	ALTO
06	Existência de outras demandas prioritárias de contratações.	5	5	25	BAIXO
07	Recusa da vencedora em assinar o contrato.	5	10	50	BAIXO
08	Proposta do pregão com valor superior ao estimado.	5	10	50	BAIXO
09	Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado.	10	10	100	MÉDIO
10	Apresentação de recurso.	5	10	50	MÉDIO
11	Atraso na entrega do produto devido subcontratação.	5	10	50	MÉDIO
12	Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual.	5	10	50	BAIXO
13	Qualificação insuficiente dos fiscais do instrumento contratual.	5	10	50	BAIXO
14	Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada	10	15	150	ALTO
15	Inadimplência fiscal e tributária pela contratada.	5	5	25	BAIXO
16	Empresa vencedora do certame não conseguir entregar o item conforme valor proposto.	10	15	150	ALTO

Icó Ceará / CE, 10 de Março de 2026.



ANTONIO MATIAS DA SILVA  
SUPERINTENDENTE DO CENTRO DE OPERAÇÕES DE TRÂNSITO



GOVERNO  
MUNICIPAL DE

**ICÓ**



*Francisca Regiane Braz de Carvalho*  
FRANCISCA REGIANE BRAZ DE CARVALHO  
SECRETARIA DA SAÚDE

*Mariana Ruth Peixoto Queiros Landim*  
MARIANA RUTH PEIXOTO QUEIROS LANDIM  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO

*Luma Sales Cavalcante*  
LUMA SALES CAVALCANTE  
SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

*Mirelly Martins Batista*  
MIRELLY MARTINS BATISTA  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

*Jose Reuber Bandeira Gondim*  
JOSE REUBER BANDEIRA GONDIM  
SECRETARIO DA SUDEMA