MATRIZ DE RISCOS

Objeto: Aquisição de ferramentas
Modalidade: Pregão
Vigência contratual: 12 meses

1. Conceito Legal

A Matriz de Riscos é o instrumento que define a alocação objetiva dos riscos entre a Administração Pública e o contratado, indicando:

- Eventos supervenientes;
- Responsável pelo risco;
- Consequências econômico-financeiras;
- Medidas de mitigação.

2. Matriz de Alocação de Riscos

Nº	Risco identificado	Etapa	Probabilidade	Impacto	Nível de risco	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
01	Levantamento inadequado das necessidades de ferramentas	Planejamento	Média	Alto	Alto	Realizar levantamento junto às equipes responsáveis, considerando histórico de consumo, estoque e demanda prevista.	Revisar os quantitativos antes da publicação do edital, quando possível.	Secretaria requisitante / Equipe de planejamento
02	Quantitativos estimados superiores ou inferiores à necessidade real	Planejamento	Média	Alto	Alto	Utilizar histórico de consumo, estoque disponível e planejamento das atividades para definir os quantitativos.	Adequar futuras aquisições e utilizar, quando cabível, os mecanismos previstos na legislação.	Secretaria requisitante

Nº	Risco identificado	Etapa	Probabilidade	Impacto	Nível de risco	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
03	Especificações técnicas insuficientes ou inadequadas	Planejamento	Média	Alto	Alto	Elaborar descrições objetivas e detalhadas, contemplando características, dimensões, materiais e requisitos mínimos de qualidade.	Recusar materiais que não atendam às especificações e solicitar sua substituição.	Equipe de planejamento / Fiscal
04	Especificações excessivamente restritivas, reduzindo a competitividade	Planejamento	Baixa	Médio	Médio	Utilizar somente requisitos necessários ao atendimento da finalidade pública, evitando exigências injustificadas.	Revisar o Termo de Referência e promover os ajustes necessários.	Equipe de planejamento
05	Pesquisa de preços inadequada	Planejamento	Média	Alto	Alto	Realizar pesquisa de preços com fontes idôneas e compatíveis com as características dos materiais.	Reavaliar os preços estimados antes da contratação e corrigir eventuais distorções.	Equipe de planejamento / Setor de compras
06	Licitação deserta ou fracassada	Seleção do fornecedor	Média	Alto	Alto	Elaborar especificações adequadas, realizar pesquisa de mercado e estabelecer condições de participação compatíveis com o objeto.	Reavaliar as condições do certame e, se necessário, realizar novo procedimento.	CPL / Agente de contratação / Secretaria
07	Apresentação de proposta com preço inexequível	Seleção do fornecedor	Média	Médio	Médio	Estabelecer critérios objetivos para análise das propostas e observar os parâmetros legais de aceitabilidade.	Realizar diligências para verificar a exequibilidade da proposta.	Agente de contratação / CPL

Nº	Risco identificado	Etapa	Probabilidade	Impacto	Nível de risco	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
08	Fornecedor sem capacidade de atender às demandas	Seleção do fornecedor	Baixa	Alto	Médio	Verificar a documentação de habilitação e exigir requisitos compatíveis com o objeto.	Adotar as medidas administrativas e contratuais cabíveis em caso de inadimplemento.	CPL / Gestor do contrato
09	Atraso na entrega das ferramentas	Execução	Média	Alto	Alto	Estabelecer prazos claros e acompanhar o cumprimento das obrigações do fornecedor.	Notificar o fornecedor, exigir a regularização e aplicar as medidas cabíveis.	Gestor / Fiscal
10	Entrega de ferramentas em desacordo com as especificações	Execução	Média	Alto	Alto	Conferir quantitativa e qualitativamente todos os materiais no momento do recebimento.	Recusar os produtos e solicitar sua substituição, aplicando penalidades quando cabíveis.	Fiscal / Almoxarifado
11	Entrega de produtos de baixa qualidade ou resistência inferior à especificada	Execução	Média	Alto	Alto	Estabelecer requisitos mínimos de qualidade e realizar inspeção dos materiais recebidos.	Exigir substituição dos produtos inadequados e adotar medidas administrativas cabíveis.	Fiscal do contrato
12	Entrega de quantidade inferior à contratada	Execução	Baixa	Médio	Médio	Conferir os quantitativos recebidos e confrontá-los com a nota fiscal e a ordem de fornecimento.	Solicitar complementação da quantidade faltante e registrar a ocorrência.	Almoxarifado / Fiscal
13	Falta de ferramentas em estoque antes da conclusão da contratação	Operacional	Média	Alto	Alto	Planejar a aquisição com antecedência e monitorar os níveis de estoque.	Priorizar materiais disponíveis para serviços essenciais e adotar providências administrativas cabíveis.	Secretaria requisitante / Almoxarifado

Nº	Risco identificado	Etapa	Probabilidade	Impacto	Nível de risco	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
14	Armazenamento inadequado dos materiais	Pós-fornecimento	Média	Médio	Médio	Manter os materiais em local adequado, protegido contra umidade, intempéries e deterioração.	Reorganizar o armazenamento e avaliar a substituição de materiais danificados.	Almoxarifado
15	Falta de controle na distribuição das ferramentas	Pós-fornecimento	Média	Médio	Médio	Controlar a entrada, saída e distribuição dos materiais às equipes.	Realizar inventário e reforçar os procedimentos de controle interno.	Almoxarifado / Chefias
16	Aumento inesperado da demanda durante a contratação	Execução	Média	Médio	Médio	Elaborar quantitativos considerando histórico de consumo e planejamento das atividades futuras.	Avaliar, quando legalmente cabível, a utilização dos mecanismos de alteração contratual.	Secretaria / Gestor
17	Perda, extravio ou utilização inadequada das ferramentas	Pós-fornecimento	Média	Médio	Médio	Controlar a distribuição e orientar as equipes quanto ao uso e conservação dos materiais.	Realizar inventário e adotar medidas para reduzir perdas e extravios.	Almoxarifado / Chefias
18	Ausência de recursos orçamentários suficientes	Planejamento / Contratação	Baixa	Alto	Médio	Confirmar a disponibilidade orçamentária antes da contratação e emissão do empenho.	Adotar as providências orçamentárias cabíveis ou adequar o cronograma de aquisição.	Planejamento / Contabilidade
19	Falhas na fiscalização e acompanhamento do fornecimento	Execução	Baixa	Alto	Médio	Designar formalmente gestor e fiscal e estabelecer procedimentos de acompanhamento.	Corrigir os procedimentos de fiscalização e registrar formalmente as ocorrências.	Secretaria / Gestor / Fiscal
20	Aquisição de produtos de qualidade	Todas	Baixa	Alto	Médio	Realizar planejamento adequado,	Exigir substituição dos produtos, aplicar sanções	Administração / Fiscalização

Nº	Risco identificado	Etapa	Probabilidade	Impacto	Nível de risco	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
	inferior ou por preços incompatíveis com o mercado					pesquisa de preços, especificações corretas e fiscalização efetiva.	quando cabíveis e adotar medidas para resguardar o interesse público.	

3. Conclusão

A presente Matriz de Riscos deverá integrar o planejamento da contratação e servir como instrumento de apoio à Administração Municipal na identificação, prevenção e tratamento dos eventos que possam comprometer a aquisição das ferramentas de trabalho.

A adoção das medidas preventivas e de contingência previstas permitirá maior controle sobre o processo de contratação, contribuindo para a economicidade, eficiência, qualidade dos materiais adquiridos e continuidade dos serviços públicos executados pelas equipes da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo.

Belo Jardim, 25 de agosto de 2026

JOEDNA DE SOUZA SANTOS
Secretária de Infraestrutura e Urbanismo

THIAGO FERREIRA DINIZ
Setor de Compras