



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAÇA  
SECRETARIAS MUNICIPAIS**

**MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021

Equipe de Planejamento

Luzia da Costa Ximenes, Maria Lidiane Pinto de Azevedo

Objeto

**SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS EM ATENDIMENTO ÀS LEIS Nº 12.527/2011 E Nº 131/2009, JUNTO À PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAÇA/CE**

O gerenciamento de riscos apresentado busca garantir uma atuação contínua de planejamento, organização e controle dos recursos envolvidos, visando prevenir situações que possam comprometer o êxito da contratação, desde a fase de planejamento até a seleção do fornecedor e a gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contempla a identificação e a análise dos principais riscos associados à contratação dos serviços de licença de uso de sistema informatizado de contabilidade, licitação, patrimônio, folha de pagamento e Portal da Transparência. Essa etapa envolve a compreensão da natureza dos riscos e a definição do seu nível, considerando a combinação entre a probabilidade de ocorrência e o impacto que cada evento pode gerar sobre a efetividade da solução proposta.

Para cada risco mapeado, foram avaliadas a probabilidade de ocorrência, os possíveis impactos, as medidas preventivas que podem ser adotadas, além das ações de contingência que poderão ser executadas, caso o risco se concretize. Também foram definidas as formas de registro e acompanhamento das medidas adotadas para o tratamento dos riscos.

A classificação dos riscos considerou a matriz recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do Tribunal de Contas da União (TCU), utilizada como base para estimar os níveis de risco de forma clara e objetiva.

**ESCALA DE PROBABILIDADES**

PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, pois as circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	10

### ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos estratégicos, operacionais, de informação, comunicação, divulgação ou de conformidade.	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos, com baixa repercussão administrativa e possibilidade de correção simples.	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos, porém recuperável mediante adoção de medidas corretivas tempestivas.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos, com difícil reversão e potencial comprometimento da execução contratual.	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos, com dano grave à conformidade, à continuidade dos serviços ou à transparência pública.	10

### MATRIZ DE RISCO

IMPACTO	MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO
	PROBABILIDADE				

Em cumprimento ao disposto no inciso X do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, este instrumento tem por objetivo analisar os riscos que possam impactar negativamente o êxito do processo licitatório e a adequada execução contratual.

Risco Alto - Especificação inadequada dos módulos e requisitos do sistema informatizado		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Alto	Média
<b>Dano</b>		
A definição insuficiente dos requisitos técnicos, funcionais, legais e operacionais pode resultar na contratação de sistema incompatível com as rotinas da Prefeitura, especialmente nos módulos de contabilidade, licitação, patrimônio, folha de pagamento e portal da transparência, comprometendo a eficiência administrativa e a conformidade das publicações obrigatórias.		
<b>Ações Preventivas</b>		<b>Responsável</b>
Realizar levantamento detalhado dos fluxos internos, módulos necessários, usuários, integrações, relatórios obrigatórios, rotinas contábeis, procedimentos licitatórios, controles patrimoniais, folha de pagamento e exigências do Portal da Transparência.		Equipe de Planejamento / Responsável pela Unidade Gestora
Definir no termo de referência requisitos mínimos de funcionamento, parametrização, hospedagem, suporte, atualização, treinamento, migração de dados, níveis de serviço, segurança da informação e conformidade com a legislação aplicável.		Equipe de Planejamento
<b>Ações de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Reavaliar os requisitos durante a fase interna, promovendo ajustes técnicos antes da publicação do instrumento convocatório, com registro formal das justificativas e validação das unidades usuárias.		Responsável pela Unidade Gestora / Equipe de Planejamento
Caso a inadequação seja identificada durante a execução, exigir plano de correção, customização, parametrização ou substituição de funcionalidades, observadas as condições contratuais e o interesse público.		Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato

Risco Alto - Indisponibilidade, lentidão ou instabilidade do sistema e do Portal da Transparência		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Alto	Média
<b>Dano</b>		
Falhas de acesso, interrupções, lentidão, indisponibilidade da hospedagem ou instabilidade do portal podem prejudicar a execução das rotinas administrativas, atrasar registros contábeis e licitatórios, dificultar a consulta pública e comprometer o atendimento às exigências de transparência ativa e publicidade dos atos administrativos.		
<b>Ações Preventivas</b>		<b>Responsável</b>
Estabelecer níveis mínimos de disponibilidade, tempo de resposta, rotina de monitoramento, canais de suporte, prazos de atendimento, política de manutenção programada e obrigações de comunicação prévia de interrupções.		Equipe de Planejamento
Exigir infraestrutura de hospedagem compatível com a demanda municipal, mecanismos de redundância, cópias de segurança, registro de incidentes e suporte técnico remoto e presencial quando necessário.		Setor de Licitação / Empresa Contratada
<b>Ações de Contingência</b>		<b>Responsável</b>

Notificar formalmente a contratada em caso de indisponibilidade ou instabilidade injustificada, exigindo solução imediata, relatório do incidente, medidas corretivas e plano para evitar recorrência.	Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato
Adotar medidas administrativas previstas no contrato, inclusive glosas, advertências e penalidades cabíveis, sem prejuízo da utilização temporária de rotinas alternativas para assegurar a continuidade dos serviços essenciais.	Gestor do Contrato / Ordenador de Despesas

<b>Risco Alto - Inconsistência na migração, integração e publicação de dados obrigatórios</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Impacto</b>	<b>Probabilidade</b>
Implantação / Gestão Contratual	Alto	Média
<b>Dano</b>		
A migração incompleta ou inconsistente de dados, bem como falhas de integração entre os módulos de contabilidade, licitação, patrimônio, folha de pagamento e portal, pode gerar divergências cadastrais, retrabalho, perda de histórico, inconsistências em relatórios oficiais e publicações incompletas ou incorretas no Portal da Transparência.		
<b>Ações Preventivas</b>		<b>Responsável</b>
Prever plano de implantação e migração de dados com cronograma, responsáveis, etapas de validação, testes de consistência, conferência de cadastros, homologação pelos setores usuários e registro das bases migradas.		Equipe de Planejamento / Setor de Tecnologia da Informação
Definir rotinas de integração, exportação, importação, conferência e publicação de dados, com critérios objetivos para aceite dos módulos e validação das informações disponibilizadas ao público.		Fiscal do Contrato
<b>Ações de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Suspender o aceite definitivo de módulos ou etapas que apresentem inconsistências relevantes, determinando saneamento, nova validação, correção de base e emissão de relatório técnico de conformidade.		Fiscal do Contrato / Responsável pela Unidade Gestora
Reforçar a conferência pelas áreas responsáveis e, se necessário, reprocessar cargas de dados, retificar publicações e manter registro formal das correções realizadas para fins de controle e transparência.		Setores Usuários

<b>Risco Médio - Falta de capacitação dos usuários e baixa adesão ao uso dos módulos contratados</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Impacto</b>	<b>Probabilidade</b>
Implantação / Gestão Contratual	Médio	Média
<b>Dano</b>		
A ausência de treinamento adequado pode ocasionar uso incorreto das funcionalidades, dependência excessiva do suporte da contratada, atraso na alimentação de dados, falhas na geração de relatórios, baixa padronização das rotinas administrativas e subutilização da solução contratada.		
<b>Ações Preventivas</b>		<b>Responsável</b>
Prever treinamento inicial e capacitações complementares para os servidores das áreas de contabilidade, licitação, patrimônio, recursos humanos, controle interno, almoxarifado quando aplicável, e responsáveis pela alimentação do Portal da Transparência.		Responsável pela Unidade Gestora / Empresa Contratada
Disponibilizar manuais, tutoriais, registros de treinamento, canais de suporte e cronograma de acompanhamento inicial, assegurando que os usuários conheçam as rotinas essenciais do sistema.		Empresa Contratada / Fiscal do Contrato
<b>Ações de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Solicitar reforço de treinamento, reuniões técnicas, suporte dirigido e acompanhamento das unidades com maior dificuldade de adaptação, documentando as ocorrências e as medidas adotadas.		Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato
Reorganizar fluxos internos e designar usuários-chave para apoio setorial, garantindo continuidade da operação e padronização do uso dos módulos contratados.		Responsável pela Unidade Gestora / Setores Usuários

<b>Risco Alto - Falhas de segurança da informação, controle de acesso, backup e proteção de dados</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Impacto</b>	<b>Probabilidade</b>
Gestão Contratual	Alto	Média
<b>Dano</b>		
Fragilidades de segurança podem expor dados administrativos, financeiros, licitatórios, patrimoniais, funcionais e pessoais, ocasionando acessos indevidos, perda de informações, indisponibilidade de bases, comprometimento da confiabilidade dos registros e responsabilização administrativa por falhas de controle e proteção das informações públicas.		
<b>Ações Preventivas</b>		<b>Responsável</b>
Exigir controle de acesso por perfil de usuário, registro de logs, política de senhas, gestão de permissões, segregação de funções, backups periódicos e mecanismos de recuperação de dados em caso de falha.		Fiscal do contrato
Prever obrigações contratuais de confidencialidade, segurança da informação, disponibilidade de cópias de segurança, suporte em incidentes e comunicação formal de ocorrências relevantes.		Procuradoria
<b>Ações de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Em caso de incidente, determinar o bloqueio preventivo de acessos comprometidos, restauração de backup, apuração técnica, relatório de ocorrência e adoção imediata de medidas corretivas.		Fiscal do Contrato
Aplicar as medidas contratuais cabíveis, inclusive glosas e penalidades, quando comprovado descumprimento das obrigações de segurança, sem prejuízo da comunicação aos órgãos competentes quando necessário.		Gestor do Contrato / Ordenador de Despesas



Graça - CE, 12 de MAIO de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

Luzia da Costa Ximenes	MEMBRO
Maria Lidiane Pinto de Azevedo	PRESIDENTE 