



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.24.08.27.F3A-01 - PC.24.08.27.F3A-01 - DATA: 27/08/2024

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA ASSESSORAR O MUNICÍPIO NA PREPARAÇÃO DE AUDITORIAS E LAUDOS TÉCNICOS, MEDIANTE A CONFERÊNCIA DAS FATURAS DE ENERGIA ELÉTRICA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO, REALIZAÇÃO DE MEMORIAL DE CÁLCULO DE CONSUMO E POTÊNCIA DO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, A VERIFICAÇÃO DO MODELO TARIFÁRIO APLICADO EM CADA UNIDADE CONSUMIDORA, ASSIM COMO VERIFICAÇÃO DE POSSÍVEIS ISENÇÕES INDEVIDAS E/OU NÃO REPASSE DA CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA (CIP), E VISANDO A REPETIÇÃO DE INDÉBITOS DECORRENTES DE COBRANÇAS INDEVIDAS (A MAIOR) NAS CONTAS DE ENERGIA ELÉTRICA DE TITULARIDADE DO MUNICÍPIO DE ICÓ - CE

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 de TIC.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto 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.

EXPLICATIVO DOS ÍNDICES

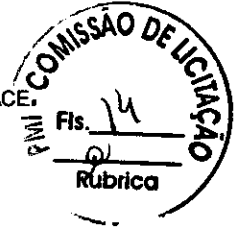
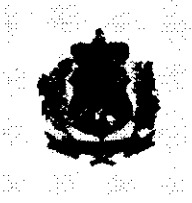
A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo.

Descritor	Descrição	Nível	Descritor	Descrição	Nível
Muito baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1	Muito baixo	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua	2	Baixo	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência	3	Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4	Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante.	5	Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

Após o resultado do cálculo de probabilidade x impacto será obtido o nível do risco, que poderá ser classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

1 - 2	Baixo
3 - 6	Médio
8 - 12	Elevado
15 - 25	Extremo

Tratar o risco consiste em propor ações para prevenir, transferir, mitigar ou aceitar o risco. Neste campo, deve-se descrever a ação/resposta mais adequada para o tratamento do risco identificado.



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
MR.24.08.27.F3A-01 - PC.24.08.27.F3A-01 - DATA: 27/08/2024

RESUMO GERAL DOS RISCOS

Risco	Fase Descrição do risco	Probabilidade Impacto	P X I Nível
R-01	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO MÁ ELABORAÇÃO DO ETP (ESTUDO TECNICO PRELIMINAR)	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-02	GESTÃO DE CONTRATOS MÁ EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PRETENDIDOS	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-03	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO MÁ ELABORAÇÃO DO TR (TERMO DE REFERENCIA)	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-04	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO A FALTA DE CLAREZA NA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER PRESTADO	2. BAIXA 3. MÉDIO	P X I = 6 MÉDIO

Quantidade total de riscos: 4



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
MR.24.08.27.F3A-01 - PC.24.08.27.F3A-01 - DATA: 27/08/2024

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-01 - MÁ ELABORAÇÃO DO ETP (ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR)			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	12
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas As principais causas do risco de má elaboração do ETP são falta de conhecimento técnico, pressão por prazos e falta de recursos adequados.			
Ações preventivas 1. Realizar uma análise detalhada dos requisitos do projeto. 2. Designar uma equipe qualificada para a elaboração do ETP. 3. Estabelecer prazos e metas claras para a conclusão do estudo. 4. Realizar revisões periódicas do ETP para identificar possíveis falhas. 5. Garantir a comunicação eficiente entre os membros da equipe. 6. Utilizar ferramentas de gestão de projetos para acompanhar o progresso do ETP.			
Responsável por ações preventivas: SECRETARIA DEMANDANTE; EQUIPE DE PLANEJAMENTO.			
Ações de contingência 1. Realizar revisões periódicas do ETP. 2. Capacitar a equipe responsável pela elaboração do ETP. 3. Contratar consultoria especializada em caso de dúvidas. 4. Realizar simulações e testes para verificar a eficácia do ETP.			
Responsável por ações de contingência: SECRETARIA DEMANDANTE; EQUIPE DE PLANEJAMENTO.			
R-02 - MÁ EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PRETENDIDOS			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	12
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas Causas do risco de má execução dos serviços: falta de qualificação da equipe, falta de planejamento adequado, falta de supervisão e controle.			
Ações preventivas 1. Realizar uma análise detalhada dos serviços a serem executados. 2. Contratar profissionais qualificados e experientes para realizar os serviços. 3. Estabelecer um cronograma claro e realista para a execução dos serviços. 4. Monitorar constantemente o andamento dos trabalhos e a qualidade do serviço prestado. 5. Realizar reuniões periódicas com a equipe responsável pela execução dos serviços. 6. Estabelecer um plano de contingência para lidar com possíveis imprevistos durante a execução dos serviços.			
Responsável por ações preventivas: SECRETARIA DEMANDANTE; EQUIPE DE PLANEJAMENTO.			
Ações de contingência 1. Realizar um planejamento detalhado das atividades a serem executadas. 2. Capacitar a equipe responsável pelos serviços pretendidos. 3. Estabelecer indicadores de desempenho para monitorar a execução dos serviços. 4. Manter uma comunicação eficiente entre todas as partes envolvidas no projeto.			
Responsável por ações de contingência: SECRETARIA DEMANDANTE; EQUIPE DE PLANEJAMENTO.			



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
MR.24.08.27.F3A-01 - PC.24.08.27.F3A-01 - DATA: 27/08/2024

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-03 - MÁ ELABORAÇÃO DO TR (TERMO DE REFERENCIA)			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	12
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas Falta de clareza nos objetivos, escopo mal definido, ausência de requisitos técnicos e falta de envolvimento das partes interessadas são causas do risco de má elaboração do TR.			
Ações preventivas 1. Realizar uma análise detalhada das necessidades e objetivos do projeto antes de elaborar o TR. 2. Envolvimento de todas as partes interessadas na definição dos requisitos do TR. 3. Realizar revisões periódicas do TR com a equipe responsável para garantir sua qualidade. 4. Utilizar modelos e exemplos de TR já existentes como referência para a elaboração. 5. Capacitar a equipe responsável pela elaboração do TR em técnicas de escrita e comunicação. 6. Realizar testes e simulações antes de finalizar o TR para identificar possíveis falhas.			
Responsável por ações preventivas: SECRETARIA DEMANDANTE; EQUIPE DE PLANEJAMENTO.			
Ações de contingência 1. Realizar revisões periódicas do TR para garantir sua qualidade. 2. Capacitar a equipe responsável pela elaboração do TR. 3. Criar um checklist para verificar se todos os requisitos foram atendidos. 4. Estabelecer um plano de comunicação eficiente para esclarecer dúvidas e garantir alinhamento.			
Responsável por ações de contingência: SECRETARIA DEMANDANTE; EQUIPE DE PLANEJAMENTO.			
R-04 - A FALTA DE CLAREZA NA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER PRESTADO			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	2. BAIXA	P X I:	6
Impacto:	3. MÉDIO	Nível:	MÉDIO
Informações das causas A falta de clareza na descrição do serviço pode ocorrer devido à comunicação inadequada, falta de especificações detalhadas e entendimento equivocado das necessidades do cliente.			
Ações preventivas 1. Especificar detalhadamente o serviço a ser prestado. 2. Estabelecer metas e objetivos claros para o serviço. 3. Utilizar linguagem simples e acessível na descrição do serviço. 4. Realizar reuniões de alinhamento com a equipe responsável. 5. Criar um manual de procedimentos para orientar os colaboradores. 6. Solicitar feedback dos clientes para garantir a compreensão do serviço.			
Responsável por ações preventivas: SECRETARIA DEMANDANTE; EQUIPE DE PLANEJAMENTO.			
Ações de contingência 1. Realizar reuniões periódicas com o cliente para esclarecer dúvidas e alinhar expectativas. 2. Criar um documento detalhado com a descrição do serviço a ser prestado. 3. Manter uma comunicação clara e transparente com o cliente durante todo o processo. 4. Estabelecer um canal de comunicação aberto para que o cliente possa fazer perguntas e dar feedback.			
Responsável por ações de contingência: SECRETARIA DEMANDANTE; EQUIPE DE PLANEJAMENTO.			

Icó-CE, 27 de Agosto de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ
Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó/CE
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
MR.24.08.27.F3A-01 - PC.24.08.27.F3A-01 - DATA: 27/08/2024

DETALHAMENTO DOS RISCOS


Francisco Edson/Faco Bezerra
Secretário(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmico/etp>
CHAVE: f3a3a63a79eb1831b0a2776bfd20d838

