



## MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

### OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços na manutenção e reposição de peças em bebedouros, freezers e geladeiras, para suprir as necessidades da Secretaria de Educação 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.

ESCALA DA PROBABILIDADE			ESCALA DE IMPACTO		
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:

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.

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



## MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

### RESUMO GERAL DOS RISCOS

Risco	Fase Descrição do risco	Probabilidade Impacto	P X I Nível
R-01	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO DIMINUIÇÃO DA COMPETITIVIDADE NA LICITAÇÃO ATRAVÉS DE ESPECIFICAÇÕES INDEVIDAMENTE	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-02	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO ATRASO NA CONTRATAÇÃO POR MOTIVO DE LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA	2. BAIXA 3. MÉDIO	P X I = 6 MÉDIO
R-03	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO SELECIONAR FORNECEDOR INADEQUADO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-04	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO SUSPENSÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR CONTINGENCIAMENTO ORÇAMENTÁRIO	4. ALTA 4. ALTO	P X I = 16 EXTREMO
R-05	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO QUEBRA DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS EQUIPES DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO, LICITAÇÃO, JURÍDICO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATO	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO

**Quantidade total de riscos: 5**



## MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

### DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-01 - DIMINUIÇÃO DA COMPETITIVIDADE NA LICITAÇÃO ATRAVÉS DE ESPECIFICAÇÕES INDEVIDAMENTE			
<b>Categoria:</b>	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
<b>Probabilidade:</b>	3. MÉDIA	<b>P X I:</b>	12
<b>Impacto:</b>	4. ALTO	<b>Nível:</b>	ELEVADO
<b>Informações das causas</b> O risco de diminuição da competitividade na licitação ocorre devido a especificações indevidas que favorecem um concorrente e mdetrimento dos demais, prejudicando a igualdade de condições.			
<b>Ações preventivas</b> Fazer estudos prévios detalhados acerca do serviço a ser contratado; Consultar contratações anteriores com o mesmo objeto ou objetos similares.			
<b>Responsável por ações preventivas:</b> Equipe técnica de Planejamento			
<b>Ações de contingência</b> Retorno do processo para revisão do Termo de Referência.			
<b>Responsável por ações de contingência:</b> Equipe técnica de Planejamento			
R-02 - ATRASO NA CONTRATAÇÃO POR MOTIVO DE LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA			
<b>Categoria:</b>	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
<b>Probabilidade:</b>	2. BAIXA	<b>P X I:</b>	6
<b>Impacto:</b>	3. MÉDIO	<b>Nível:</b>	MÉDIO
<b>Informações das causas</b> O atraso na contratação por motivo de licitação deserta ou fracassada pode ocorrer devido à falta de interessados, falhas no processo de seleção ou exigências muito restritivas.			
<b>Ações preventivas</b> 1. Realizar um planejamento detalhado do processo de licitação. 2. Realizar uma análise criteriosa dos requisitos e critérios de seleção. 3. Realizar uma pesquisa de mercado para identificar possíveis concorrentes. 4. Estabelecer um cronograma realista para o processo de licitação. 5. Manter comunicação constante com os órgãos responsáveis pela licitação. 6. Estar preparado para possíveis contingências, como a possibilidade de uma licitação ser deserta ou fracassada.			
<b>Responsável por ações preventivas:</b> Equipe técnica de Planejamento.			
<b>Ações de contingência</b> 1. Realizar um planejamento antecipado de possíveis licitações alternativas. 2. Manter um cadastro atualizado de fornecedores qualificados. 3. Estabelecer parcerias estratégicas com empresas que possuam capacidade de atender a demanda. 4. Monitorar constantemente o mercado em busca de novas oportunidades de contratação.			
<b>Responsável por ações de contingência:</b> Equipe técnica de Planejamento.			



## MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

### DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-03 - SELECIONAR FORNECEDOR INADEQUADO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO			
<b>Categoria:</b>	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
<b>Probabilidade:</b>	3. MÉDIA	<b>P X I:</b>	12
<b>Impacto:</b>	4. ALTO	<b>Nível:</b>	ELEVADO
<b>Informações das causas</b> Falta de pesquisa de mercado, avaliação insuficiente de propostas, falta de critérios claros de seleção e pressão por prazos apertados são causas do risco de selecionar fornecedor inadequado.			
<b>Ações preventivas</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar uma análise detalhada do histórico e reputação do fornecedor.</li><li>2. Verificar se o fornecedor possui certificações e licenças necessárias.</li><li>3. Solicitar referências de outros clientes atendidos pelo fornecedor.</li><li>4. Realizar uma avaliação da capacidade técnica e financeira do fornecedor.</li><li>5. Incluir cláusulas contratuais que estabeleçam penalidades em caso de descumprimento.</li><li>6. Realizar monitoramento constante da performance do fornecedor durante a execução do contrato.</li></ol>			
<b>Responsável por ações preventivas:</b> Equipe técnica de Planejamento.			
<b>Ações de contingência</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar uma análise detalhada dos fornecedores em potencial.</li><li>2. Estabelecer critérios claros de seleção e avaliação dos fornecedores.</li><li>3. Realizar visitas técnicas e entrevistas com os fornecedores pré-selecionados.</li><li>4. Manter um plano de contingência caso o fornecedor escolhido não atenda às expectativas.</li></ol>			
<b>Responsável por ações de contingência:</b> Equipe técnica de Planejamento.			
R-04 - SUSPENSÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR CONTINGENCIAMENTO ORÇAMENTÁRIO			
<b>Categoria:</b>	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
<b>Probabilidade:</b>	4. ALTA	<b>P X I:</b>	16
<b>Impacto:</b>	4. ALTO	<b>Nível:</b>	EXTREMO
<b>Informações das causas</b> A suspensão dos serviços por contingenciamento orçamentário pode ocorrer devido à falta de recursos financeiros para manter as atividades em funcionamento.			
<b>Ações preventivas</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar um planejamento financeiro detalhado para garantir a continuidade dos serviços.</li><li>2. Diversificar as fontes de financiamento para reduzir a dependência de recursos públicos.</li><li>3. Monitorar constantemente o orçamento e identificar possíveis cortes antes que afetem os serviços.</li><li>4. Estabelecer parcerias com outras instituições para compartilhar custos e recursos.</li><li>5. Manter uma reserva financeira para situações de contingenciamento orçamentário.</li><li>6. Comunicar de forma transparente e antecipada qualquer possibilidade de suspensão dos serviços aos usuários e colaboradores.</li></ol>			
<b>Responsável por ações preventivas:</b> Equipe técnica de Planejamento.			
<b>Ações de contingência</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Redução de despesas não essenciais.</li><li>2. Revisão de contratos e renegociação de prazos.</li><li>3. Priorização de serviços de maior impacto social.</li><li>4. Comunicação transparente com os usuários sobre a situação.</li></ol>			
<b>Responsável por ações de contingência:</b> Equipe técnica de Planejamento.			



## MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

### DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-05 - QUEBRA DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS EQUIPES DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO, LICITAÇÃO, JURÍDICO E ACOMPANHAMENTO DE CONTRATO			
<b>Categoria:</b>	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
<b>Probabilidade:</b>	2. BAIXA	<b>P X I:</b>	8
<b>Impacto:</b>	4. ALTO	<b>Nível:</b>	ELEVADO
<b>Informações das causas</b> A quebra de comunicação entre as equipes de planejamento de contratação, licitação, jurídico e acompanhamento de contrato pode ocorrer devido à falta de alinhamento de informações, falhas na comunicação interna e falta de integração entre os setores.			
<b>Ações preventivas</b> 1. Estabelecer reuniões periódicas entre as equipes para alinhar estratégias e informações. 2. Criar um canal de comunicação eficiente para troca de documentos e atualizações. 3. Designar um responsável pela comunicação entre as equipes para evitar falhas. 4. Realizar treinamentos sobre a importância da comunicação e integração entre os setores. 5. Implementar um sistema de gestão de contratos que permita o acesso compartilhado de informações. 6. Manter um registro atualizado de todas as etapas do processo de contratação para facilitar o acompanhamento.			
<b>Responsável por ações preventivas:</b> Equipe técnica de planejamento.			
<b>Ações de contingência</b> 1. Estabelecer reuniões periódicas entre as equipes para alinhar informações e garantir a comunicação eficaz. 2. Criar um sistema de gestão de contratos que permita o compartilhamento de dados e documentos entre as equipes. 3. Designar um responsável pela comunicação entre as áreas, garantindo que todas as informações sejam repassadas de forma clara e precisa. 4. Realizar treinamentos e capacitações para as equipes, visando melhorar a comunicação e a colaboração entre os setores.			
<b>Responsável por ações de contingência:</b> Equipe técnica de planejamento.			

Icó/CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

  
**Maria Lucia de Oliveira Moura da Silva**  
Coordenador(a)

  
**Francisco Eduardo de Freitas**  
Secretário(a)