

## MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

### OBJETO

Aquisição contínua de água mineral, vasilhames de água, gás liquefeito de petróleo (GLP) e vasilhames vazios de GLP destinados a atender as necessidades das diversas secretarias 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



86

**MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

**RESUMO GERAL DOS RISCOS**

Risco	Fase Descrição do risco	Probabilidade e Impacto	P X I Nível
R-01	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO PLANEJAMENTO DEFICIENTE	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO
R-03	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA/ EDITAL INADEQUADO	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO
R-04	GESTÃO DE CONTRATOS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE NÃO TENHA CAPACIDADE DE EXECUTAR O CONTRATO	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-05	GESTÃO DE CONTRATOS IMPACTOS AMBIENTAIS DECORRENTES DA GESTÃO DE VASILHAMES E MATERIAIS PLÁSTICOS	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO
R-06	GESTÃO DE CONTRATOS IMPACTOS AMBIENTAIS DECORRENTES DO USO E GESTÃO DE BOTIJOES DE GLP DE 13 KG	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO
R-07	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO INFRAESTRUTURA DAS SECRETARIAS PARA RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO DE BOTIJOES DE GÁS GLP	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO

**Quantidade total de riscos: 6**



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-01 - PLANEJAMENTO DEFICIENTE			
<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> Causas do risco de PLANEJAMENTO DEFICIENTE incluem falta de análise detalhada, prazos apertados, falta de comunicação entre as partes envolvidas, controle avaliativos das ações e metas traçadas			
<b>Ações preventivas</b> 1. Realizar uma análise detalhada do projeto antes de iniciar a execução; 2. Estabelecer metas claras e objetivos bem definidos para o planejamento; 3. Designar responsabilidades específicas para cada membro da equipe; 4. Criar um cronograma realista e revisá-lo regularmente para ajustes; 5. Identificar potenciais obstáculos e desenvolver planos de contingência; 6. Realizar reuniões periódicas para acompanhar o progresso e garantir o cumprimento das metas; 7. Análise trimestral do cenário econômico para se planejar frente a variações de mercado e alterações de preços; 8. Manutenções preventivas e periódicas nos almoxarifado, a fim de evitar o armazenamento inadequado dos produtos; 9. Controle de fluxo de entrada e saída de itens para evitar perdas e prazos de validade; 10. Revisão do espaço para o melhor armazenamento dos produtos adquiridos em conformidade com as normas técnicas brasileiras <b>Responsável por ações preventivas:</b> Equipe de planejamento; Controle interno; Gestão e fiscalização; Almoxarifado;			
<b>Ações de contingência</b> 1. Realizar revisões periódicas do planejamento para identificar possíveis falhas. 2. Manter um plano de ação alternativo para lidar com imprevistos. 3. Estabelecer comunicação eficaz entre as equipes para garantir alinhamento. 4. Capacitar os colaboradores para lidar com situações de emergência, variações em decorrência de aumento de preços ocasionados por calamidades públicas. 5. Comunicar a acerca dos problemas e agir prontamente para solucionar e / ou penalizar conforme dispõe a lei 14.133, respeitando a segregação de funções <b>Responsável por ações de contingência:</b> Secretário; Controle Interno; Gestão e Fiscalização; Equipe de planejamento;			



**MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

**DETALHAMENTO DOS RISCOS**

<b>R-03 - ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA/ EDITAL INADEQUADO</b>			
<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> Causas do risco de ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA/ EDITAL INADEQUADO incluem falta de análise detalhada, falta de comunicação entre as partes envolvidas, assessoramento inadequado para elaboração técnica do documento, controle avaliativo das ações e metas traçadas, informações insuficientes para composição do termo eficaz.			
<b>Ações preventivas</b> 1) Reunião com a equipe de elaboração para melhor definição do objeto a ser contratado; 2) Assessoramento adequado com a qualificação necessária sobre o objeto a ser adquirido, competência, habilitação jurídica e modalidade de licitação; 3) Detalhamento adequado do local de entrega e armazenagem das mercadorias; 4) Publicação em tempo hábil de quaisquer alterações do edital de licitação.			
<b>Responsável por ações preventivas:</b> Agente de contratação; Assessoria; Controle interno; Gestão da pasta.			
<b>Ações de contingência</b> Reformulação do termo de referência/edital e republicação em tempo hábil.			
<b>Responsável por ações de contingência:</b> Equipe de planejamento; Agente de contratação;			



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

DETALHAMENTO DOS RISCOS

<b>R-04 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE NÃO TENHA CAPACIDADE DE EXECUTAR O CONTRATO</b>			
<b>Categoria:</b>	GESTÃO DE CONTRATOS		
<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> Pode ocorrer quando a empresa contratada, devido à apresentação de propostas com preços excessivamente baixos, não possui capacidade técnica, experiência adequada, recursos financeiros suficientes ou uma gestão interna eficiente para cumprir integralmente o contrato.			
<b>Ações preventivas</b> 1. Realizar uma análise detalhada da empresa antes da contratação. 2. Verificar a experiência e capacidade técnica da empresa. 3. Solicitar referências de outros clientes atendidos pela empresa. 4. Exigir a apresentação de certificações e qualificações necessárias. 5. Incluir cláusulas no edital e nos contratos de acordo com a lei 14.133 para garantir a qualidade dos serviços. 6. Monitorar constantemente o desempenho da empresa durante a execução do contrato e sua regularidade fiscal, econômica e trabalhista.			
<b>Responsável por ações preventivas:</b> Agente de contratação; Controle interno;			
<b>Ações de contingência</b> 1. Estabelecer uma cláusula de penalidade no contrato para atrasos na entrega, conforme legislação vigente. 2. Manter um estoque de segurança de alimentos para cobrir possíveis atrasos. 3. Realizar auditorias regulares e inspeções de qualidade para garantir que os padrões sejam mantidos. 4. Incluir cláusulas no contrato que permitam a rescisão ou penalidades se a qualidade não atender aos padrões acordados. 5. Incluir cláusulas no contrato que minimizem o impacto financeiro e operacional de uma rescisão. 6. Ter um plano de transição em prática para minimizar interrupções no fornecimento de alimentos.			
<b>Responsável por ações de contingência:</b> Agente de contratação; Gestão e fiscalização; Controle interno;			



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

DETALHAMENTO DOS RISCOS

<b>R-05 - IMPACTOS AMBIENTAIS DECORRENTES DA GESTÃO DE VASILHAMES E MATERIAIS PLÁSTICOS</b>			
<b>Categoria:</b>	GESTÃO DE CONTRATOS		
<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> As principais causas dos impactos ambientais decorrentes da gestão de vasilhames e materiais plásticos são o descarte inadequado, a falta de reciclagem e a poluição causada por esses resíduos.			
<b>Ações preventivas</b> 1) Substituição de materiais plásticos por alternativas sustentáveis, como copos e garrafas reutilizáveis ou biodegradáveis. 2) Implementação de campanhas de conscientização sobre redução de plásticos descartáveis. 3) Otimização de rotas de transporte para reduzir emissões e incentivar o uso de veículos menos poluentes. 4) Estabelecimento ou ampliação de sistemas de coleta seletiva e reciclagem.			
<b>Responsável por ações preventivas:</b> Gestão e Fiscalização. Secretários. Superintendência Municipal do Meio Ambiente.			
<b>Ações de contingência</b> 1) Disponibilizar pontos de descarte adequado para garrafões e materiais plásticos, em conjunto com cooperativas de reciclagem. 2) Contratar serviços emergenciais para gerenciar resíduos plásticos em caso de sobrecarga da infraestrutura de resíduos sólidos. 3) Realizar auditorias ambientais para identificar pontos críticos de geração de impacto.			
<b>Responsável por ações de contingência:</b> Secretaria do Meio Ambiente, em articulação com empresas e cooperativas locais.			



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-06 - IMPACTOS AMBIENTAIS DECORRENTES DO USO E GESTÃO DE BOTTIÕES DE GLP DE 13 KG			
<b>Categoria:</b>	GESTÃO DE CONTRATOS		
<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> As principais causas dos impactos ambientais decorrentes do uso e gestão de botijões de GLP de 13 kg incluem vazamentos, descarte inadequado e emissão de gases poluentes.			
<b>Ações preventivas</b> 1. Implementar logística eficiente de recarga e reutilização dos botijões, minimizando a necessidade de adquirir novos. 2. Estabelecer parcerias com fornecedores para garantir o descarte seguro e adequado de botijões inutilizados. 3. Gradualmente explorar fontes alternativas de energia, como biogás ou energia solar, para reduzir a dependência do GLP.			
<b>Responsável por ações preventivas:</b> Secretaria contratante, em parceria com fornecedores de GLP e Secretaria do Meio Ambiente.			
<b>Ações de contingência</b> 1. Realizar o descarte seguro de botijões inutilizados.. 2. Disponibilizar locais apropriados para recolhimento emergencial de botijões com risco ambiental ou de segurança. 3. Monitorar e registrar emissões de gases poluentes, implementando medidas compensatórias, como plantio de árvores ou programas de neutralização de carbono.			
<b>Responsável por ações de contingência:</b> Secretaria contratante, em parceria com fornecedores de GLP e Secretaria do Meio Ambiente.			




**MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

**DETALHAMENTO DOS RISCOS**

<b>R-07 - INFRAESTRUTURA DAS SECRETARIAS PARA RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO DE BOTIJÕES DE GÁS GLP</b>			
<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> O risco está relacionado à falta de estrutura adequada nas secretarias para receber e armazenar os botijões de gás GLP, podendo causar acidentes e danos à saúde.			
<b>Ações preventivas</b> 1. Identificar e preparar locais adequados para armazenamento dos botijões de GLP, atendendo às normas de segurança (ABNT NBR 15514). 2. Equipar se possível as secretarias com suportes e equipamentos de segurança, como extintores específicos para fogo por gás e sistemas de ventilação adequados. 3. Capacitar os servidores para o manuseio seguro de botijões de GLP, com treinamentos sobre riscos e protocolos de segurança. 4. Elaborar um plano de inspeção periódica das condições dos botijões e do local de armazenamento.			
<b>Responsável por ações preventivas:</b> Bombeiro Civil Local. Gestão do Patrimônio. Secretaria.			
<b>Ações de contingência</b> 1. Realizar inspeções emergenciais para identificar e corrigir possíveis falhas estruturais ou de segurança nos locais de armazenamento. 2. Disponibilizar locais alternativos e adequados para armazenamento temporário dos botijões em caso de risco iminente.			
<b>Responsável por ações de contingência:</b> Defesa Civil. Bombeiro Civil local.			

ICÓ-CE, 7 DE NOVEMBRO DE 2024.

ELABORADO E APROVADO POR:

  
FRANCISCO EDUARDO DE FREITAS  
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL

  
MARIA MÁRCIA PORFÍRIO  
CHEFE DE GABINETE MUNICIPAL

  
FRANCISCO EDSON FACÓ BEZERRA  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS






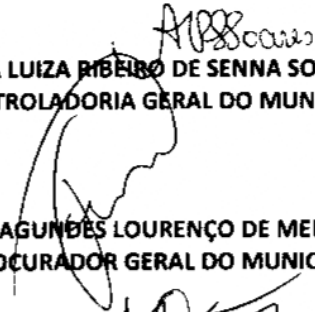
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ  
Rua Ildio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó/CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



  
GILDOMAR FERREIRA GONÇALVES  
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA

  
SARAH RAQUEL BEZERRA  
SECRETÁRIA DE CULTURA

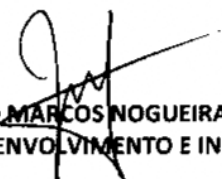
  
ALEXSANDRO DE OLIVEIRA SILVA  
SECRETÁRIO DE ESPORTE E JUVENTUDE

  
ANA LUIZA RIBEIRO DE SENNA SOARES  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

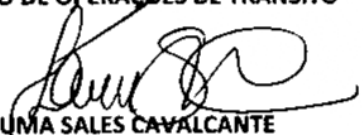
  
FAGUNDES LOURENÇO DE MELO  
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO


  
DANILO ALENCAR MACIEL  
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA


  
EFIGÊNIA MARIA PAIVA MOTA CARRILHO  
SUPERINTENDENTE DA DEFESA DO MEIO AMBIENTE

  
JOÃO MARCOS NOGUEIRA  
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO E INFRAESTRUTURA

  
FRANCISCO WEDSON DOS SANTOS TEIXEIRA  
CENTRO DE OPERAÇÕES DE TRÂNSITO

  
LUMA SALES CAVALCANTE  
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

  
MARA NUBIA PINTO AMÂNCIO ARUJO  
SECRETARIA DE SAÚDE

  
DANIEL MACIEL DE MELO PEIXOTO  
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO