



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
MR.24.05.22.7CC-01 - PC.24.05.22.7CC-01 - DATA: 15/08/24

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO PARA AS DIVERSAS SECRETARIA DO MUNICIPIO 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 DE 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



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.
05.22.7CC-01 - PC.24.05.22.7CC-01 - DATA: 15/08/24

RESUMO GERAL DOS RISCOS

Risco	Fase Descrição do risco	Probabilidade Impacto	P X I Nível
R-01	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO ESPECIFICAÇÃO DEFICIENTE DA DEMANDA	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-02	GESTÃO DE CONTRATOS QUALIDADE INADEQUADA DOS UNIFORMES	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-03	GESTÃO DE CONTRATOS FALTA DE VARIEDADE DE TAMANHOS	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-04	GESTÃO DE CONTRATOS ATRASO NA ENTREGA DOS UNIFORMES.	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO

Quantidade total de riscos: 4



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS MR.24.05.

22.7CC-01 - PC.24.05.22.7CC-01 - DATA: 15/08/24

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-01 - ESPECIFICAÇÃO DEFICIENTE DA DEMANDA			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	12
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas A falta de clareza na definição dos requisitos do projeto, mudanças constantes e falta de comunicação são causas do risco de especificação deficiente da demanda.			
Ações preventivas 1. Realizar uma análise detalhada dos requisitos do projeto. 2. Envolver os stakeholders desde o início do processo. 3. Utilizar técnicas de levantamento de requisitos eficazes. 4. Realizar reuniões periódicas para revisão e validação dos requisitos. 5. Documentar de forma clara e concisa todos os requisitos levantados. 6. Realizar testes de validação da demanda antes do início do projeto.			
Responsável por ações preventivas: SECRETÁRIO DEMANDANTE EQUIPE DE PLANEJAMENTO			
Ações de contingência 1. Realizar reuniões frequentes com os clientes para esclarecer suas necessidades e expectativas. 2. Utilizar ferramentas de comunicação eficazes para garantir o entendimento mútuo das demandas. 3. Realizar pesquisas de mercado e análise de tendências para antecipar possíveis mudanças na demanda. 4. Manter um canal aberto de comunicação com os clientes para ajustar as especificações conforme necessário.			
Responsável por ações de contingência: SECRETÁRIO DEMANDANTE EQUIPE DE PLANEJAMENTO			

R-02 - QUALIDADE INADEQUADA DOS UNIFORMES			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	12
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas As causas do risco de qualidade inadequada dos uniformes podem incluir falhas na produção, uso de materiais de baixa qualidade e falta de controle de qualidade.			
Ações preventivas 1. Realizar inspeções regulares nos uniformes antes de distribuí-los. 2. Estabelecer critérios de qualidade para a confecção dos uniformes. 3. Contratar fornecedores de confiança e com experiência na produção de uniformes. 4. Realizar testes de resistência e durabilidade nos uniformes antes de adquiri-los. 5. Estabelecer um sistema de feedback dos funcionários em relação à qualidade dos uniformes. 6. Promover treinamentos para os colaboradores sobre a importância de cuidar dos uniformes.			
Responsável por ações preventivas: SECRETÁRIO DEMANDANTE EQUIPE DE PLANEJAMENTO			
Ações de contingência 1. Realizar inspeções regulares nos uniformes antes de distribuí-los. 2. Estabelecer parcerias com fornecedores de confiança e qualidade comprovada. 3. Criar um sistema de feedback dos funcionários sobre a qualidade dos uniformes. 4. Manter um estoque de uniformes extras para substituição imediata em caso de defeitos.			
Responsável por ações de contingência: SECRETÁRIO DEMANDANTE EQUIPE DE PLANEJAMENTO			



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS MR.24.

05.22.7CC-01 - PC.24.05.22.7CC-01 - DATA: 15/08/24

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-03 - FALTA DE VARIEDADE DE TAMANHOS			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	12
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas A falta de variedade de tamanhos pode ocorrer devido à falta de demanda por determinados tamanhos, problemas na cadeia de suprimentos ou dificuldades na produção.			
Ações preventivas 1. Realizar um levantamento da demanda de diferentes tamanhos. 2. Diversificar a oferta de produtos em diversos tamanhos. 3. Manter um estoque variado para atender a todas as necessidades. 4. Estabelecer parcerias com fornecedores que ofereçam variedade de tamanhos. 5. Realizar pesquisas de mercado para identificar as preferências dos clientes. 6. Monitorar constantemente o estoque para evitar a falta de variedade de tamanhos.			
Responsável por ações preventivas: SECRETÁRIO DEMANDANTE EQUIPE DE PLANEJAMENTO			
Ações de contingência 1. Realizar um levantamento das demandas de tamanhos dos clientes. 2. Ampliar a variedade de tamanhos disponíveis para atender a todos. 3. Estabelecer parcerias com fornecedores que ofereçam uma gama maior de tamanhos. 4. Manter um controle de estoque eficiente para evitar falta de determinados tamanhos.			
Responsável por ações de contingência: SECRETÁRIO DEMANDANTE EQUIPE DE PLANEJAMENTO			

R-04 - ATRASO NA ENTREGA DOS UNIFORMES.			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	12
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas As causas do atraso na entrega dos uniformes podem ser problemas de logística, falta de matéria-prima, atraso na produção ou falhas na comunicação com fornecedores.			
Ações preventivas 1. Estabelecer um cronograma detalhado de produção e entrega dos uniformes. 2. Realizar reuniões periódicas com fornecedores para acompanhar o andamento do processo. 3. Manter um estoque mínimo de uniformes prontos para possíveis imprevistos. 4. Contratar fornecedores de confiança e com boa reputação no mercado. 5. Estabelecer penalidades contratuais para casos de atraso na entrega. 6. Manter uma comunicação eficiente com todos os envolvidos no processo de produção e entrega.			
Responsável por ações preventivas: SECRETÁRIO DEMANDANTE EQUIPE DE PLANEJAMENTO			
Ações de contingência 1. Estabelecer um plano de comunicação eficiente com fornecedores. 2. Monitorar o andamento da produção dos uniformes de forma regular. 3. Identificar possíveis problemas e buscar soluções imediatas. 4. Ter um plano B para a entrega dos uniformes em caso de atraso.			
Responsável por ações de contingência: SECRETÁRIO DEMANDANTE EQUIPE DE PLANEJAMENTO			



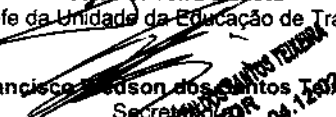
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ
Rua Ildio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó/CE
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS MR.24.
05.22.7CC-01 - PC.24.05.22.7CC-01 - DATA: 15/08/24

DETALHAMENTO DOS RISCOS


Julia Oliveira Batista
Chefe da Unidade da Educação de Trânsito


Francisco Edson dos Santos Teixeira
Secretário de Planejamento

FRANCISCO EDSON DOS SANTOS TEIXEIRA
DIRETOR
PORTARIA: 2024.04.12

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ
<http://transparencia.acontratacao.com.br/pmico/etp>
CHAVE: 7cc532d783a7461f227a5da8ea80bfe1

