PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE\CE CNPJ: 07.594.500/0001-48
Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

PREFEITURA DE ANTONINA DO NORTE-CE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PAG. 43

MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.24.04.07 - PC.25.04.04.226-01 - DATA: 07/04/2025

OBJETO

AQUISIÇÃO DE AMBULÂNCIA (TIPO A), DE SIMPLES REMOÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE-CE, NOS TERMOS DO CONVÊNIO Nº 03/2025, CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO DO CEARÁ (SESA) E O MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE/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		
Descritor	**Descrição**	**Nível**
Muito baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante.	5

ESCALA DE IMPÁCTO		
Descritor	**Descrição**	**Nível**
Muito baixo	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixo	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alto	Impacto significante nos objetivos, com possibilidade remota de	4
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 ANTONINA DO NORTE
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE\CE CNPJ: 07.594.500/0001-48
Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

PREFEITURA DE ANTONINA DO NORTE-CE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 44

MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.24.04.07 - PC.25.04.04.226-01 - DATA: 07/04/2025

RESUMO GERAL DOS RISCOS

Risco	Fase Descrição do risco	Probabilidade Impacto	P X I Nível
R-01	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO PLANEJAMENTO DEFICIENTE	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO
R-02	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO ATRASO OU DEMORA NA CONCLUSÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVO E JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO	2. BAIXA 3. MÉDIO	P X I = 6 MÉDIO
R-03	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA INADEQUADO	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO
R-04	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO CONTRATAÇÃO COM PREÇO ACIMA DA MÉDIA DO MERCADO	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO
R-05	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA	2. BAIXA 3. MÉDIO	P X I = 6 MÉDIO
R-06	GESTÃO DE CONTRATOS CONTRATADA NÃO COMPARECER PARA ASSINAR O CONTRATO	1. MUITO BAIXA 4. ALTO	P X I = 4 MÉDIO
R-07	GESTÃO DE CONTRATOS CONTRATADA NÃO CONSEGUE CUMPRIR COM OS TERMOS FIRMADOS	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO
R-08	GESTÃO DE CONTRATOS FALTA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA AQUISIÇÃO DOS MATERIAIS, OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO.	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO
R-09	GESTÃO DE CONTRATOS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SEM APORTE FINANCEIRO SUFICIENTE PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO

Quantidade total de riscos: 9

PREFEITURA DE ANTONINA DO NORTE-CE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PAG. 45

MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.24.04.07 - PC.25.04.04.226-01 - DATA: 07/04/2025

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-01 - PLANEJAMENTO DEFICIENTE			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	2. BAIXA	**P X I:**	8
Impacto:	4. ALTO	**Nível:**	ELEVADO

Informações das causas
O risco de planejamento deficiente pode ser causado por falta de análise detalhada, falta de recursos adequados e falta de comunicação eficaz entre as partes envolvidas.

Ações preventivas
1. Realizar um planejamento detalhado antes de iniciar qualquer atividade.
2. Identificar e analisar todos os possíveis riscos envolvidos no projeto.
3. Estabelecer metas e prazos realistas para cada etapa do planejamento.
4. Designar responsabilidades claras para cada membro da equipe.
5. Manter uma comunicação eficiente e constante entre todos os envolvidos.
6. Revisar e ajustar o planejamento conforme necessário durante a execução do projeto.

Responsável por ações preventivas: Demandantes com auxílio da Equipe de planejamento

Ações de contigência
1. Realizar revisões periódicas do planejamento para identificar possíveis falhas.
2. Criar planos alternativos para lidar com imprevistos e mudanças no projeto.
3. Estabelecer um sistema de comunicação eficiente para garantir que todos os envolvidos estejam cientes das mudanças no planejamento.
4. Capacitar a equipe para lidar com situações de emergência e tomar decisões rápidas.

Responsável por ações de contigência: Demandantes com auxílio da Equipe de planejamento

R-02 - ATRASO OU DEMORA NA CONCLUSÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVO E JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	2. BAIXA	**P X I:**	6
Impacto:	3. MÉDIO	**Nível:**	MÉDIO

Informações das causas
As principais causas do atraso na conclusão dos processos de contratação são a burocracia excessiva, falta de planejamento e documentação incompleta.

Ações preventivas
1. Estabelecer prazos claros e realistas para cada etapa do processo de contratação.
2. Capacitar os colaboradores envolvidos no processo para agilizar as atividades.
3. Utilizar ferramentas tecnológicas para automatizar tarefas repetitivas e burocráticas.
4. Realizar reuniões periódicas para acompanhar o andamento dos processos e identificar possíveis atrasos.
5. Manter uma comunicação eficiente entre as áreas envolvidas na contratação.
6. Estabelecer um plano de contingência para lidar com possíveis imprevistos que possam causar atrasos.

Responsável por ações preventivas: 1 - Equipe de planejamento;
2 - Equipe de planejamento da contratação; alta administração;
3 - Equipe de planejamento da contratação

Ações de contigência
1. Estabelecer prazos claros e realistas para cada etapa do processo de contratação.
2. Designar responsáveis específicos para acompanhar e agilizar o andamento dos processos.
3. Implementar um sistema de monitoramento e controle para identificar possíveis atrasos.
4. Manter uma comunicação eficiente entre as partes envolvidas para garantir a fluidez dos processos.

Responsável por ações de contigência: 1 - Equipe de planejamento e equipe técnica;
2 – Alta administração
3 – Assessoria jurídica, controladoria geral do município, alta administração

PREFEITURA DE ANTONINA DO NORTE-CE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FAG. 46

MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.24.04.07 - PC.25.04.04.226-01 - DATA: 07/04/2025

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-03 - ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA INADEQUADO			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	2. BAIXA	**P X I:**	8
Impacto:	4. ALTO	**Nível:**	ELEVADO

Informações das causas
Causas do risco de elaboração do termo de referência inadequado: falta de clareza nos requisitos, ausência de expertise técnica e falta de comunicação entre as partes envolvidas.

Ações preventivas
1. Realizar uma análise detalhada das necessidades do projeto.
2. Consultar especialistas na área para auxiliar na elaboração do termo de referência.
3. Estabelecer critérios claros e objetivos para a contratação de fornecedores.
4. Realizar revisões periódicas do termo de referência para garantir sua adequação.
5. Capacitar a equipe responsável pela elaboração do termo de referência.
6. Utilizar modelos de termos de referência já existentes como referência para elaboração.

Responsável por ações preventivas: 1 – Demandante, Equipe de planejamento da contratação e Equipe técnica

Ações de contigência
1. Revisar o termo de referência com a equipe técnica.
2. Realizar consultas a profissionais especializados na área.
3. Realizar reuniões periódicas para discussão e ajustes.
4. Realizar treinamentos para a equipe responsável pela elaboração.

Responsável por ações de contigência: 1 – Equipe de planejamento;
2 – Alta administração

R-04 - CONTRATAÇÃO COM PREÇO ACIMA DA MÉDIA DO MERCADO			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	2. BAIXA	**P X I:**	8
Impacto:	4. ALTO	**Nível:**	ELEVADO

Informações das causas
O risco de contratação com preço acima da média do mercado pode ocorrer devido à falta de pesquisa de mercado, falta de concorrência ou má negociação.

Ações preventivas
1. Realizar pesquisa de mercado para comparar preços antes da contratação.
2. Estabelecer um limite de gastos para a contratação de serviços.
3. Solicitar orçamentos de diferentes fornecedores e negociar preços.
4. Verificar a reputação e experiência dos fornecedores antes da contratação.
5. Incluir cláusulas contratuais que garantam o cumprimento do preço acordado.
6. Realizar análises periódicas dos contratos para garantir que os preços praticados estão dentro do esperado.

Responsável por ações preventivas: Setor de Compras

Ações de contigência
1. Realizar pesquisa de mercado para comparar preços de fornecedores.
2. Negociar com os fornecedores para obter descontos ou melhores condições.
3. Revisar o contrato para garantir que o preço esteja de acordo com o mercado.
4. Monitorar constantemente os custos e buscar alternativas mais econômicas.

Responsável por ações de contigência: 1 - Autoridade Competente;
2 – Autoridade Competente;
3 – Equipe de Planejamento
4 – Alta administração

PREFEITURA DE ANTONINA DO NORTE-CE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FLS. 47

MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.24.04.07 - PC.25.04.04.226-01 - DATA: 07/04/2025

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-05 - LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	2. BAIXA	**P X I:**	6
Impacto:	3. MÉDIO	**Nível:**	MÉDIO

Informações das causas
A licitação pode ficar deserta ou fracassada devido a falta de interessados, exigências muito restritivas ou falta de planejamento adequado.

Ações preventivas
1. Realizar um estudo prévio de mercado para identificar possíveis interessados.
2. Divulgar a licitação de forma ampla e em diferentes meios de comunicação.
3. Estabelecer critérios claros e objetivos para a participação na licitação.
4. Realizar reuniões com potenciais interessados para esclarecer dúvidas.
5. Estabelecer um cronograma realista e flexível para a realização da licitação.
6. Realizar uma análise prévia da documentação exigida para participação na licitação.

Responsável por ações preventivas: 1 - Unidade Central de Contratações / Setor de Licitação;
2 – Autoridade Competente e Equipe de planejamento e Equipe Técnica;
3 – Setor de Compras;

Ações de contigência
1. Realizar um estudo de mercado para identificar possíveis interessados.
2. Divulgar a licitação em diferentes meios de comunicação.
3. Revisar os critérios de participação e exigências do edital.
4. Realizar rodadas de negociação com os interessados para garantir a participação.

Responsável por ações de contigência: 1 - Unidade Central de Contratações / Setor de Licitação;
2 – Demandantes, Equipe de planejamento – Autoridade Competente e Equipe Técnica

R-06 - CONTRATADA NÃO COMPARECER PARA ASSINAR O CONTRATO			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	1. MUITO BAIXA	**P X I:**	4
Impacto:	4. ALTO	**Nível:**	MÉDIO

Informações das causas
Possíveis causas do risco de a contratada não comparecer para assinar o contrato incluem falta de comprometimento, mudança de planos ou problemas de comunicação.

Ações preventivas
1. Agendar reuniões prévias para alinhar expectativas e prazos.
2. Estabelecer cláusulas contratuais claras sobre a presença da contratada.
3. Solicitar comprovantes de compromissos anteriores para verificar a pontualidade.
4. Manter um canal de comunicação aberto para confirmar a presença.
5. Realizar follow-up constante para garantir o comparecimento.
6. Ter um plano de contingência caso a contratada não compareça.

Responsável por ações preventivas: 1 – Demandante - Setor de planejamento - Agente de Contratação – Autoridade competente;
2 - Unidade Central de Contratações e autoridade competente

Ações de contigência
1. Estabelecer um prazo limite para assinatura do contrato.
2. Realizar reuniões prévias para alinhar expectativas e garantir comprometimento.
3. Manter comunicação constante com a contratada para evitar possíveis imprevistos.
4. Ter um plano B caso a contratada não compareça, como buscar outra empresa para o serviço.

Responsável por ações de contigência: 1 – Comissão Processante – Autoridade competente

PREFEITURA DE ANTONINA DO NORTE-CE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PAG. 48

MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.24.04.07 - PC.25.04.04.226-01 - DATA: 07/04/2025

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-07 - CONTRATADA NÃO CONSEGUE CUMPRIR COM OS TERMOS FIRMADOS			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	2. BAIXA	**P X I:**	8
Impacto:	4. ALTO	**Nível:**	ELEVADO

Informações das causas
Possíveis causas do risco: falta de capacidade técnica, problemas financeiros, falhas na gestão de recursos ou imprevistos no cronograma de execução.

Ações preventivas
1. Realizar uma análise detalhada da capacidade da contratada antes da assinatura do contrato.
2. Estabelecer métricas claras e objetivas para avaliar o desempenho da contratada.
3. Incluir cláusulas contratuais que prevejam penalidades em caso de descumprimento dos termos.
4. Realizar reuniões periódicas para acompanhar o andamento do projeto e identificar possíveis problemas.
5. Manter uma comunicação aberta e transparente com a contratada para resolver eventuais dificuldades.
6. Ter um plano de contingência caso a contratada não consiga cumprir com os termos acordados.

Responsável por ações preventivas: 1 Demandante e Setor de planejamento e autoridade competente;
2 - Agente de Contratação / Pregoeiro(a);
Setor de Licitações e autoridade competente

Ações de contigência
1. Realizar um monitoramento constante da contratada.
2. Estabelecer um plano de ação para lidar com possíveis descumprimentos.
3. Manter uma comunicação eficiente e transparente com a contratada.
4. Ter um plano de contingência pré-estabelecido para lidar com imprevistos.

Responsável por ações de contigência: 1 - Fiscal e Gestor de Contratos.
2 – Comissão Processante.
3 - Ordenador de despesas e fiscal de contratos, Gestor de Contratos e Comissão Processante.

R-08 - FALTA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA AQUISIÇÃO DOS MATERIAIS, OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO.			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	2. BAIXA	**P X I:**	8
Impacto:	4. ALTO	**Nível:**	ELEVADO

Informações das causas
A falta de recursos orçamentários para a aquisição dos materiais pode ser causada por má gestão financeira, cortes de verbas ou imprevistos econômicos.

Ações preventivas
1. Realizar um levantamento detalhado dos materiais necessários para a contratação.
2. Estabelecer um orçamento prévio para a aquisição dos materiais.
3. Buscar fornecedores que ofereçam preços competitivos e condições de pagamento flexíveis.
4. Elaborar um plano de contingência caso haja a necessidade de ajustes no orçamento.
5. Monitorar constantemente os gastos e fazer ajustes conforme necessário.
6. Priorizar a compra dos materiais essenciais e buscar alternativas mais econômicas para os demais.

Responsável por ações preventivas: Secretário junto ao Setor de Contabilidade

Ações de contigência
1. Revisão do orçamento para identificar possíveis realocações de recursos.
2. Busca por parcerias com fornecedores para obtenção de descontos ou condições de pagamento facilitadas.
3. Priorização dos materiais mais essenciais para a execução do projeto.
4. Elaboração de um plano de contingência com alternativas de financiamento, como empréstimos ou captação de recursos externos.

Responsável por ações de contigência: Secretário junto ao Setor de Contabilidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE\CE CNPJ: 07.594.500/0001-48
Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

PREFEITURA DE ANTONINA DO NORTE-CE
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PAG. 49

MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.24.04.07 - PC.25.04.04.226-01 - DATA: 07/04/2025

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-09 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SEM APORTE FINANCEIRO SUFICIENTE PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	2. BAIXA	**P X I:**	8
Impacto:	4. ALTO	**Nível:**	ELEVADO

Informações das causas
O risco de contratar uma empresa sem aporte financeiro suficiente ocorre devido à possibilidade de falência, falta de recursos para cumprir o contrato e baixa qualidade dos serviços prestados.

Ações preventivas
1. Realizar uma análise detalhada da situação financeira da empresa antes da contratação.
2. Exigir garantias financeiras por parte da empresa contratada.
3. Estabelecer um contrato claro e detalhado, com cláusulas que protejam a contratante.
4. Monitorar de perto o desempenho financeiro da empresa durante a prestação dos serviços.
5. Ter um plano de contingência caso a empresa contratada não cumpra com suas obrigações financeiras.
6. Realizar uma pesquisa de mercado para comparar os preços e condições oferecidas por outras empresas.

Responsável por ações preventivas: Demandante e Setor de planejamento e autoridade competente e Agente de contratação

Ações de contigência
1. Realizar uma análise detalhada da situação financeira da empresa antes da contratação.
2. Incluir cláusulas contratuais que garantam o cumprimento dos serviços mesmo em caso de dificuldades financeiras.
3. Monitorar de perto o desempenho da empresa contratada e agir rapidamente em caso de sinais de problemas financeiros.
4. Manter um plano de contingência para substituir a empresa contratada, se necessário, garantindo a continuidade dos serviços.

Responsável por ações de contigência: 1 - Fiscal e Gestor de Contratos.
Ordenador de despesas.
2 - Ordenador de despesas e fiscal de contratos, Gestor de Contratos e Comissão Processante.

Antonina do Norte-CE, 07 de abril de 2025.

ELABORADO POR:

Giselly Sampaio Mota
GISELLY SAMPAIO MOTA
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria 027/2025

Paulo S. Silveira Mota
PAULO SILVEIRA MOTA
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria 027/2025

Maria Socorro da Silva
MARIA SOCORRO DA SILVA
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria 027/2025

APROVADO POR:

CICERO LEADSOM DE OLIVEIRA
Ordenador de Despesa da Secretaria de Saúde