



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

OBJETO

AQUISIÇÃO DE BENS MOBILIÁRIO PARA ATENDER A NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO 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

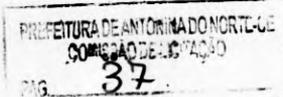
A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo.

ESCALA DA PROBABILIDADE			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 de 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 ESPECIFICAÇÃO DEFICIENTE DA DEMANDA	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO
R-02	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO DESCUMPRIMENTO DE FORMALIDADE LEGAL	2. BAIXA 2. BAIXO	P X I = 4 MÉDIO
R-03	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO ESTUDOS PRELIMINARES DEFICIENTES	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO
R-04	GESTÃO DE CONTRATOS LICITAÇÃO FRACASSADA, DESERTA OU CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DEFICIENTE	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO
R-05	GESTÃO DE CONTRATOS DESCUMPRIMENTO DE FORMALIDADE LEGAL	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO

Quantidade total de riscos: 5



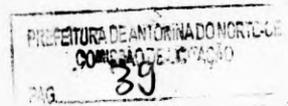
MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-01 - ESPECIFICAÇÃO DEFICIENTE DA DEMANDA			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	2. BAIXA	P X I:	8
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas A falta de clareza na definição dos requisitos do projeto pode levar a interpretações erradas, mudanças constantes e atrasos na entrega.			
Ações preventivas 1. Realizar uma análise detalhada dos requisitos do projeto. 2. Envolver os stakeholders desde o início para garantir entendimento mútuo. 3. Utilizar técnicas de elicitação de requisitos para obter informações precisas. 4. Documentar claramente os requisitos em um documento formal. 5. Realizar revisões periódicas dos requisitos com os stakeholders. 6. Estabelecer um processo de gerenciamento de mudanças para lidar com alterações na demanda.			
Responsável por ações preventivas: Setor Demandante			
Ações de contingência 1. Realizar reuniões frequentes com os stakeholders para garantir entendimento da demanda. 2. Utilizar técnicas de elicitação de requisitos para identificar e documentar as necessidades do projeto. 3. Criar um plano de comunicação eficaz para garantir que todas as partes envolvidas estejam alinhadas. 4. Realizar revisões periódicas da especificação da demanda para garantir sua precisão e completude.			
Responsável por ações de contingência: Setor Demandante			
R-02 - DESCUMPRIMENTO DE FORMALIDADE LEGAL			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	2. BAIXA	P X I:	4
Impacto:	2. BAIXO	Nível:	MÉDIO
Informações das causas O descumprimento de formalidade legal pode ocorrer devido à falta de conhecimento das leis, negligência ou desatenção por parte da empresa.			
Ações preventivas 1. Manter um controle rigoroso das datas de vencimento de documentos legais. 2. Designar um responsável pela verificação periódica da conformidade legal da empresa. 3. Realizar auditorias internas regulares para identificar possíveis falhas no cumprimento de formalidades legais. 4. Investir em treinamentos para os colaboradores sobre a importância do cumprimento das leis e regulamentos. 5. Estabelecer procedimentos claros e documentados para garantir o cumprimento das formalidades legais. 6. Manter um canal de comunicação aberto com órgãos reguladores para esclarecer dúvidas e obter orientações sobre as exigências legais.			
Responsável por ações preventivas: AUTORIDADE COMPETENTE			
Ações de contingência 1. Realizar um mapeamento das formalidades legais necessárias. 2. Capacitar a equipe responsável pelo cumprimento das normas. 3. Implementar um sistema de monitoramento e controle das atividades. 4. Estabelecer um plano de ação para correção de possíveis falhas.			
Responsável por ações de contingência: AUTORIDADE COMPETENTE			



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

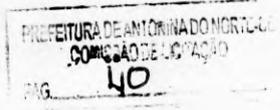


DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-03 - ESTUDOS PRELIMINARES DEFICIENTES			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	2. BAIXA	P X I:	8
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas O risco de ESTUDOS PRELIMINARES DEFICIENTES pode ser causado por falta de planejamento, escassez de recursos e falta de expertise técnica.			
Ações preventivas 1. Realizar estudos detalhados antes de iniciar qualquer projeto. 2. Contratar profissionais qualificados para realizar análises técnicas. 3. Estabelecer um cronograma claro para a realização dos estudos preliminares. 4. Garantir que todas as informações necessárias sejam coletadas e analisadas. 5. Realizar revisões periódicas dos estudos preliminares para identificar possíveis falhas. 6. Investir em treinamento e capacitação da equipe responsável pelos estudos.			
Responsável por ações preventivas: EQUIPE DE PLANEJAMENTO			
Ações de contingência 1. Realizar revisões e validações frequentes dos estudos preliminares. 2. Contratar especialistas para garantir a qualidade das análises realizadas. 3. Estabelecer um plano de contingência para lidar com possíveis falhas nos estudos. 4. Realizar testes e simulações para verificar a eficácia das ações de contingência.			
Responsável por ações de contingência: EQUIPE DE PLANEJAMENTO			
R-04 - LICITAÇÃO FRACASSADA, DESERTA OU CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DEFICIENTE			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	2. BAIXA	P X I:	8
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas As principais causas desse risco são falta de planejamento adequado, falta de qualificação dos fornecedores, falhas no processo de seleção e falta de acompanhamento na execução do contrato.			
Ações preventivas 1. Realizar um planejamento detalhado da licitação, com definição clara dos requisitos e critérios de avaliação. 2. Realizar uma análise criteriosa dos fornecedores e prestadores de serviço antes da contratação. 3. Estabelecer um cronograma de execução e monitorar constantemente o andamento do projeto. 4. Realizar reuniões periódicas com a equipe responsável pela licitação e execução do contrato. 5. Capacitar os colaboradores envolvidos no processo de licitação e contratação. 6. Estabelecer indicadores de desempenho para avaliar a qualidade da execução do contrato.			
Responsável por ações preventivas: EQUIPE DE PLANEJAMENTO			
Ações de contingência 1. Realizar uma análise detalhada dos requisitos do contrato. 2. Estabelecer critérios claros de avaliação dos fornecedores. 3. Monitorar constantemente o desempenho dos contratados. 4. Estabelecer um plano de ação para lidar com possíveis falhas na execução.			
Responsável por ações de contingência: EQUIPE DE PLANEJAMENTO			



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS



DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-05 - DESCUMPRIMENTO DE FORMALIDADE LEGAL			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	2. BAIXA	P X I:	8
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas O descumprimento de formalidade legal ocorre devido à falta de conhecimento das leis e regulamentos, negligência na execução de procedimentos e desatenção aos prazos estabelecidos.			
Ações preventivas 1. Realizar constantes revisões jurídicas para garantir conformidade. 2. Manter um departamento jurídico bem estruturado e atualizado. 3. Investir em treinamentos para os colaboradores sobre legislação. 4. Estabelecer procedimentos claros e documentados para evitar erros. 5. Contratar consultorias especializadas em conformidade legal. 6. Monitorar constantemente mudanças na legislação e se adaptar.			
Responsável por ações preventivas: ORDENADOR DE DESPESA.			
Ações de contingência 1. Realizar um mapeamento completo das formalidades legais necessárias. 2. Estabelecer um cronograma de prazos para cumprimento das obrigações legais. 3. Designar responsáveis para monitorar e garantir o cumprimento das formalidades. 4. Manter um sistema de controle e documentação atualizado para comprovar o cumprimento.			
Responsável por ações de contingência: ORDENADOR DE DESPESA.			

Antonina do Norte-CE, 27 de Maio de 2025.

RESPONSÁVEIS:

GISELLY SAMPAIO MOTA

Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria 027/2025

PAULO SILVEIRA DA MOTA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria 027/2025

MARIA SOCORRO DA SILVA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação
Portaria 027/2025

APROVADO POR:

Bartolomeu Batista Neto
Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação