



## MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.25.01.14.FD4-01 - PC.25.01.14.FD4-01 - DATA: 21/01/2025

### OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE COFFÉ-BREAK, REFEIÇÕES E QUENTINHAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ICÓ, CEARÁ.

### 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 IMPÁCTO |                                                                  |       |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------|------------------------------------------------------------------|-------|
| 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.25.01.14.FD4-01 - PC.25.01.14.FD4-01 - DATA: 21/01/2025

### RESUMO GERAL DOS RISCOS

| Risco | Fase<br>Descrição do risco                                                      | Probabilidade<br>Impacto | P X I<br>Nível        |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| R-01  | PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO<br>MÁ ELABORAÇÃO DO ETP (ESTUDO TECNICO PRELIMINAR) | 2. BAIXA<br>4. ALTO      | P X I = 8<br>ELEVADO  |
| R-02  | PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO<br>MÁ ELABORAÇÃO DO TR (TERMO DE REFERENCIA)        | 2. BAIXA<br>4. ALTO      | P X I = 8<br>ELEVADO  |
| R-03  | GESTÃO DE CONTRATOS<br>NÃO ENTREGA DOS INTENS/SERVIÇOS CONTRATADOS CORRETAMENTE | 2. BAIXA<br>4. ALTO      | P X I = 8<br>ELEVADO  |
| R-04  | GESTÃO DE CONTRATOS<br>ATRASO NA ENTREGA DE PRODUTOS/SERVIÇOS                   | 3. MÉDIA<br>4. ALTO      | P X I = 12<br>ELEVADO |
| R-05  | GESTÃO DE CONTRATOS<br>BAIXA QUALIDADE DOS ITENS FORNECIDOS                     | 3. MÉDIA<br>4. ALTO      | P X I = 12<br>ELEVADO |

Quantidade total de riscos: 5



## MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.25.01.14.FD4-01 - PC.25.01.14.FD4-01 - DATA: 21/01/2025

### DETALHAMENTO DOS RISCOS

| R-01 - MÁ ELABORAÇÃO DO ETP (ESTUDO TECNICO PRELIMINAR)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |               |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|---------|
| <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><br>A má elaboração do ETP pode ocorrer devido à falta de conhecimento técnico, falta de experiência da equipe responsável ou falta de recursos adequados para a realização do estudo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |               |         |
| <b>Ações preventivas</b><br>1. Realizar uma análise detalhada dos requisitos e objetivos do projeto.<br>2. Garantir a participação de profissionais qualificados na elaboração do ETP.<br>3. Realizar revisões periódicas do documento para identificar possíveis falhas.<br>4. Utilizar ferramentas de gestão de projetos para auxiliar na elaboração do ETP.<br>5. Realizar consultas a especialistas e fornecedores para obter informações técnicas precisas.<br>6. Estabelecer um cronograma claro e realista para a elaboração do ETP.  |                             |               |         |
| <b>Responsável por ações preventivas:</b> Equipe de planejamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |               |         |
| <b>Ações de contingência</b><br>1. Realizar revisões periódicas do ETP por profissionais qualificados.<br>2. Estabelecer um plano de ação para correção de possíveis erros identificados.<br>3. Realizar treinamentos com a equipe responsável pela elaboração do ETP.<br>4. Realizar análises críticas do ETP antes de sua implementação.                                                                                                                                                                                                   |                             |               |         |
| <b>Responsável por ações de contingência:</b> Equipe de planejamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |               |         |
| R-02 - MÁ ELABORAÇÃO DO TR (TERMO DE REFERENCIA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |               |         |
| <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><br>Causas do risco de má elaboração do TR: falta de clareza nos requisitos, ausência de detalhamento das atividades e objetivos mal definidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |               |         |
| <b>Ações preventivas</b><br>1. Realizar um treinamento específico para os responsáveis pela elaboração do TR.<br>2. Estabelecer um checklist detalhado para garantir que todos os itens necessários sejam contemplados.<br>3. Realizar revisões periódicas do TR com a participação de diferentes áreas envolvidas.<br>4. Estabelecer prazos claros e realistas para a elaboração do TR.<br>5. Criar um modelo padrão de TR para garantir a uniformidade e qualidade.<br>6. Realizar uma análise crítica do TR antes de sua aprovação final. |                             |               |         |
| <b>Responsável por ações preventivas:</b> Equipe de planejamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |               |         |
| <b>Ações de contingência</b><br>1. Realizar revisões periódicas do TR para garantir sua qualidade.<br>2. Capacitar a equipe responsável pela elaboração do TR.<br>3. Estabelecer um plano de comunicação eficiente entre as partes envolvidas.<br>4. Criar um plano de ação para lidar com possíveis falhas na elaboração do TR.                                                                                                                                                                                                             |                             |               |         |
| <b>Responsável por ações de contingência:</b> Equipe de planejamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |               |         |



**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.25.01.14.FD4-01 - PC.25.01.14.FD4-01 - DATA: 21/01/2025

### DETALHAMENTO DOS RISCOS

| R-03 - NÃO ENTREGA DOS INTENS/SERVIÇOS CONTRATADOS CORRETAMENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |               |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|---------|
| <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><br>As principais causas do risco de não entrega dos itens/serviços contratados corretamente incluem falta de comunicação, falhas na gestão de projetos e problemas na cadeia de suprimentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |               |         |
| <b>Ações preventivas</b><br>1. Estabelecer um contrato detalhado com todas as especificações do serviço a ser prestado.<br>2. Realizar uma análise prévia da reputação e histórico da empresa contratada.<br>3. Estabelecer prazos e metas claras para a entrega dos produtos/serviços.<br>4. Manter uma comunicação constante com a empresa contratada para acompanhar o andamento do serviço.<br>5. Realizar visitas periódicas para verificar in loco o progresso do trabalho.<br>6. Ter um plano de contingência caso haja falhas na entrega dos produtos/serviços. |                     |               |         |
| <b>Responsável por ações preventivas:</b> Gestor de contratos<br>Secretaria demandante<br>Empresa Contratada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     |               |         |
| <b>Ações de contingência</b><br>1. Estabelecer um contrato detalhado com cláusulas específicas sobre prazos e qualidade dos produtos/serviços.<br>2. Realizar um acompanhamento constante do fornecedor, com relatórios periódicos de desempenho.<br>3. Ter um plano B de fornecedores alternativos, para garantir a entrega dos itens contratados.<br>4. Estabelecer penalidades contratuais em caso de descumprimento dos prazos ou da qualidade acordada.                                                                                                            |                     |               |         |
| <b>Responsável por ações de contingência:</b> Gestor de contratos<br>Secretaria demandante<br>Empresa Contratada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |               |         |



## MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.25.01.14.FD4-01 - PC.25.01.14.FD4-01 - DATA: 21/01/2025

### DETALHAMENTO DOS RISCOS

| R-04 - ATRASO NA ENTREGA DE PRODUTOS/SERVIÇOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |               |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|---------|
| <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><br>As principais causas do atraso na entrega de produtos/serviços incluem problemas de logística, falta de matéria-prima, falhas na produção e imprevistos no cronograma.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |               |         |
| <b>Ações preventivas</b><br>1. Estabelecer prazos realistas e factíveis para a entrega dos produtos/serviços.<br>2. Monitorar constantemente o andamento dos processos de produção e entrega.<br>3. Investir em tecnologias e sistemas de gestão que facilitem o controle de prazos.<br>4. Capacitar a equipe para lidar com imprevistos e tomar decisões rápidas.<br>5. Manter um bom relacionamento com fornecedores e parceiros para garantir o cumprimento dos prazos.<br>6. Estabelecer um plano de contingência para lidar com possíveis atrasos e minimizar impactos. |                     |               |         |
| <b>Responsável por ações preventivas:</b> Gestor de contratos<br>Secretaria demandante<br>Empresa Contratada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |               |         |
| <b>Ações de contingência</b><br>1. Estabelecer um plano de comunicação eficiente com os clientes.<br>2. Monitorar constantemente o andamento dos projetos e prazos.<br>3. Ter um plano de contingência para lidar com imprevistos.<br>4. Manter um relacionamento próximo com fornecedores para evitar atrasos.                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |               |         |
| <b>Responsável por ações de contingência:</b> Gestor de contratos<br>Secretaria demandante<br>Empresa Contratada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |               |         |



**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.25.01.14.FD4-01 - PC.25.01.14.FD4-01 - DATA: 21/01/2025

### DETALHAMENTO DOS RISCOS

| R-05 - BAIXA QUALIDADE DOS ITENS FORNECIDOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     |               |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|---------|
| <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><br>Fornecedores inaptos, falta de controle de qualidade, processos de produção deficientes e falta de monitoramento são causas do risco de baixa qualidade dos itens fornecidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                     |               |         |
| <b>Ações preventivas</b><br>1. Realizar uma análise criteriosa dos fornecedores antes da contratação.<br>2. Estabelecer critérios de qualidade claros e específicos para os itens fornecidos.<br>3. Realizar auditorias periódicas nos fornecedores para garantir a qualidade dos produtos.<br>4. Estabelecer um contrato detalhado que especifique as exigências de qualidade.<br>5. Realizar testes de qualidade nos itens recebidos antes de utilizá-los.<br>6. Manter um canal de comunicação aberto com os fornecedores para resolver possíveis problemas de qualidade. |                     |               |         |
| <b>Responsável por ações preventivas:</b> Gestor de contratos<br>Fiscal de contratos<br>Secretaria demandante<br>Empresa Contratada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |               |         |
| <b>Ações de contingência</b><br>1. Realizar inspeções regulares nos itens fornecidos.<br>2. Estabelecer critérios de qualidade claros e objetivos.<br>3. Monitorar constantemente o desempenho dos fornecedores.<br>4. Ter um plano de contingência para substituição imediata dos itens.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                     |               |         |
| <b>Responsável por ações de contingência:</b> Gestor de contratos<br>Fiscal de contratos<br>Secretaria demandante<br>Empresa Contratada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |               |         |

Icó-CE, 21 de Janeiro de 2025.

Ana Luiza Ribeiro de Senna Soares  
Secretária Secretária

Daniel Maciel de Melo Peixoto  
Diretor

Maria Zuleide de Amorim Muniz  
Secretária Secretária

Fagundes Lourenço de Melo  
Procurador(a) Geral

Alexsandro de Oliveira Silva  
Secretário(a)

Francisco Wellington Pereira Alves  
Diretor



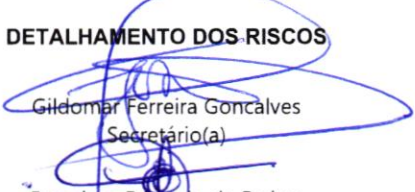
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ**  
Rua Ilídio Sampaio, 2131 - Centro - CEP: 63.430-000 - Icó\CE  
CNPJ: 07.669.682/0001-79 - TEL: (88) 3561-1508



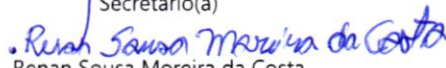
## **MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

MR.25.01.14.FD4-01 - PC.25.01.14.FD4-01 - DATA: 21/01/2025

### **DETALHAMENTO DOS RISCOS**

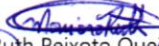
  
Gildomar Ferreira Gonçalves  
Secretário(a)

Francisco Eduardo de Freitas  
Secretário(a)

  
Renan Sousa Moreira da Costa  
Secretário(a)

  
Jose Reuber Bandeira Gondim Filho  
Superintendente

  
Maria Marcia Porfirio  
Chefe de Gabinete

  
Mariana Ruth Peixoto Queiros Landim  
Secretário(a)

  
Francisco Edson Faco Bezerra  
Secretário(a)

Luma Sales Cavalcante  
Secretário(a)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ**

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmico/etp>

CHAVE: fd45c64e026040dbcb83395829d2aea5

