



## MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.25.02.18.B55-01 - PC.25.02.18.B55-01 - DATA: 10/03/2025

### OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA JURÍDICA PARA ATUAR JUNTO À PROCURADORIA GERAL NO INTUITO DE AUXILIAR A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DESTE MUNICÍPIO NA CORRETA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DECORRENTES DA INEXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS ORIGINÁRIOS DE PROCESSOS LICITATÓRIOS, BEM COMO NA ANÁLISE DAS AÇÕES QUE ACARRETAM NO DESCUMPRIMENTO DAS NORMAS EDITALÍCIAS PASSÍVEIS DE PENALIDADES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA JUNTO À SECRETARIA DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ACARAÚ - 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

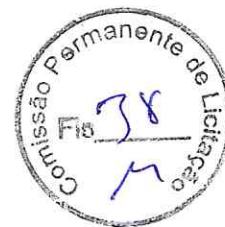
A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo.

| 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 |



**MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**  
MR.25.02.18.B55-01 - PC.25.02.18.B55-01 - DATA: 10/03/2025

**RESUMO GERAL DOS RISCOS**

| Risco | Fase<br>Descrição do risco                                                 | Probabilidade<br>Impacto | P X I<br>Nível       |
|-------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|
| R-01  | PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO<br>DOCUMENTAÇÃO INADEQUADA                     | 2. BAIXA<br>3. MÉDIO     | P X I = 6<br>MÉDIO   |
| R-02  | PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO<br>ATRASOS NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO          | 2. BAIXA<br>4. ALTO      | P X I = 8<br>ELEVADO |
| R-03  | GESTÃO DE CONTRATOS<br>EXCEDENTES DE CUSTOS OU DESALINHAMENTO ORÇAMENTÁRIO | 2. BAIXA<br>3. MÉDIO     | P X I = 6<br>MÉDIO   |
| R-04  | GESTÃO DE CONTRATOS<br>DESEMPENHO INADEQUADO DO CONTRATADO                 | 2. BAIXA<br>4. ALTO      | P X I = 8<br>ELEVADO |
| R-05  | GESTÃO DE CONTRATOS<br>FALHAS NA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES ENVOLVIDAS    | 2. BAIXA<br>3. MÉDIO     | P X I = 6<br>MÉDIO   |

Quantidade total de riscos: 5





**MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**  
MR.25.02.18.B55-01 - PC.25.02.18.B55-01 - DATA: 10/03/2025

**DETALHAMENTO DOS RISCOS**

| R-01 - DOCUMENTAÇÃO INADEQUADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |               |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|-------|
| <b>Categoria:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO |               |       |
| <b>Probabilidade:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2. BAIXA                    | <b>P X I:</b> | 6     |
| <b>Impacto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3. MÉDIO                    | <b>Nível:</b> | MÉDIO |
| <b>Informações das causas</b><br>A documentação inadequada pode ser causada por falta de conhecimento técnico, negligência, pressa ou falta de recursos. Pode resultar em informações imprecisas, incompletas ou desatualizadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |               |       |
| <b>Ações preventivas</b><br>1. A primeira ação preventiva para o risco de documentação inadequada é a implementação de um sistema de gestão de documentos. Este sistema deve ser capaz de rastrear, gerenciar e armazenar documentos e reduzir o papel.<br>2. A segunda ação é a capacitação regular dos funcionários. Eles devem ser treinados sobre a importância da documentação adequada, como preenchê-la corretamente e as consequências de uma documentação inadequada.<br>3. A terceira ação é a realização de auditorias regulares. As auditorias podem ajudar a identificar quaisquer falhas ou lacunas na documentação, permitindo que a organização tome medidas corretivas antes que se tornem um problema maior.<br>4. A quarta ação é a implementação de um processo de revisão de documentos. Este processo deve incluir a verificação da precisão e completude dos documentos, bem como a sua conformidade com as políticas e regulamentos relevantes.<br>5. A quinta ação é a criação de um protocolo para a atualização regular de documentos. Os documentos devem ser revisados e atualizados regularmente para garantir que permaneçam relevantes e precisos.<br>6. A sexta ação é a implementação de um sistema de backup e recuperação de documentos. Isso ajudará a garantir que os documentos não sejam perdidos ou danificados e que possam ser facilmente recuperados em caso de necessidade.<br><br><b>Responsável por ações preventivas:</b> Assessoria Jurídica e Controle Interno       |                             |               |       |
| <b>Ações de contingência</b><br>1. A primeira ação de contingência para o risco de documentação inadequada é a implementação de um sistema de gestão de documentos. Este sistema deve ser capaz de armazenar, organizar e recuperar documentos de forma eficiente e segura. Além disso, deve permitir o acesso fácil e rápido aos documentos necessários para a operação do negócio.<br>2. A segunda ação de contingência é a realização de treinamentos regulares para os funcionários sobre a importância da documentação adequada e como manuseá-la corretamente. Isso inclui treinamento sobre como preencher, armazenar e recuperar documentos, bem como sobre as consequências legais e operacionais de uma documentação inadequada.<br>3. A terceira ação de contingência é a realização de auditorias regulares para verificar a conformidade com as políticas e procedimentos de documentação. Isso pode envolver a verificação de amostras de documentos para garantir que estão completos, precisos e atualizados. Qualquer problema identificado durante a auditoria deve ser corrigido imediatamente.<br>4. A quarta ação de contingência é a implementação de um plano de recuperação de documentos em caso de perda ou destruição. Este plano deve incluir procedimentos para a recuperação de documentos perdidos ou destruídos, bem como para a substituição de documentos que não podem ser recuperados.<br><br><b>Responsável por ações de contingência:</b> Assessoria Jurídica e Controle Interno |                             |               |       |



**MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**  
MR.25.02.18.B55-01 - PC.25.02.18.B55-01 - DATA: 10/03/2025

**DETALHAMENTO DOS RISCOS**

| R-02 - ATRASOS NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |               |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|---------|
| <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>As causas do risco de atrasos no processo de contratação podem incluir ineficiências internas, falta de pessoal, problemas de comunicação, documentação insuficiente e decisões de gestão tardias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |               |         |
| <b>Ações preventivas</b><br>1. Para prevenir atrasos no processo de contratação, é crucial estabelecer um cronograma realista e detalhado desde o início. Este cronograma deve incluir todas as etapas do processo, desde a definição do perfil do candidato até a assinatura do contrato.<br>2. Outra ação preventiva importante é a criação de um banco de dados de candidatos qualificados. Isso pode acelerar o processo de contratação, pois reduz o tempo necessário para encontrar e avaliar candidatos adequados.<br>3. A terceira ação preventiva é a implementação de um sistema de rastreamento de candidatos. Este sistema pode ajudar a gerenciar todas as informações dos candidatos e acompanhar o progresso de cada um deles durante o processo de contratação.<br>4. A quarta ação preventiva é a realização de entrevistas eficientes. Isso pode ser alcançado através da preparação adequada para as entrevistas, incluindo a elaboração de perguntas relevantes e a definição de critérios de avaliação claros.<br>5. A quinta ação preventiva é a comunicação eficaz com os candidatos. Isso inclui a atualização regular dos candidatos sobre o status de suas aplicações e a resposta rápida a quaisquer perguntas ou preocupações que possam ter.<br>6. Finalmente, a sexta ação preventiva é a realização de verificações de antecedentes e referências de forma oportuna. Isso pode ajudar a evitar atrasos no final do processo de contratação, pois permite que as empresas identifiquem quaisquer problemas potenciais antes de fazer uma oferta de emprego. |                             |               |         |
| <b>Responsável por ações preventivas:</b> Gestor do Contrato e Equipe de Compras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |               |         |
| <b>Ações de contingência</b><br>1. Para mitigar o risco de atrasos no processo de contratação, a primeira ação de contingência seria a implementação de um sistema de rastreamento de candidatos eficiente. Este sistema permitiria monitorar o progresso de cada candidato, identificar gargalos e agilizar o processo, reduzindo assim o tempo de contratação.<br>2. A segunda ação seria a criação de um banco de dados de candidatos qualificados. Isso permitiria que a empresa tivesse um pool de candidatos prontamente disponíveis para preencher vagas conforme elas surgem, evitando atrasos causados pela necessidade de procurar e entrevistar novos candidatos.<br>3. A terceira ação seria a implementação de um processo de entrevista estruturado. Isso garantiria que todas as entrevistas fossem conduzidas de maneira consistente e eficiente, reduzindo a possibilidade de atrasos causados por entrevistas mal organizadas ou ineficientes.<br>4. A quarta ação seria a implementação de um sistema de gerenciamento de contratos eficaz. Isso permitiria que a empresa rastreasse e gerenciasse todos os contratos de maneira eficiente, reduzindo a possibilidade de atrasos causados por problemas contratuais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |               |         |
| <b>Responsável por ações de contingência:</b> Gestor do Contrato e Equipe de Compras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |               |         |





**MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**  
MR.25.02.18.B55-01 - PC.25.02.18.B55-01 - DATA: 10/03/2025

**DETALHAMENTO DOS RISCOS**

| R-03 - EXCEDENTES DE CUSTOS OU DESALINHAMENTO ORÇAMENTÁRIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                     |               |       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|-------|
| <b>Categoria:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | GESTÃO DE CONTRATOS |               |       |
| <b>Probabilidade:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2. BAIXA            | <b>P X I:</b> | 6     |
| <b>Impacto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3. MÉDIO            | <b>Nível:</b> | MÉDIO |
| <b>Informações das causas</b><br>O risco de excedentes de custos ou desalinhamento orçamentário geralmente ocorre devido à má gestão financeira, estimativas imprecisas, mudanças inesperadas no projeto ou inflação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                     |               |       |
| <b>Ações preventivas</b><br>1. A primeira ação preventiva para o risco de excedentes de custos ou desalinhamento orçamentário é a elaboração de um orçamento detalhado e realista. Este deve incluir todas as despesas previstas, bem como uma margem para imprevistos. É importante que este orçamento seja revisto e atualizado regularmente.<br>2. A segunda ação preventiva é a implementação de um sistema de controle de custos eficaz. Este sistema deve permitir o acompanhamento em tempo real dos gastos, facilitando a identificação de desvios e a tomada de medidas corretivas em tempo hábil.<br>3. A terceira ação preventiva é a realização de uma análise de risco detalhada. Esta análise deve identificar todos os possíveis riscos que podem levar a excedentes de custos ou desalinhamento orçamentário, bem como as medidas a serem tomadas para mitigar esses riscos.<br>4. A quarta ação preventiva é a formação de uma equipe de gerenciamento de projetos competente e experiente. Esta equipe deve ser capaz de gerenciar o projeto de forma eficaz, garantindo que ele seja concluído dentro do prazo e do orçamento previstos.<br>5. A quinta ação preventiva é a comunicação eficaz. Todos os envolvidos no projeto devem estar cientes do orçamento e dos prazos, e devem ser mantidos informados sobre o progresso do projeto. Isso ajuda a garantir que todos estejam na mesma página e trabalhando em direção aos mesmos objetivos.<br>6. A sexta ação preventiva é a revisão regular do projeto. Isso inclui a revisão do progresso do projeto em relação ao plano original, a revisão do orçamento e a revisão dos riscos. Isso permite que sejam feitos ajustes conforme necessário, ajudando a evitar excedentes de custos ou desalinhamento orçamentário.<br><b>Responsável por ações preventivas:</b> Gestor Financeiro e Equipe de Planejamento |                     |               |       |
| <b>Ações de contingência</b><br>1. Primeiramente, é crucial estabelecer um controle orçamentário rigoroso para mitigar o risco de excedentes de custos ou desalinhamento orçamentário. Isso envolve a implementação de um sistema de monitoramento constante dos gastos, garantindo que todas as despesas estejam alinhadas com o orçamento planejado.<br>2. Em segundo lugar, é importante criar um fundo de contingência para lidar com possíveis excedentes de custos. Este fundo deve ser estabelecido no início do projeto e deve ser suficiente para cobrir quaisquer custos imprevistos que possam surgir durante a execução do projeto.<br>3. Em terceiro lugar, a realização de auditorias financeiras regulares pode ajudar a identificar rapidamente qualquer desalinhamento orçamentário. Estas auditorias devem ser realizadas por uma equipe independente e devem focar na verificação da conformidade com o orçamento planejado.<br>4. Por último, é essencial que haja uma comunicação clara e aberta entre todas as partes envolvidas no projeto. Isso permite que qualquer problema potencial seja identificado e resolvido rapidamente, minimizando assim o risco de excedentes de custos ou desalinhamento orçamentário.<br><b>Responsável por ações de contingência:</b> Gestor Financeiro e Equipe de Planejamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |               |       |





**MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**  
MR.25.02.18.B55-01 - PC.25.02.18.B55-01 - DATA: 10/03/2025

**DETALHAMENTO DOS RISCOS**

| R-04 - DESEMPENHO INADEQUADO DO CONTRATADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                     |               |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|---------|
| <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 causas do risco de desempenho inadequado do contratado podem incluir falta de habilidades técnicas, falta de experiência, má gestão do tempo, falta de recursos e baixa motivação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |               |         |
| <b>Ações preventivas</b><br>1. Primeiramente, a ação preventiva mais eficaz é a seleção criteriosa do contratado. Isso inclui a verificação de referências, a avaliação de trabalhos anteriores e a análise de qualificações e competências. A contratação de um profissional ou empresa com um histórico comprovado de bom desempenho pode minimizar o risco de desempenho inadequado.<br>2. Em segundo lugar, é importante estabelecer claramente as expectativas e os padrões de desempenho desde o início. Isso deve ser feito por meio de um contrato bem elaborado que detalhe as responsabilidades do contratado, os prazos, os resultados esperados e as penalidades por desempenho inadequado.<br>3. Terceiro, é essencial implementar um sistema de monitoramento e avaliação do desempenho do contratado. Isso pode incluir a realização de revisões periódicas, a solicitação de relatórios de progresso e a inspeção do trabalho realizado. Esse acompanhamento contínuo permite identificar e corrigir rapidamente qualquer problema de desempenho.<br>4. Em quarto lugar, a comunicação aberta e regular com o contratado é uma ação preventiva crucial. Isso permite esclarecer quaisquer mal-entendidos, fornecer feedback e orientação, e resolver quaisquer problemas que possam surgir. A comunicação eficaz pode prevenir muitos problemas de desempenho antes que eles ocorram.<br>5. Em quinto lugar, é recomendável estabelecer um plano de contingência para o caso de o desempenho do contratado ser insatisfatório. Isso pode incluir a possibilidade de rescisão do contrato, a contratação de um substituto ou a realização do trabalho internamente. Ter um plano de contingência em vigor pode minimizar as perturbações e os custos associados ao desempenho inadequado.<br>6. Por último, a formação de uma relação de parceria com o contratado, baseada no respeito mútuo e na colaboração, pode ser uma ação preventiva eficaz. Isso pode incentivar o contratado a se es |                     |               |         |
| <b>Responsável por ações preventivas:</b> Gestor do Contrato e Fiscal de Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |               |         |
| <b>Ações de contingência</b><br>1. Primeiramente, é essencial estabelecer critérios claros de desempenho e expectativas desde o início do contrato. Isso deve incluir metas específicas, prazos e padrões de qualidade. Além disso, esses critérios devem ser comunicados de forma eficaz ao contratado para garantir que ambos os lados estejam na mesma página.<br>2. Em segundo lugar, deve haver um sistema de monitoramento e avaliação regular do desempenho do contratado. Isso pode incluir reuniões regulares de progresso, relatórios de status e revisões de desempenho. Este sistema permitirá identificar rapidamente qualquer problema de desempenho e tomar medidas corretivas antes que se tornem críticos.<br>3. Em terceiro lugar, é importante ter um plano de contingência em vigor caso o desempenho do contratado seja inadequado. Isso pode incluir a busca por alternativas ou substitutos, a renegociação do contrato ou até mesmo a rescisão do contrato, se necessário. Este plano deve ser desenvolvido e acordado com antecedência para evitar qualquer confusão ou disputa no futuro.<br>4. Por fim, é crucial manter uma comunicação aberta e transparente com o contratado. Isso permitirá que quaisquer problemas ou preocupações sejam discutidos e resolvidos de maneira oportuna. Além disso, isso também ajudará a construir um relacionamento de trabalho positivo, o que pode levar a um melhor desempenho geral.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |               |         |
| <b>Responsável por ações de contingência:</b> Gestor do Contrato e Fiscal de Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |               |         |





**MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**  
MR.25.02.18.B55-01 - PC.25.02.18.B55-01 - DATA: 10/03/2025

**DETALHAMENTO DOS RISCOS**

| R-05 - FALHAS NA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES ENVOLVIDAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |               |               |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|---------------|---|
| <b>Categoria:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | GESTÃO DE CONTRATOS |               | <b>P X I:</b> | 6 |
| <b>Probabilidade:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2. BAIXA            | <b>Nível:</b> | MÉDIO         |   |
| <b>Impacto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3. MÉDIO            |               |               |   |
| <b>Informações das causas</b><br>As causas do risco de falhas na comunicação podem incluir falta de clareza na mensagem, ruídos na transmissão, uso de jargões técnicos, falta de feedback e barreiras culturais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |               |               |   |
| <b>Ações preventivas</b><br>1. A primeira ação preventiva para evitar falhas na comunicação entre as partes envolvidas é estabelecer canais de comunicação claros e eficazes. Isso pode incluir a utilização de ferramentas de comunicação digital, reuniões regulares e a designação de um ponto de contato para cada parte.<br>2. Em segundo lugar, é importante garantir que todas as partes envolvidas entendam claramente seus papéis e responsabilidades. Isso pode ser alcançado através de treinamento adequado e documentação detalhada de processos e procedimentos.<br>3. Terceiro, é crucial estabelecer uma cultura de comunicação aberta e transparente. Isso significa encorajar todos a compartilhar suas opiniões e preocupações, e garantir que todos se sintam ouvidos e valorizados.<br>4. Quarto, é útil implementar um sistema de gestão de projetos que permita a todos acompanhar o progresso e o status das tarefas. Isso pode ajudar a evitar mal-entendidos e garantir que todos estejam na mesma página.<br>5. Quinto, é importante ter um plano de contingência em caso de falhas de comunicação. Isso pode incluir a identificação de possíveis problemas de comunicação e a definição de etapas para resolvê-los.<br>6. Por fim, é essencial revisar e avaliar regularmente a eficácia das estratégias de comunicação. Isso pode envolver a coleta de feedback das partes envolvidas e a realização de ajustes conforme necessário para melhorar a comunicação. |                     |               |               |   |
| <b>Responsável por ações preventivas:</b> Gestor do Projeto e Equipe de Comunicação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     |               |               |   |
| <b>Ações de contingência</b><br>1. A primeira ação de contingência para falhas na comunicação entre as partes envolvidas é a implementação de um sistema de comunicação eficaz. Isso pode incluir o uso de ferramentas de comunicação digital, reuniões regulares e atualizações de status para garantir que todas as partes estejam na mesma página.<br>2. A segunda ação é a criação de um plano de comunicação detalhado. Este plano deve incluir quem precisa ser informado sobre o que, quando e como. Deve também estabelecer os canais de comunicação a serem utilizados e os procedimentos a serem seguidos em caso de falha na comunicação.<br>3. A terceira ação é a formação e capacitação da equipe em habilidades de comunicação. Isso pode envolver treinamento em comunicação eficaz, resolução de conflitos e técnicas de escuta ativa. A equipe deve ser encorajada a se comunicar aberta e honestamente, e a levantar quaisquer problemas de comunicação que possam surgir.<br>4. A quarta ação é a implementação de um sistema de feedback. Este sistema deve permitir que as partes envolvidas expressem suas preocupações ou sugestões sobre a comunicação. O feedback deve ser levado a sério e usado para melhorar continuamente os processos de comunicação.                                                                                                                                                                                                           |                     |               |               |   |
| <b>Responsável por ações de contingência:</b> Gestor do Projeto e Equipe de Comunicação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |               |               |   |

Santana do Acaraú-CE, 10 de Março de 2025.

*Maria Daniele de Oliveira*  
Maria Daniele de Oliveira  
Equipe de Planejamento

*Lígia Santos de Menezes*  
Lígia Santos de Menezes  
Equipe de Planejamento

*Erica Maria Goreti de Lima*  
Erica Maria Goreti de Lima  
Equipe de Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ  
Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú  
07.598.659/0001-30



## MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.25.02.18.B55-01 - PC.25.02.18.B55-01 - DATA: 10/03/2025

### DETALHAMENTO DOS RISCOS

*David Willis Carneiro Marques*  
David Willis Carneiro Marques  
Equipe de Planejamento

*Ana Aline Carneiro*  
Ana Aline Carneiro  
Equipe de Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ  
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmsantanadoacaraue/etp>  
CHAVE: b55c86af1c55672a8792354910cd548d

