



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.25.09.12.3F7-01 - PC.25.09.12.3F7-01 - DATA: 08/10/2025

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, ELABORAÇÃO DE PROJETOS, ASSESSORIA, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, SOB DEMANDA, JUNTO A SECRETARIA DE URBANISMO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ACARAU/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.25.09.12.3F7-01 - PC.25.09.12.3F7-01 - DATA: 08/10/2025

RESUMO GERAL DOS RISCOS

Risco	Fase Descrição do risco	Probabilidade Impacto	P X I Nível
R-01	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO FALHA NO LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES TÉCNICAS	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-02	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO ESTIMATIVA DE PREÇOS INADEQUADA	3. MÉDIA 3. MÉDIO	P X I = 9 ELEVADO
R-03	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO INSTRUÇÃO INCOMPLETA DO PROCESSO	2. BAIXA 3. MÉDIO	P X I = 6 MÉDIO
R-04	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO ESCOLHA INADEQUADA DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO	2. BAIXA 3. MÉDIO	P X I = 6 MÉDIO
R-05	GESTÃO DE CONTRATOS ATRASO NA ENTREGA DE PROJETOS E RELATÓRIOS	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-06	GESTÃO DE CONTRATOS BAIXA QUALIDADE TÉCNICA DOS PRODUTOS ENTREGUES	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-07	GESTÃO DE CONTRATOS DESCUMPRIMENTO DE PRAZOS CONTRATUAIS	3. MÉDIA 3. MÉDIO	P X I = 9 ELEVADO
R-08	GESTÃO DE CONTRATOS FALHAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE EMPRESA E ADMINISTRAÇÃO	2. BAIXA 3. MÉDIO	P X I = 6 MÉDIO

Quantidade total de riscos: 8



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.25.09.12.3F7-01 - PC.25.09.12.3F7-01 - DATA: 08/10/2025

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-01 - FALHA NO LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES TÉCNICAS			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	12
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas As principais causas desse risco são falta de comunicação eficaz, falta de entendimento dos requisitos técnicos e falta de experiência da equipe responsável.			
Ações preventivas 1. Realizar reuniões com a equipe técnica para identificar as necessidades. 2. Elaborar um checklist com os requisitos técnicos do projeto. 3. Realizar entrevistas individuais com os membros da equipe técnica. 4. Realizar pesquisas de mercado para identificar tecnologias disponíveis. 5. Estabelecer um canal de comunicação eficiente com a equipe técnica. 6. Realizar testes pilotos para validar as necessidades técnicas identificadas.			
Responsável por ações preventivas: Gestor da Secretaria de Urbanismo			
Ações de contingência 1. Realizar reuniões frequentes com a equipe técnica para levantar as necessidades. 2. Utilizar ferramentas de comunicação eficazes para garantir entendimento mútuo. 3. Realizar testes e simulações para identificar possíveis falhas no levantamento. 4. Manter um plano de contingência atualizado para agir rapidamente em caso de falha.			
Responsável por ações de contingência: Gestor da Secretaria de Urbanismo			
R-02 - ESTIMATIVA DE PREÇOS INADEQUADA			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	9
Impacto:	3. MÉDIO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas A estimativa de preços inadequada pode ocorrer devido à falta de informações precisas, análise insuficiente do mercado, variações nos custos e falhas na previsão de demanda.			
Ações preventivas 1. Realizar uma análise detalhada de mercado e concorrência. 2. Consultar especialistas para auxiliar na estimativa de preços. 3. Utilizar ferramentas de precificação para embasar as decisões. 4. Realizar pesquisas de satisfação para validar os preços propostos. 5. Manter um controle constante dos custos e margens de lucro. 6. Realizar ajustes nos preços conforme necessário, baseado em dados concretos.			
Responsável por ações preventivas: Setor de Planejamento e Finanças			
Ações de contingência 1. Realizar uma análise detalhada do mercado e dos concorrentes. 2. Manter um acompanhamento constante dos custos e despesas do projeto. 3. Estabelecer um plano de contingência para possíveis variações de preços. 4. Realizar revisões periódicas da estimativa de preços para garantir sua adequação.			
Responsável por ações de contingência: Setor de Planejamento e Finanças			



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
MR.25.09.12.3F7-01 - PC.25.09.12.3F7-01 - DATA: 08/10/2025

DETALHAMENTO DOS RISCOS



R-03 - INSTRUÇÃO INCOMPLETA DO PROCESSO			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	2. BAIXA	P X I:	6
Impacto:	3. MÉDIO	Nível:	MÉDIO
Informações das causas Instruções incompletas do processo podem ocorrer devido a falta de comunicação, documentação inadequada ou falha na transmissão de informações entre os envolvidos.			
Ações preventivas 1. Realizar treinamentos regulares para garantir que todos os colaboradores entendam completamente o processo. 2. Criar manuais detalhados e de fácil acesso para consulta durante a execução das tarefas. 3. Designar um responsável pela supervisão e verificação do cumprimento correto das instruções. 4. Implementar um sistema de feedback para que os colaboradores possam relatar qualquer dúvida ou dificuldade com as instruções. 5. Realizar auditorias internas periódicas para identificar possíveis falhas no processo de instrução. 6. Manter um canal de comunicação aberto entre os colaboradores e a equipe de gestão para garantir que todas as instruções sejam claras e compreendidas.			
Responsável por ações preventivas: Controladoria Interna e Jurídico			
Ações de contingência 1. Realizar treinamentos regulares para garantir que todos os colaboradores entendam completamente o processo. 2. Criar manuais detalhados e procedimentos operacionais padrão para orientar os funcionários. 3. Designar supervisores para monitorar e garantir a execução correta do processo. 4. Implementar sistemas de verificação e validação para identificar possíveis falhas na instrução do processo.			
Responsável por ações de contingência: Controladoria Interna e Jurídico			
R-04 - ESCOLHA INADEQUADA DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	2. BAIXA	P X I:	6
Impacto:	3. MÉDIO	Nível:	MÉDIO
Informações das causas A escolha inadequada da modalidade de contratação pode ocorrer devido à falta de conhecimento sobre as opções disponíveis, pressão por prazos ou orçamentos apertados e falta de análise das necessidades do projeto.			
Ações preventivas 1. Realizar uma análise detalhada das necessidades da empresa antes de escolher a modalidade de contratação. 2. Consultar um profissional especializado em recursos humanos para orientação sobre a melhor opção. 3. Comparar as vantagens e desvantagens de cada modalidade de contratação antes de tomar uma decisão. 4. Avaliar o impacto financeiro de cada modalidade no orçamento da empresa a curto e longo prazo. 5. Manter-se atualizado sobre as leis trabalhistas e as mudanças nas modalidades de contratação para garantir conformidade legal. 6. Realizar treinamentos com a equipe responsável pela contratação para garantir que todos compreendam os riscos e benefícios de cada modalidade.			
Responsável por ações preventivas: Assessoria Jurídica			
Ações de contingência 1. Realizar uma análise detalhada das necessidades da empresa antes de escolher a modalidade de contratação. 2. Consultar profissionais especializados em recursos humanos para orientação na escolha adequada. 3. Manter um acompanhamento constante do desempenho dos colaboradores contratados para identificar possíveis problemas. 4. Estar preparado para possíveis mudanças na modalidade de contratação, caso seja necessário ajustar conforme a demanda da empresa.			
Responsável por ações de contingência: Assessoria Jurídica			



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
MR.25.09.12.3F7-01 - PC.25.09.12.3F7-01 - DATA: 08/10/2025

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-05 - ATRASO NA ENTREGA DE PROJETOS E RELATÓRIOS			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	12
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas Causas do risco de atraso na entrega de projetos e relatórios: falta de planejamento, recursos insuficientes, mudanças de escopo e problemas de comunicação.			
Ações preventivas 1. Estabelecer prazos realistas e factíveis para a entrega de projetos e relatórios. 2. Criar um cronograma detalhado com datas de início e término de cada etapa. 3. Designar responsáveis por cada atividade e acompanhar o progresso constantemente. 4. Realizar reuniões periódicas para avaliar o andamento dos projetos e identificar possíveis atrasos. 5. Antecipar possíveis obstáculos e elaborar planos de contingência para minimizar impactos. 6. Investir em capacitação da equipe para aumentar a eficiência e produtividade no cumprimento dos prazos.			
Responsável por ações preventivas: Empresa Contratada			
Ações de contingência 1. Estabelecer prazos realistas e monitorar o progresso constantemente. 2. Designar responsáveis claros para cada etapa do projeto. 3. Utilizar ferramentas de gestão de projetos para acompanhar o andamento. 4. Ter um plano de contingência pré-estabelecido para lidar com possíveis atrasos.			
Responsável por ações de contingência: Empresa Contratada			

R-06 - BAIXA QUALIDADE TÉCNICA DOS PRODUTOS ENTREGUES			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	12
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas Causas do risco de baixa qualidade técnica dos produtos entregues: falta de capacitação da equipe, processos mal definidos e falta de investimento em tecnologia.			
Ações preventivas 1. Realizar treinamentos regulares para a equipe de produção. 2. Implementar um sistema de controle de qualidade rigoroso. 3. Realizar inspeções constantes durante o processo de fabricação. 4. Investir em tecnologia e equipamentos de ponta. 5. Estabelecer parcerias com fornecedores confiáveis e de qualidade. 6. Realizar pesquisas de satisfação com os clientes para identificar possíveis problemas.			
Responsável por ações preventivas: Empresa Contratada			
Ações de contingência 1. Realizar inspeções de qualidade durante o processo de produção. 2. Implementar treinamentos regulares para a equipe técnica. 3. Estabelecer parcerias com fornecedores de confiança e qualidade comprovada. 4. Criar um sistema de feedback para identificar e corrigir possíveis falhas.			
Responsável por ações de contingência: Empresa Contratada			



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
MR.25.09.12.3F7-01 - PC.25.09.12.3F7-01 - DATA: 08/10/2025

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-07 - DESCUMPRIMENTO DE PRAZOS CONTRATUAIS			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	9
Impacto:	3. MÉDIO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas As principais causas do risco de descumprimento de prazos contratuais incluem falta de planejamento, má gestão do tempo e imprevistos durante a execução do projeto.			
Ações preventivas 1. Estabelecer um cronograma realista e factível para o cumprimento dos prazos contratuais. 2. Designar responsáveis específicos para cada etapa do projeto, garantindo a execução dentro do prazo. 3. Realizar reuniões periódicas de acompanhamento do progresso do projeto, identificando possíveis atrasos. 4. Implementar um sistema de alerta precoce para identificar possíveis desvios nos prazos estabelecidos. 5. Estabelecer penalidades contratuais para o descumprimento de prazos, incentivando o cumprimento das datas. 6. Realizar treinamentos com a equipe para garantir o entendimento e comprometimento com os prazos contratuais.			
Responsável por ações preventivas: Empresa Contratada			
Ações de contingência 1. Monitoramento constante dos prazos estabelecidos no contrato. 2. Comunicação eficiente entre as partes envolvidas para evitar atrasos. 3. Estabelecimento de planos de ação para lidar com possíveis imprevistos. 4. Revisão periódica do cronograma para garantir o cumprimento dos prazos.			
Responsável por ações de contingência: Empresa Contratada			
R-08 - FALHAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE EMPRESA E ADMINISTRAÇÃO			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	2. BAIXA	P X I:	6
Impacto:	3. MÉDIO	Nível:	MÉDIO
Informações das causas As principais causas de falhas de comunicação entre empresa e administração incluem falta de transparência, barreiras linguísticas, desorganização e falta de feedback.			
Ações preventivas 1. Estabelecer canais de comunicação claros e eficientes. 2. Realizar reuniões periódicas para alinhar expectativas e metas. 3. Implementar ferramentas de comunicação interna, como intranet. 4. Promover treinamentos sobre a importância da comunicação. 5. Incentivar a transparência e o feedback entre empresa e administração. 6. Designar responsáveis pela comunicação e monitorar sua eficácia.			
Responsável por ações preventivas: Empresa Contratada e Gestor do Contrato			
Ações de contingência 1. Estabelecer canais de comunicação claros e eficientes. 2. Realizar reuniões periódicas para alinhar informações e metas. 3. Utilizar ferramentas de comunicação online para facilitar a troca de informações. 4. Designar responsáveis pela comunicação interna e externa da empresa.			
Responsável por ações de contingência: Empresa Contratada e Gestor do Contrato			

Santana do Acaraú-CE, 8 de Outubro de 2025.

76
59
4



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ
Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.659/0001-30
Tel: - Email: compras@santanadoacarau.ce.gov.br - Site: santanadoacarau.ce.gov.br



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
MR.25.09.12.3F7-01 - PC.25.09.12.3F7-01 - DATA: 08/10/2025

DETALHAMENTO DOS RISCOS

Maria Daniele de Oliveira

Maria Daniele de Oliveira
Coordenadora de Planejamento

Erica Maria Goreti de Lima

Erica Maria Goreti de Lima
Diretora de Planejamento

Ana Aline Carneiro

Ana Aline Carneiro
Coordenadora de Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmsantanadoacarau/etp>
CHAVE: 3f73c265c3fda8f14254bd1765916d05

