



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.24.05.28.54B-03 - PC.24.05.28.54B-03 - DATA: 29/07/2024

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXPLORAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS NAS ÁREAS DESTINADAS A REALIZAÇÃO DO EVENTO "FORRICÓ 2024, 29 EDIÇÃO", PROSPECÇÃO, INTERMEDIÇÃO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS POR MEIO DA COMERCIALIZAÇÃO DE COTAS DE PATROCÍNIO E APOIO FINANCEIRO NAS ÁREAS CULTURAL, ARTÍSTICAS E SOCIAL, INCLUINDO A MONTAGEM E DESMONTAGEM DA ESTRUTURA DO EVENTO NO MUNICÍPIO DE ICÓ-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.24.05.28.54B-03 - PC.24.05.28.54B-03 - DATA: 29/07/2024

RESUMO GERAL DOS RISCOS

Risco	Fase Descrição do risco	Probabilidade Impacto	P X I Nível
R-01	GESTÃO DE CONTRATOS MÁ QUALIDADE DA ESTRUTURA	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-02	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO A FALTA DE CLAREZA NA DESCRIÇÃO DOS ITENS PARA CONTRATAÇÃO	2. BAIXA 5. MUITO ALTO	P X I = 10 ELEVADO
R-03	GESTÃO DE CONTRATOS RISCO DE FENOMENOS NATURAIS	1. MUITO BAIXA 5. MUITO ALTO	P X I = 5 MÉDIO
R-04	GESTÃO DE CONTRATOS RISCO DE INCENDIO E OU PANE ELETRICA	3. MÉDIA 5. MUITO ALTO	P X I = 15 EXTREMO
R-05	GESTÃO DE CONTRATOS SUPERLOTAÇÃO DO ESPAÇO DESTINADO AO EVENTO	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO
R-06	GESTÃO DE CONTRATOS NÃO EXECUÇÃO DO PROCESSO POR PARTE DA CONTRATADA	2. BAIXA 5. MUITO ALTO	P X I = 10 ELEVADO
R-07	GESTÃO DE CONTRATOS INDISPONIBILIDADE DE AGENDA PARA CONTRATAÇÃO DE ARTISTAS LOCAIS E REGIONAIS	3. MÉDIA 5. MUITO ALTO	P X I = 15 EXTREMO
R-08	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO DESCUMPRIMENTO DA FORMALIDADE LEGAL	2. BAIXA 5. MUITO ALTO	P X I = 10 ELEVADO
R-09	GESTÃO DE CONTRATOS RISCO DE POLUIÇÃO AMBIENTAL	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO

Quantidade total de riscos: 9



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
MR.24.05.28.54B-03 - PC.24.05.28.54B-03 - DATA: 29/07/2024

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-01 - MÁ QUALIDADE DA ESTRUTURA			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	12
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas Causas do risco de má qualidade da estrutura incluem falta de manutenção, uso de materiais inadequados e erros de projeto na montagem.			
Ações preventivas 1. Realizar inspeções periódicas na estrutura para identificar possíveis falhas. 2. Contratar profissionais qualificados para realizar manutenções preventivas. 3. Utilizar materiais de qualidade na construção da estrutura. 4. Seguir as normas técnicas e de segurança durante a montagem. 5. Manter um registro detalhado das manutenções realizadas na estrutura.			
Responsável por ações preventivas: Empresa contratada Secretário da pasta demandante Equipe de Planejamento			
Ações de contingência 1. Realizar inspeções periódicas na estrutura para identificar possíveis falhas e corrigi-las caso encontrado algum defeito. 2. Investir em manutenções preventivas para garantir a durabilidade da estrutura. 3. Contratar profissionais qualificados para realizar reparos e melhorias na estrutura. 4. Estabelecer um plano de emergência em caso de identificação de problemas graves.			
Responsável por ações de contingência: Empresa contratada Secretário da pasta demandante Equipe de Planejamento			

R-02 - A FALTA DE CLAREZA NA DESCRIÇÃO DOS ITENS PARA CONTRATAÇÃO			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	2. BAIXA	P X I:	10
Impacto:	5. MUITO ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas A falta de clareza na descrição dos itens para contratação pode ocorrer devido à falta de especificidade, detalhamento e objetividade na definição dos requisitos necessários.			
Ações preventivas 1. Realizar uma revisão detalhada da descrição dos itens antes de iniciar o processo de contratação. 2. Garantir que os requisitos e especificações dos itens estejam claros e bem definidos. 3. Envolver todas as partes interessadas na elaboração da descrição dos itens. 4. Utilizar linguagem simples e objetiva na descrição dos itens para evitar ambiguidades. 5. Realizar testes piloto com os fornecedores para validar a compreensão da descrição dos itens. 6. Estabelecer um canal de comunicação eficiente para esclarecer dúvidas e fornecer informações adicionais sobre os itens.			
Responsável por ações preventivas: Empresa contratada Secretário da pasta demandante Equipe de Planejamento			
Ações de contingência 1. Revisar e aprimorar a descrição dos itens a serem contratados. 2. Realizar reuniões com a equipe responsável pela contratação para garantir entendimento. 3. Solicitar feedback dos fornecedores para garantir que a descrição seja clara. 4. Realizar treinamentos internos sobre a importância da clareza na descrição dos itens.			
Responsável por ações de contingência: Empresa contratada Secretário da pasta demandante Equipe de Planejamento			



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
MR.24.05.28.54B-03 - PC.24.05.28.54B-03 - DATA: 29/07/2024

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-03 - RISCO DE FENOMENOS NATURAIS			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	1. MUITO BAIXA	P X I:	5
Impacto:	5. MUITO ALTO	Nível:	MÉDIO
Informações das causas O risco de fenômenos naturais é causado pela ocorrência de eventos como chuvas e ventanias, resultando em danos e perdas materiais.			
Ações preventivas 1. Monitoramento constante de áreas de risco. 2. Implementação de sistemas de alerta precoce. 3. Manutenção preventiva de infraestruturas vulneráveis. 4. Zoneamento adequado para construções em áreas suscetíveis. 5. Educação e conscientização da população sobre medidas preventivas.			
Responsável por ações preventivas: Empresa contratada Secretario da pasta demandante Equipe de Planejamento			
Ações de contingência 1. Elaborar um plano de emergência para orientar a população em caso de desastres naturais. 2. Investir em sistemas de alerta precoce para prevenir danos maiores. 3. Promover a conscientização da população sobre medidas preventivas a serem adotadas.			
Responsável por ações de contingência: Empresa contratada Secretario da pasta demandante Equipe de Planejamento			

R-04 - RISCO DE INCENDIO E OU PANE ELETRICA			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	15
Impacto:	5. MUITO ALTO	Nível:	EXTREMO
Informações das causas As principais causas do risco de incêndio e pane elétrica são sobrecarga na rede elétrica, instalações inadequadas e mau uso de equipamentos eletrônicos.			
Ações preventivas 1. Manter a manutenção regular de instalações elétricas. 2. Evitar sobrecarregar tomadas e extensões elétricas. 3. Não utilizar equipamentos danificados ou com fios expostos. 4. Manter materiais inflamáveis longe de fontes de calor. 5. Ter extintores de incêndio e alarmes de fumaça em locais estratégicos. 6. Realizar treinamentos de evacuação e combate a incêndios regularmente.			
Responsável por ações preventivas: Empresa contratada Secretario da pasta demandante Equipe de Planejamento			
Ações de contingência 1. Realizar manutenções preventivas regularmente. 2. Manter extintores de incêndio em locais estratégicos. 3. Treinar funcionários para agir em casos de emergência. 4. Investir em sistemas de detecção de incêndio e alarme.			
Responsável por ações de contingência: Empresa contratada Secretario da pasta demandante Equipe de Planejamento			



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
MR.24.05.28.54B-03 - PC.24.05.28.54B-03 - DATA: 29/07/2024

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-05 - SUPERLOTAÇÃO DO ESPAÇO DESTINADO AO EVENTO			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	2. BAIXA	P X I:	8
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas A superlotação do espaço destinado ao evento pode ocorrer devido à falta de controle no número de participantes e falhas na organização do local.			
Ações preventivas 1. Limitar o número de pessoas para o evento. 2. Realizar um planejamento prévio da disposição dos espaços. 3. Disponibilizar mapas e sinalizações claras para orientar os participantes. 4. Monitorar constantemente a lotação dos ambientes durante o evento. 5. Ter equipes de segurança preparadas para intervir em caso de superlotação. 6. Estabelecer um plano de contingência para evacuação rápida e segura.			
Responsável por ações preventivas: Empresa contratada Secretário da pasta demandante Equipe de Planejamento			
Ações de contingência 1. Limitar o número de participantes no evento para evitar a superlotação. 2. Monitorar constantemente a quantidade de pessoas presentes no local. 3. Ter um plano de evacuação em caso de emergência. 4. Garantir que as saídas de emergência estejam desobstruídas e sinalizadas. 5. Dispor de serviços médicos de urgência.			
Responsável por ações de contingência: Empresa contratada Secretário da pasta demandante Equipe de Planejamento			

R-06 - NÃO EXECUÇÃO DO PROCESSO POR PARTE DA CONTRATADA			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	2. BAIXA	P X I:	10
Impacto:	5. MUITO ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas Possíveis causas do risco de não execução do processo pela contratada incluem falta de capacidade técnica, recursos insuficientes e falta de comprometimento.			
Ações preventivas 1. Estabelecer cláusulas contratuais claras e específicas sobre as responsabilidades da contratada. 2. Realizar uma análise detalhada do histórico e da reputação da empresa antes da contratação. 3. Definir prazos e metas claras para a execução do processo. 4. Estabelecer um plano de comunicação eficiente entre as partes envolvidas. 5. Monitorar constantemente o andamento do processo e realizar reuniões periódicas para avaliação. 6. Estabelecer penalidades contratuais em caso de descumprimento por parte da contratada.			
Responsável por ações preventivas: Empresa contratada Secretário da pasta demandante Equipe de Planejamento			
Ações de contingência 1. Estabelecer um plano de ação detalhado para cada etapa do processo. 2. Realizar reuniões periódicas para monitorar o andamento das atividades. 3. Designar responsáveis específicos para cada tarefa e acompanhar de perto. 4. Ter um plano B em caso de imprevistos, como a contratação de outra empresa.			
Responsável por ações de contingência: Empresa contratada Secretário da pasta demandante Equipe de Planejamento			



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
MR.24.05.28.54B-03 - PC.24.05.28.54B-03 - DATA: 29/07/2024

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-07 - INDISPONIBILIDADE DE AGENDA PARA CONTRATAÇÃO DE ARTISTAS LOCAIS E REGIONAIS			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	15
Impacto:	5. MUITO ALTO	Nível:	EXTREMO
Informações das causas O risco de indisponibilidade de agenda para contratação de artistas locais e regionais pode ocorrer devido à alta demanda por parte de outros eventos e festivais, limitando as opções disponíveis.			
Ações preventivas 1. Realizar um planejamento antecipado para identificar os artistas locais e regionais desejados. 2. Estabelecer contato com os artistas com antecedência para garantir disponibilidade de agenda. 3. Negociar contratos com cláusulas específicas sobre datas e horários de apresentações. 4. Manter um banco de dados atualizado com informações sobre disponibilidade dos artistas. 5. Estabelecer parcerias com agências de talentos para facilitar a contratação de artistas. 6. Monitorar constantemente a agenda dos artistas para evitar conflitos de datas.			
Responsável por ações preventivas: Empresa contratada			
Ações de contingência 1. Estabelecer um cronograma de contratação com antecedência. 2. Manter contato com os artistas locais e regionais com frequência. 3. Ter uma lista de artistas alternativos para substituição. 4. Negociar contratos flexíveis para possíveis ajustes de agenda.			
Responsável por ações de contingência: Empresa contratada			

R-08 - DESCUMPRIMENTO DA FORMALIDADE LEGAL			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	2. BAIXA	P X I:	10
Impacto:	5. MUITO ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas O descumprimento da formalidade legal pode ocorrer devido à falta de conhecimento das leis, negligência na execução de procedimentos legais e desatenção aos prazos estabelecidos.			
Ações preventivas 1. Manter um departamento jurídico atualizado e atento às mudanças na legislação. 2. Realizar treinamentos regulares com os colaboradores sobre as normas legais vigentes. 3. Implementar um sistema de gestão documental para garantir o cumprimento das formalidades legais. 4. Contratar consultorias especializadas para auxiliar na interpretação e aplicação das leis. 5. Realizar auditorias internas periódicas para identificar possíveis falhas no cumprimento das normas. 6. Estabelecer um canal de comunicação direto com órgãos reguladores para esclarecer dúvidas e obter orientações.			
Responsável por ações preventivas: Empresa contratada Secretário da pasta demandante Equipe de Planejamento			
Ações de contingência 1. Realizar um mapeamento das obrigações legais da empresa. 2. Implementar um sistema de controle e monitoramento das formalidades legais. 3. Capacitar os colaboradores sobre a importância do cumprimento das normas. 4. Manter um canal de comunicação com órgãos reguladores para esclarecer dúvidas.			
Responsável por ações de contingência: Empresa contratada Secretário da pasta demandante Equipe de Planejamento			



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
MR.24.05.28.54B-03 - PC.24.05.28.54B-03 - DATA: 29/07/2024

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-09 - RISCO DE POLUIÇÃO AMBIENTAL			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	12
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas As principais causas do risco de poluição ambiental são o despejo de resíduos, o uso excessivo de produtos químicos, lixos e outros resíduos que podem causar a poluição.			
Ações preventivas 1. Monitorar constantemente as atividades que possam causar poluição ambiental. 2. Implementar medidas de controle de emissão de poluentes. 3. Investir em tecnologias limpas e sustentáveis para reduzir impactos ambientais. 4. Manter a manutenção adequada de equipamentos para evitar vazamentos e acidentes. 5. Estabelecer parcerias com órgãos ambientais para garantir o cumprimento das leis e normas.			
Responsável por ações preventivas: Empresa contratada Secretario da pasta demandante Equipe de Planejamento			
Ações de contingência 1. Implementação de medidas de prevenção de vazamentos e acidentes. 2. Treinamento e capacitação dos colaboradores para lidar com situações de emergência. 3. Elaboração de planos de contingência e comunicação com órgãos reguladores.			
Responsável por ações de contingência: Empresa contratada Secretario da pasta demandante Equipe de Planejamento			

Icó-CE, 29 de Julho de 2024.

Sarah Raquel Bezerra
Sarah Raquel Bezerra
Secretário(a)

Renan Sousa Moreira da Costa
Renan Sousa Moreira da Costa
Secretário Adjunto

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmico/etp>
CHAVE: 54b2b21af94108d83c2a909d5b0a6a50

