



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM ATÉ 70% DOS EQUIPAMENTOS MÉDICO E ODONTOLÓGICOS DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO 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

RESUMO GERAL DOS RISCOS

Risco	Fase Descrição do risco	Probabilidade Impacto	P X I Nível
R-01	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO DEFINIÇÃO INADEQUADA DO ESCOPO	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-02	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA INCORRETA	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-03	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO FALHAS NO PROCESSO LICITATÓRIO	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO
R-04	GESTÃO DE CONTRATOS DESCUMPRIMENTO DE PRAZOS PELA CONTRATADA	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-05	GESTÃO DE CONTRATOS QUALIDADE INSUFICIENTE DOS SERVIÇOS	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-06	GESTÃO DE CONTRATOS ESGOTAMENTO DO LIMITE PARA REPOSIÇÃO DE PEÇAS	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-07	GESTÃO DE CONTRATOS FALHAS NA FISCALIZAÇÃO	2. BAIXA 3. MÉDIO	P X I = 6 MÉDIO
R-08	GESTÃO DE CONTRATOS INTERRUPÇÃO DOS SERVIÇOS ESSENCIAIS	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO

Quantidade total de riscos: 8



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-01 - DEFINIÇÃO INADEQUADA DO ESCOPO			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	12
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas Causas do risco de DEFINIÇÃO INADEQUADA DO ESCOPO incluem falta de entendimento dos requisitos do projeto, mudanças constantes e falta de comunicação entre as partes envolvidas.			
Ações preventivas 1. Realizar diagnóstico detalhado dos equipamentos e necessidades; 2. Consultar especialistas técnicos; 3. Listar os equipamentos que precisam de manutenção.			
Responsável por ações preventivas: Equipe de Planejamento Assessoria de Licitação Secretário			
Ações de contingência 1. Realizar reuniões periódicas para revisão e validação do escopo do projeto. 2. Estabelecer comunicação clara e eficiente entre todas as partes envolvidas. 3. Utilizar ferramentas de gestão de projetos para monitorar e controlar o escopo. 4. Realizar análise de riscos constantemente para identificar possíveis desvios no escopo.			
Responsável por ações de contingência: Equipe de Planejamento Assessoria de Licitação Secretário Agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade.			

R-02 - ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA INCORRETA			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	12
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas A estimativa orçamentária incorreta pode ocorrer devido a falta de informações precisas, mudanças no escopo do projeto, inexperiência da equipe ou falhas na análise de custos.			
Ações preventivas 1. Realizar uma análise detalhada dos custos envolvidos no projeto. 2. Consultar profissionais especializados para auxiliar na estimativa orçamentária. 3. Utilizar ferramentas de gestão de projetos para acompanhar os gastos. 4. Realizar revisões periódicas do orçamento para identificar possíveis desvios. 5. Análise histórica de contratos similares; 6. Aplicar índices de atualização monetária			
Responsável por ações preventivas: Equipe de Planejamento Secretário			
Ações de contingência 1. Realizar revisões periódicas do orçamento para identificar possíveis desvios. 2. Criar um fundo de reserva para cobrir possíveis custos adicionais. 3. Negociar com fornecedores para obter descontos ou prazos de pagamento mais flexíveis. 4. Realizar análise de riscos detalhada para identificar e mitigar possíveis impactos financeiros.			
Responsável por ações de contingência: Setor de Compras Equipe de Planejamento Secretário Agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade.			



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-03 - FALHAS NO PROCESSO LICITATÓRIO			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	2. BAIXA	P X I:	8
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas As principais causas de falhas no processo licitatório incluem falta de transparência, favorecimento de empresas, falta de capacitação dos envolvidos e desrespeito às normas legais.			
Ações preventivas 1. Estabelecer critérios claros e objetivos para a seleção de fornecedores. 2. Realizar treinamentos periódicos com os responsáveis pelo processo licitatório. 3. Criar um comitê de avaliação para analisar e validar as propostas recebidas. 4. Utilizar sistemas informatizados para garantir a transparência e segurança do processo. 5. Realizar auditorias internas para identificar possíveis falhas e melhorias no processo. 6. Manter um canal de comunicação aberto com os fornecedores para esclarecer dúvidas e evitar mal-entendidos.			
Responsável por ações preventivas: Primeira linha de defesa, integrada por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade; Segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade;			
Ações de contingência 1. Realizar treinamentos constantes para os responsáveis pelo processo licitatório. 2. Implementar um sistema de controle interno eficiente para identificar possíveis falhas. 3. Realizar auditorias periódicas para verificar a conformidade do processo. 4. Estabelecer um plano de ação para corrigir eventuais falhas identificadas.			
Responsável por ações de contingência: Primeira linha de defesa, integrada por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade; Segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade;			



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-04 - DESCUMPRIMENTO DE PRAZOS PELA CONTRATADA			
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 descumprimento de prazos pela contratada incluem falta de planejamento, recursos insuficientes e má gestão do tempo.			
Ações preventivas 1. Estabelecer um cronograma detalhado com prazos realistas. 2. Monitorar constantemente o andamento das atividades. 3. Comunicar claramente as expectativas de prazo à contratada. 4. Estabelecer penalidades contratuais para o descumprimento de prazos. 5. Realizar reuniões periódicas para avaliar o progresso do projeto. 6. Manter um canal de comunicação aberto para resolver eventuais problemas.			
Responsável por ações preventivas: Gestor e Fiscal de Contratos; Segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade;			
Ações de contingência 1. Estabelecer um cronograma detalhado com prazos intermediários. 2. Monitorar constantemente o andamento das atividades da contratada. 3. Realizar reuniões periódicas para acompanhar o progresso do projeto. 4. Ter um plano de ação pronto para lidar com possíveis atrasos.			
Responsável por ações de contingência: Gestor e Fiscal de Contratos; Segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade;			



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-05 - QUALIDADE INSUFICIENTE DOS SERVIÇOS			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	12
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas As principais causas da qualidade insuficiente dos serviços são falta de treinamento adequado, falta de supervisão, falta de recursos e processos mal definidos.			
Ações preventivas 1. Realizar treinamentos regulares com a equipe para garantir a qualidade dos serviços prestados. 2. Implementar processos de controle de qualidade para identificar possíveis falhas. 3. Realizar pesquisas de satisfação com os clientes para identificar pontos de melhoria. 4. Estabelecer padrões de atendimento e procedimentos claros para garantir a qualidade. 5. Realizar auditorias internas periódicas para garantir o cumprimento dos padrões estabelecidos.			
Responsável por ações preventivas: Segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade; Gestão e Fiscalização. Empresa Responsável pela Prestação dos Serviços.			
Ações de contingência 1. Retenção de pagamentos; 2. Aplicação de multas.			
Responsável por ações de contingência: Segunda linha de defesa, integrada pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade; Gestão e Fiscalização. Empresa Responsável pela Prestação dos Serviços.			



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-06 - ESGOTAMENTO DO LIMITE PARA REPOSIÇÃO DE PEÇAS			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	12
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas O esgotamento do limite para reposição de peças pode ocorrer devido à falta de planejamento na gestão de estoque, aumento da demanda ou atrasos na entrega dos fornecedores.			
Ações preventivas 1. Realizar um controle rigoroso do estoque de peças, monitorando constantemente os níveis de reposição. 2. Estabelecer parcerias com fornecedores confiáveis e com prazos de entrega ágeis. 3. Implementar um sistema de gestão de manutenção preventiva para identificar antecipadamente possíveis falhas. 4. Realizar treinamentos periódicos com a equipe de manutenção para garantir o correto uso e conservação das peças. 5. Manter um histórico de manutenções e trocas de peças para auxiliar na previsão de reposição. 6. Realizar análises de desempenho dos equipamentos para identificar possíveis desgastes e antecipar a reposição de peças.			
Responsável por ações preventivas: Gestão e Fiscalização; Empresa responsável pela prestação de serviço; Secretário.			
Ações de contingência 1. Estabelecer um controle rigoroso do estoque de peças, com monitoramento constante. 2. Realizar manutenções preventivas para identificar possíveis desgastes e antecipar reposições. 3. Negociar contratos de fornecimento com prazos e quantidades garantidas. 4. Estabelecer parcerias com fornecedores alternativos para garantir a disponibilidade de peças.			
Responsável por ações de contingência: Gestão e Fiscalização; Empresa responsável pela prestação de serviço; Secretário.			

R-07 - FALHAS NA FISCALIZAÇÃO			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	2. BAIXA	P X I:	6
Impacto:	3. MÉDIO	Nível:	MÉDIO
Informações das causas Falta de capacitação dos fiscais, falta de recursos tecnológicos e deficiência na gestão são algumas das causas das falhas na fiscalização.			
Ações preventivas Capacitação dos fiscais; Sistema de relatórios.			
Responsável por ações preventivas: Alta Administração; Secretário.			
Ações de contingência Contratação de assessoria técnica; Reforço na supervisão.			
Responsável por ações de contingência: Alta Administração; Secretário; Unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade.			



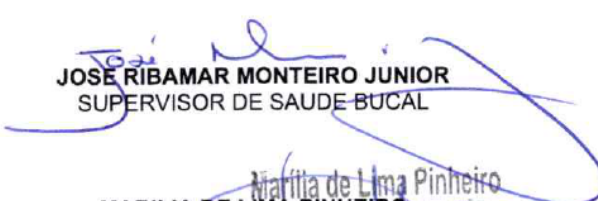
MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-08 - INTERRUPÇÃO DOS SERVIÇOS ESSENCIAIS			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	2. BAIXA	P X I:	8
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas As causas da interrupção dos serviços essenciais podem ser falhas na infraestrutura, falta de manutenção preventiva e desastres naturais.			
Ações preventivas 1. Realizar manutenções preventivas regularmente nos equipamentos. 2. Ter um plano de contingência para lidar com possíveis interrupções. 3. Investir em sistemas de backup e redundância para garantir a continuidade dos serviços. 4. Treinar a equipe para agir de forma rápida e eficiente em casos de emergência. 5. Monitorar constantemente a infraestrutura para identificar possíveis falhas. 6. Estabelecer parcerias com fornecedores de serviços essenciais para garantir suporte em situações críticas.			
Responsável por ações preventivas: Empresa Contratada; Contratante; Gestão e Fiscalização;			
Ações de contingência Acionar cláusula de emergência; Alocação de recursos extras.			
Responsável por ações de contingência: Empresa Contratada; Contratante; Gestão e Fiscalização; Assessoria Jurídica.			

Icó-CE, 02 de Abril de 2025.

ELABORADO POR:


JOSE RIBAMAR MONTEIRO JUNIOR
SUPERVISOR DE SAUDE BUCAL


MARILIA DE LIMA PINHEIRO
COORDENADORA DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE
DE SAÚDE DE ICÓ - CE

APROVADO POR:


MARIA ZULEIDE DE AMORIM MUNIZ
SECRETÁRIA