



### MAPA DE RISCOS

#### Dados do Processo:

**Objeto:** Contratação da prestação de serviços de apresentação de show artístico do(a) Cantor(a) Zé Cantor, a ser realizado no dia 08 de fevereiro de 2025, em alusão as Festividades do 40º aniversário de emancipação política, junto a Secretaria de Cultura e Turismo do Município de Forquilha/CE.

#### Fase de Análise:

<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	<input checked="" type="checkbox"/> Gestão do Contrato
---	--

#### PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**Risco 01:** VALORES ESTIMADOS OU PREÇOS DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO FORA DA REALIDADE DO MERCADO

**Probabilidade:**  Baixa  Média  Alta

**Impacto:**  Baixo  Médio  Alto

O risco de valores estimados fora da realidade do mercado ocorre devido à falta de pesquisa de preços, falta de conhecimento do mercado ou influência de interesses pessoais na definição dos valores.

#### Dano(s):

1. A contratante pode acabar pagando um valor muito acima do mercado, resultando em desperdício de recursos públicos.
2. A qualidade dos serviços ou produtos contratados pode ser comprometida devido ao baixo preço, gerando prejuízos futuros.
3. A reputação da entidade pública pode ser afetada, causando desconfiância da população e órgãos de controle.

#### Ação(ões) Preventiva(s):

1. Realizar pesquisa de mercado para obter valores atualizados.
2. Estabelecer um comitê de avaliação para revisar os preços.
3. Criar um banco de dados com histórico de contratações.
4. Capacitar os colaboradores para identificar preços fora da realidade.

#### Responsável:

SETOR DE  
COMPRAS E  
COTAÇÕES





5. Estabelecer critérios claros para a definição de valores de referência.
6. Realizar auditorias periódicas para verificar a conformidade dos preços.

**Ação(ões) de Contingência:**

**Responsável:**

1. Realizar pesquisa de mercado para identificar valores praticados.
2. Revisar e ajustar os valores estimados de acordo com a realidade.
3. Estabelecer um limite máximo para contratação, evitando valores fora do mercado.
4. Monitorar constantemente os preços de referência para garantir conformidade.

ORDENADOR DE  
DESPESAS

**Risco 02: PLANEJAMENTO INSUFICIENTE**

**Probabilidade:**  Baixa  Média  Alta

**Impacto:**  Baixo  Médio  Alto

Causas do risco de planejamento insuficiente: falta de tempo, recursos limitados, falta de conhecimento e experiência da equipe, mudanças imprevistas.

**Dano(s):**

1. A contratante pode sofrer atrasos nos prazos de entrega de projetos devido ao planejamento insuficiente.
2. Os custos podem aumentar devido à necessidade de retrabalho e correções de erros decorrentes da falta de planejamento.
3. A reputação da contratante pode ser prejudicada perante a sociedade e outras entidades públicas devido a falhas decorrentes do planejamento insuficiente.

**Ação(ões) Preventiva(s):**

**Responsável:**

1. Realizar um planejamento detalhado antes de iniciar qualquer projeto.
2. Identificar todas as etapas necessárias para a execução do projeto.
3. Estabelecer metas claras e prazos realistas para cada etapa.
4. Designar responsáveis por cada atividade e garantir que todos estejam cientes de suas funções.
5. Realizar reuniões periódicas para acompanhar o andamento do projeto e fazer ajustes, se necessário.
6. Ter um plano de contingência caso ocorram imprevistos durante a execução do projeto.

Equipe de  
Planejamento

**Ação(ões) de Contingência:**

**Responsável:**

1. Realizar reuniões periódicas para revisão e atualização do planejamento.
2. Designar responsáveis para cada etapa do projeto e estabelecer prazos.
3. Criar um plano de ação alternativo para lidar com imprevistos.
4. Monitorar constantemente o progresso e ajustar o planejamento

Equipe de  
Planejamento e  
Ordenador de  
Despesa



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



conforme necessário.

**Risco 03: RESTRIÇÃO ILEGAL À COMPETITIVIDADE**

**Probabilidade:**       Baixa       Média       Alta

**Impacto:**       Baixo       Médio       Alto

Restrição ilegal à competitividade ocorre devido a práticas anticompetitivas, como acordos de fixação de preços e cartel entre empresas.

**Dano(s):**

1. A contratante pode sofrer prejuízos financeiros devido à falta de concorrência nos processos de contratação.
2. A qualidade dos serviços ou produtos adquiridos pode ser comprometida pela ausência de competição entre os fornecedores.
3. A restrição ilegal à competitividade pode gerar desconfiança e descontentamento por parte da sociedade em relação à transparência e eficiência da entidade pública.

**Ação(ões) Preventiva(s):**

1. Implementar um programa de compliance para garantir a conformidade legal.
2. Realizar treinamentos regulares sobre leis antitruste e concorrência leal.
3. Estabelecer políticas claras de ética e conduta para todos os colaboradores.
4. Monitorar constantemente o mercado e a concorrência para identificar práticas ilegais.
5. Criar canais de denúncia internos para relatar possíveis violações.
6. Manter um diálogo aberto com autoridades regulatórias para garantir conformidade.

**Responsável:**

Equipe de Planejamento e Procuradoria Geral do Município.

**Ação(ões) de Contingência:**

1. Realizar uma análise detalhada das leis e regulamentos locais.
2. Estabelecer um programa de treinamento para funcionários sobre práticas concorrenciais.
3. Implementar um sistema de monitoramento e controle de práticas comerciais.
4. Manter um canal de comunicação aberto com autoridades reguladoras.

**Responsável:**

Ordenador de Despesas e Procuradoria Geral do Município.

**GESTÃO DE CONTRATOS**

**Risco 01: DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS PELA CONTRATADA**





Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
----------------	---	--------------------------------	-------------------------------

Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
----------	--------------------------------	---	-------------------------------

O risco de descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada pode ocorrer devido a falta de capacidade técnica, financeira ou má-fé da empresa.

**Dano(s):**

1. Descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada pode resultar em atrasos na entrega de serviços ou produtos, prejudicando a contratante.
2. Além disso, a contratante pode sofrer danos financeiros devido a multas contratuais ou custos adicionais para corrigir os erros da contratada.
3. A reputação da contratante também pode ser afetada negativamente, resultando em perda de credibilidade e confiança por parte dos stakeholders.

<b>Ação(ões) Preventiva(s):</b>	<b>Responsável:</b>
---------------------------------	---------------------

1. Estabelecer cláusulas contratuais claras e objetivas. 2. Realizar uma análise minuciosa da contratada antes da assinatura do contrato. 3. Monitorar constantemente o cumprimento das cláusulas contratuais. 4. Estabelecer penalidades claras em caso de descumprimento. 5. Realizar reuniões periódicas para revisão e acompanhamento do contrato. 6. Manter um canal de comunicação aberto para resolver possíveis problemas.	FISCAL DO CONTRATO
---	--------------------

<b>Ação(ões) de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
-----------------------------------	---------------------

1. Monitoramento constante das cláusulas contratuais pela equipe responsável. 2. Realização de auditorias periódicas para verificar o cumprimento das obrigações. 3. Estabelecimento de penalidades contratuais em caso de descumprimento. 4. Revisão e atualização das cláusulas contratuais de forma a garantir sua eficácia.	GESTOR DO CONTRATO.
--	---------------------

**Risco 02: ATRASOS DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
----------------	---	--------------------------------	-------------------------------

Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
----------	--------------------------------	---	-------------------------------

As causas dos atrasos no início da execução contratual podem incluir falta de recursos, problemas



Handwritten signatures and initials in blue ink.



de comunicação, mudanças nos requisitos do projeto e atrasos na entrega de materiais.

**Dano(s):**

1. A contratante pode sofrer prejuízos financeiros devido ao pagamento de multas por atraso na entrega do projeto.
2. A imagem da entidade pública pode ser prejudicada perante a opinião pública e demais stakeholders.
3. Atrasos no início da execução contratual podem impactar negativamente o cronograma geral do projeto.

**Ação(ões) Preventiva(s):**

1. Estabelecer um cronograma realista e detalhado para a execução do contrato.
2. Definir claramente as responsabilidades de cada parte envolvida no projeto.
3. Realizar reuniões periódicas para acompanhar o andamento do projeto.
4. Identificar possíveis obstáculos e elaborar planos de contingência.
5. Garantir a disponibilidade de recursos necessários para a execução do contrato.
6. Manter uma comunicação eficiente entre as partes envolvidas no projeto.

**Responsável:**

FISCAL DO  
CONTRATO

**Ação(ões) de Contingência:**

1. Estabelecer um cronograma realista e detalhado para a execução do contrato.
2. Monitorar constantemente o progresso do projeto e identificar possíveis atrasos.
3. Designar responsabilidades claras para cada etapa do projeto.
4. Estabelecer planos de ação para lidar com possíveis atrasos, como realocação de recursos ou revisão do cronograma.

**Responsável:**

GESTOR DO  
CONTRATO.

**Risco 03:**

SERVIÇOS EXECUTADOS NÃO ATENDEREM AS ESPECIFICAÇÕES DETERMINADAS NO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA/TERMO DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO, É INCOMPATÍVEL COM AS ESPECIFICAÇÕES DETERMINADAS OU APRESENTE BAIXA QUALIDADE.

**Probabilidade:**

Baixa

Média

Alta

**Impacto:**

Baixo

Médio

Alto

Falta de comunicação clara entre contratante e contratado, ausência de revisão e validação das especificações e falta de acompanhamento durante a execução do serviço.

**Dano(s):**

1. A contratante pode sofrer prejuízos financeiros ao ter que arcar com custos adicionais para corrigir os serviços que não atenderam às especificações determinadas.
2. A imagem da contratante pode ser prejudicada perante a sociedade e demais órgãos públicos, causando danos à reputação e credibilidade da entidade.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



3. A qualidade dos serviços prestados pode ser comprometida, impactando diretamente no cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos pela contratante.

Ação(ões) Preventiva(s):	Responsável:
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar uma análise detalhada do documento de formalização da demanda/termo de referência para garantir que todas as especificações estejam claras e compreendidas.</li><li>2. Estabelecer um plano de comunicação eficiente entre as partes envolvidas no projeto para garantir que as expectativas estejam alinhadas desde o início.</li><li>3. Realizar reuniões periódicas de acompanhamento do projeto para verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as especificações determinadas.</li><li>4. Realizar testes e verificações ao longo do processo de execução dos serviços para identificar possíveis desvios em relação às especificações.</li><li>5. Estabelecer um sistema de controle de qualidade para garantir que os serviços atendam às especificações determinadas no documento de formalização da demanda/termo de referência.</li><li>6. Manter um canal aberto de comunicação com o fornecedor para que eventuais problemas possam ser identificados e corrigidos rapidamente, evitando que os serviços entregues sejam incompatíveis com as especificações determinadas.</li></ol>	EQUIPE DE PLANEJAMENTO.
Ação(ões) de Contingência:	Responsável:
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar monitoramento constante durante a execução do serviço.</li><li>2. Estabelecer comunicação eficiente entre contratante e contratado.</li><li>3. Realizar inspeções periódicas para garantir a conformidade.</li><li>4. Estabelecer cláusulas contratuais claras e objetivas sobre as especificações.</li></ol>	GESTOR DO CONTRATO.

#### 4. Responsáveis pela elaboração do Mapa de Riscos:

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos para a contratação pretendida, por força de Portaria Municipal.

Forquilha/CE, 10 de janeiro de 2025.

Clegiane Linhares Prado  
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

Tayson de Melo Freire  
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Wesley Kennedy da Silva Rodrigues  
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

