



MAPA DE RISCOS

Dados do Processo:

Objeto:	Contratação da prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e administração de ações necessárias à realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal permanente e cadastro de reserva, junto a Secretaria de Administração e Planejamento 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:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
As causas do risco de valores estimados fora da realidade do mercado incluem falta de pesquisa de mercado, influência de interesses pessoais e falta de expertise na área de contratação.			
Dano(s):			
1. A contratante pode ter prejuízos financeiros significativos ao pagar valores acima do mercado.			
2. A reputação da entidade pública pode ser afetada ao ser vista como desperdiçadora de recursos.			
3. A qualidade dos serviços ou produtos contratados pode ser comprometida devido à falta de investimento adequado.			
Ação(ões) Preventiva(s):			Responsável:
1. Realizar pesquisa de mercado para obter valores de referência. 2. Estabelecer critérios claros para a definição dos valores estimados. 3. Capacitar a equipe responsável pela contratação para avaliar os preços.			SETOR DE COMPRAS E COTAÇÕES

[Handwritten signatures and initials]



<p>4. Solicitar a apresentação de justificativas para valores acima do mercado.</p> <p>5. Realizar análise crítica dos valores propostos antes da contratação.</p> <p>6. Manter um histórico de preços para comparação em futuras contratações.</p>	
Ação(ões) de Contingência:	Responsável:
<p>1. Realizar pesquisa de mercado para obter valores atualizados.</p> <p>2. Revisar e ajustar os valores estimados de acordo com a realidade do mercado.</p> <p>3. Estabelecer um limite de gastos para evitar contratações fora da realidade.</p> <p>4. Monitorar constantemente os preços de referência para garantir a adequação.</p>	ORDENADOR DE DESPESAS

Risco 02: PLANEJAMENTO INSUFICIENTE

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

Causas do risco de PLANEJAMENTO INSUFICIENTE: falta de tempo, recursos limitados, falta de expertise, falta de comunicação e mudanças inesperadas.

Dano(s):

1. A contratante pode sofrer atrasos nos prazos de entrega devido à falta de planejamento adequado.
2. Os custos do projeto podem aumentar devido à necessidade de retrabalho e correções.
3. A reputação da entidade pública pode ser prejudicada, afetando futuras oportunidades de negócio.

Ação(ões) Preventiva(s):	Responsável:
<p>1. Realizar um planejamento detalhado antes de iniciar qualquer projeto.</p> <p>2. Identificar e analisar todos os possíveis riscos envolvidos no projeto.</p> <p>3. Estabelecer metas claras e prazos realistas para cada etapa do projeto.</p> <p>4. Designar responsáveis por cada atividade e garantir que todos estejam alinhados com o plano.</p> <p>5. Monitorar constantemente o progresso do projeto e ajustar o plano conforme necessário.</p> <p>6. Realizar reuniões periódicas para avaliar o andamento do projeto e identificar possíveis problemas.</p>	Equipe de Planejamento
Ação(ões) de Contingência:	Responsável:



<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar reuniões periódicas para revisão e atualização do planejamento. 2. Designar responsáveis para cada etapa do projeto e monitorar o progresso. 3. Estabelecer prazos e metas claras para garantir o cumprimento do planejamento. 4. Criar um plano de ação alternativo em caso de imprevistos ou atrasos. 	<p>Equipe de Planejamento e Ordenador de Despesa</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------

Risco 03: RESTRIÇÃO ILEGAL À COMPETITIVIDADE

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
-----------------	--------------------------------	-------------------------------------------	-------------------------------

Restrição ilegal à competitividade ocorre devido a práticas anticompetitivas, como cartéis e monopólios, que limitam a livre concorrência no mercado.

Dano(s):

1. A restrição ilegal à competitividade pode resultar em preços inflacionados para a contratante, impactando negativamente o orçamento disponível.
2. Além disso, a falta de concorrência pode levar a uma redução na qualidade dos produtos ou serviços adquiridos, prejudicando a eficiência e eficácia das operações.
3. Por fim, a restrição à competitividade pode gerar um ambiente de corrupção e favorecimento de determinados fornecedores, comprometendo a transparência e a integridade das contratações públicas.

Ação(ões) Preventiva(s):

<ol style="list-style-type: none"> 1. Estabelecer políticas claras de concorrência e antitruste. 2. Realizar treinamentos regulares sobre ética e compliance. 3. Monitorar constantemente o mercado e concorrentes. 4. Implementar um código de conduta empresarial. 5. Promover a transparência nas relações comerciais. 6. Estabelecer canais de denúncia e investigação interna. 	<p>Responsável: Equipe de Planejamento e Procuradoria Geral do Município</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

Ação(ões) de Contingência:

<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar uma análise detalhada da legislação vigente para identificar possíveis restrições ilegais à competitividade. 2. Estabelecer um canal de comunicação com órgãos reguladores para esclarecer dúvidas e buscar orientações sobre práticas competitivas. 3. Investir em treinamentos e capacitações para a equipe sobre as leis antitruste e de defesa da concorrência. 4. Manter um monitoramento constante do mercado e da concorrência para 	<p>Responsável: Ordenador de Despesas e Procuradoria Geral do Município</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

[Handwritten signatures and initials]



identificar práticas anti competitivas e agir preventivamente.

GESTÃO DE CONTRATOS

Risco 01: DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS PELA CONTRATADA

Probabilidade: Baixa Média Alta

Impacto: Baixo Médio Alto

O descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada pode ocorrer devido a má gestão, falta de capacidade técnica ou financeira, desorganização interna ou má-fé.

Dano(s):

1. A contratante pode sofrer prejuízos financeiros devido ao descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada.
2. A qualidade dos serviços prestados pode ser comprometida, afetando a reputação da entidade pública.
3. Atrasos na entrega de produtos ou serviços podem impactar diretamente o cumprimento de prazos e metas estabelecidas.

Ação(ões) Preventiva(s):

1. Estabelecer cláusulas contratuais claras e objetivas.
2. Realizar uma análise detalhada da contratada antes da assinatura do contrato.
3. Estabelecer penalidades claras em caso de descumprimento contratual.
4. Realizar reuniões periódicas para monitorar o cumprimento das cláusulas.
5. Manter uma comunicação eficiente com a contratada durante a execução do contrato.
6. Realizar auditorias internas para garantir o cumprimento das cláusulas contratuais.

Responsável:

FISCAL DO CONTRATO

Ação(ões) de Contingência:

1. Monitoramento constante das cláusulas contratuais pela equipe responsável.
2. Realização de auditorias periódicas para verificar o cumprimento das obrigações.
3. Estabelecimento de penalidades claras em caso de descumprimento contratual.
4. Revisão e atualização constante do contrato para garantir sua eficácia.

Responsável:

GESTOR DO CONTRATO

[Handwritten signatures and initials]



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 principais causas dos atrasos no início da execução contratual são a falta de planejamento adequado, problemas na entrega de materiais e atrasos na obtenção de licenças e autorizações necessárias.			
Dano(s):			
1. A contratante pode sofrer prejuízos financeiros devido ao pagamento de multas por atrasos. 2. A imagem da entidade pública pode ser prejudicada perante a opinião pública e órgãos fiscalizadores. 3. Atrasos no início da execução contratual podem impactar negativamente o cronograma de obras e projetos.			
Ação(ões) Preventiva(s):			Responsável:
1. Estabelecer um cronograma realista e detalhado para a execução do contrato. 2. Realizar reuniões periódicas com a equipe para monitorar o andamento do projeto. 3. Designar responsáveis por cada etapa do contrato para garantir a execução dentro do prazo. 4. Identificar potenciais obstáculos que possam causar atrasos e elaborar planos de contingência. 5. Manter uma comunicação eficiente com todas as partes envolvidas no contrato. 6. Realizar revisões constantes do cronograma para garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos.			FISCAL DO CONTRATO
Ação(ões) de Contingência:			Responsável:
1. Estabelecer um plano de ação para lidar com possíveis atrasos. 2. Realizar reuniões periódicas para monitorar o progresso do projeto. 3. Designar responsáveis para cada etapa do processo. 4. Ter um cronograma flexível para acomodar imprevistos.			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:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> 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 poderá sofrer prejuízos financeiros devido à necessidade de refazer o serviço de acordo com as especificações corretas.			
2. A imagem da entidade pública pode ser prejudicada perante a sociedade e órgãos fiscalizadores, impactando sua credibilidade e reputação.			
3. A qualidade dos serviços prestados pode ser comprometida, afetando a eficiência e eficácia das atividades desenvolvidas pela contratante.			
Ação(ões) Preventiva(s):		Responsável:	
1. Realizar uma análise detalhada das especificações determinadas no documento de formalização da demanda/termo de referência da contratação. 2. Garantir que todas as partes envolvidas no projeto tenham um entendimento claro e completo das especificações. 3. Estabelecer um processo de comunicação eficaz entre a equipe responsável pela execução dos serviços e o cliente. 4. Realizar verificações regulares durante a execução dos serviços para garantir que as especificações estão sendo atendidas. 5. Implementar um sistema de controle de qualidade para monitorar o cumprimento das especificações. 6. Manter um registro detalhado de todas as etapas do projeto, incluindo as especificações determinadas e as ações tomadas para garantir sua conformidade.		EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
Ação(ões) de Contingência:		Responsável:	
1. Realizar monitoramento constante durante a execução dos serviços. 2. Estabelecer comunicação eficiente entre as partes envolvidas no projeto. 3. Realizar inspeções periódicas para verificar a conformidade com as especificações. 4. Estabelecer planos de ação para correção imediata de possíveis desvios.		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






P R E F E I T U R A D E
FORQUILHA



a contratação pretendida, por força de Portaria Municipal.

Forquilha/CE, 16 de outubro de 2024.

Clegiane Linhares Prado
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

Francisca Daviana Souza Luciano
Membro da Equipe de Planejamento da
Contratação

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE

CNPJ Nº 07.673.106/0001-03 | CGF Nº 06.920191-9

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481

Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br | Site www.forquilha.ce.gov.br