



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
MAPA DE RISCOS



Dados do Processo:

Objeto: Aquisição emergencial de combustíveis para abastecimento da frota de máquinas e veículos oficiais, agregados e os que vierem a ser adquiridos da Secretaria, Atenção Básica, Hospital e FUNDEB, junto a Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação do Município de Massapê/CE.

Fase de Análise:

☒ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	☒ 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
-----------------	--------------------------------	--------------------------------	--

Este risco pode ser causado por falta de pesquisa de mercado, análise inadequada de custos, flutuações de mercado não consideradas ou tentativa de manipulação de preços.

Dano(s):

1. O primeiro dano causado pela contratação com valores estimados ou preços de referência fora da realidade do mercado é o desperdício de recursos públicos. Quando a entidade pública paga mais do que o valor de mercado por um produto ou serviço, ela está desperdiçando dinheiro que poderia ser usado em outras áreas de interesse público.
2. O segundo dano é a perda de credibilidade da entidade pública. Quando os cidadãos percebem que o dinheiro público está sendo mal utilizado, a confiança na entidade diminui. Isso pode levar a uma maior resistência à cobrança de impostos e a uma menor disposição para cooperar com as políticas públicas.
3. O terceiro dano é a possibilidade de processos judiciais e investigações por parte de órgãos de controle. Se for comprovado que a entidade pública pagou preços acima do mercado sem justificativa, ela pode ser responsabilizada por improbidade administrativa, o que pode resultar em multas, perda de direitos políticos e até mesmo prisão para os responsáveis.

Handwritten signatures and initials



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



Ação(ões) Preventiva(s):	Responsável:
1. Realizar pesquisas de mercado: A primeira ação preventiva é realizar pesquisas de mercado para entender o valor real dos produtos ou serviços que serão contratados. Isso ajudará a evitar estimativas de preços que estão fora da realidade do mercado. 2. Treinamento da equipe: A segunda ação é garantir que a equipe responsável pela contratação esteja devidamente treinada e atualizada sobre as tendências de mercado e os preços praticados. Isso evitará que se baseiem em preços de referência desatualizados ou incorretos. 3. Consultar especialistas: A terceira ação é consultar especialistas na área de contratação. Eles podem fornecer insights valiosos sobre os preços praticados no mercado e ajudar a evitar estimativas de preços fora da realidade. 4. Utilizar ferramentas de análise de mercado: A quarta ação é utilizar ferramentas de análise de mercado, que podem fornecer dados atualizados e precisos sobre os preços praticados no mercado. Isso ajudará a evitar estimativas de preços fora da realidade. 5. Revisão periódica dos preços de referência: A quinta ação é realizar revisões periódicas dos preços de referência utilizados para contratação. Isso garantirá que eles estejam sempre atualizados e em conformidade com a realidade do mercado. 6. Implementar um processo de aprovação: A sexta ação é implementar um processo de aprovação para todas as contratações. Isso garantirá que todas as estimativas de preços sejam revisadas e aprovadas por uma pessoa ou equipe responsável antes de serem finalizadas.	SETOR DE COMPRAS E COTAÇÕES
Ação(ões) de Contingência:	Responsável:
1. A primeira ação de contingência para o risco de valores estimados ou preços de referência para a contratação fora da realidade do mercado seria a realização de uma pesquisa de mercado aprofundada. Esta pesquisa deve ser realizada antes da estimativa de custos e deve ser atualizada regularmente para garantir que as informações estejam alinhadas com as condições atuais do mercado. 2. A segunda ação seria a implementação de um sistema de monitoramento de preços. Este sistema permitiria acompanhar as flutuações de preços em tempo real e ajustar as estimativas de custos conforme necessário. Isso ajudaria a empresa a evitar surpresas desagradáveis e a tomar decisões informadas sobre contratações.	ORDENADOR DE DESPESAS

B. J. A.



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



3. A terceira ação de contingência seria a criação de um plano de contingência financeira. Este plano deve incluir uma margem de erro nas estimativas de custos para acomodar possíveis variações de preços. Além disso, deve-se considerar a possibilidade de contratar um seguro para proteger contra variações de preços extremas.

4. A quarta ação seria a formação de parcerias estratégicas com fornecedores. Estas parcerias podem proporcionar uma maior estabilidade de preços e podem até mesmo permitir a negociação de preços mais favoráveis. Além disso, a empresa deve considerar a possibilidade de diversificar seus fornecedores para reduzir a dependência de um único fornecedor.

Risco 02: PLANEJAMENTO INSUFICIENTE

Probabilidade:	Baixa	☒ Média	Alta
Impacto:	Baixo	☒ Médio	Alto

O risco de planejamento insuficiente pode ser causado por falta de tempo, recursos limitados, falta de habilidades de planejamento, subestimação das tarefas e falta de comunicação.

Dano(s):

1. O planejamento insuficiente pode levar a uma série de danos para a entidade pública contratante. Um dos principais danos é o atraso na execução dos projetos ou serviços contratados. Sem um planejamento adequado, a execução pode se tornar mais lenta e ineficiente, prejudicando o cronograma estabelecido e causando transtornos para a administração pública.
2. Outro dano significativo é o aumento dos custos. Um planejamento inadequado pode levar a uma má alocação de recursos, resultando em desperdício de dinheiro público. Além disso, a necessidade de correções e ajustes devido à falta de planejamento também pode gerar custos adicionais, impactando negativamente o orçamento da entidade.
3. Por fim, o planejamento insuficiente pode comprometer a qualidade dos serviços ou projetos contratados. Sem um planejamento adequado, os resultados podem não atender às expectativas ou às necessidades da entidade pública, resultando em insatisfação e possíveis prejuízos. Além disso, pode haver problemas legais, como a não conformidade com as normas e regulamentos, que podem resultar em penalidades para a entidade.

Ação(ões) Preventiva(s):

1. A primeira ação preventiva para o risco de planejamento insuficiente é a implementação de um processo de planejamento estruturado. Isso inclui a definição clara de objetivos, a identificação de recursos necessários e a elaboração de um cronograma detalhado.

Responsável:

Equipe de
Planejamento

8 de 11



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



2. Em segundo lugar, é essencial realizar uma análise de risco completa. Isso envolve identificar todos os possíveis riscos que podem surgir durante a execução do projeto, avaliar sua probabilidade e impacto, e desenvolver estratégias para mitigá-los.

3. A terceira ação preventiva é a implementação de um sistema de monitoramento e controle. Isso permite que a equipe do projeto acompanhe o progresso em relação ao plano e faça ajustes conforme necessário para garantir que o projeto permaneça no caminho certo.

4. A quarta ação é a capacitação da equipe de projeto. Isso pode envolver treinamento em técnicas de planejamento e gerenciamento de projetos, bem como em habilidades específicas necessárias para a execução do projeto.

5. A quinta ação preventiva é a comunicação eficaz. Isso envolve garantir que todos os membros da equipe do projeto estejam cientes do plano, compreendam seu papel dentro dele e estejam cientes de quaisquer mudanças que ocorram.

6. Por fim, a sexta ação é a revisão regular do plano. Isso permite que a equipe do projeto identifique e corrija quaisquer deficiências no plano antes que elas se tornem problemas maiores.

Ação(ões) de Contingência:

1. A primeira ação de contingência para o risco de planejamento insuficiente é a criação de um plano de contingência detalhado. Este plano deve incluir uma análise profunda dos possíveis riscos e ameaças, bem como as estratégias para mitigar esses riscos. É importante que este plano seja revisado e atualizado regularmente para garantir que ele permaneça relevante e eficaz.

2. A segunda ação é a implementação de um sistema de monitoramento e avaliação. Este sistema deve ser capaz de identificar rapidamente qualquer desvio do plano e acionar as ações de contingência necessárias. Isso pode incluir a reavaliação do plano, a reatribuição de recursos ou a implementação de medidas corretivas.

3. A terceira ação é a formação e capacitação da equipe. Todos os membros da equipe devem ser treinados para entender o plano de contingência e suas responsabilidades dentro dele. Eles também devem ser capazes de identificar os sinais de alerta de um planejamento insuficiente e saber como responder apropriadamente.

4. A quarta ação é a comunicação eficaz. Em caso de planejamento insuficiente, é crucial que todas as partes interessadas sejam informadas prontamente para que possam tomar as medidas necessárias. Isso pode

Responsável:

Equipe de
Planejamento e
Ordenador de
Despesa

B. J. D. A.



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



incluir a comunicação com a equipe, os stakeholders, os clientes e até mesmo o público em geral, dependendo da natureza do risco.

Risco 03: RESTRIÇÃO ILEGAL À COMPETITIVIDADE

Probabilidade:

☒

Baixa

☐ Média

☐ Alta

Impacto:

☐ Baixo

☒

Médio

☐ Alto

A restrição ilegal à competitividade é causada por práticas anticompetitivas como formação de cartéis, abuso de posição dominante, fusões e aquisições que reduzem a concorrência.

Dano(s):

1. A restrição ilegal à competitividade pode causar danos significativos à entidade pública contratante. Primeiramente, pode resultar em contratos superfaturados, pois a falta de competição adequada pode permitir que fornecedores cobrem preços excessivamente altos pelos seus produtos ou serviços. Isso pode levar a um desperdício de recursos públicos, que poderiam ser melhor utilizados em outras áreas.
2. Em segundo lugar, a restrição ilegal à competitividade pode comprometer a qualidade dos produtos ou serviços contratados. Sem a pressão da concorrência, os fornecedores podem ter menos incentivo para melhorar a qualidade de seus produtos ou serviços, o que pode resultar em um serviço público de baixo padrão. Isso pode ter um impacto negativo na percepção pública da eficiência e eficácia da administração pública.
3. Por último, a restrição ilegal à competitividade pode levar a uma perda de confiança na integridade do processo de contratação pública. Isso pode desencorajar potenciais fornecedores de participar de futuras licitações, reduzindo ainda mais a competitividade e a eficiência do processo de contratação. Além disso, pode levar a questionamentos legais e investigações, o que pode resultar em custos adicionais e danos à reputação da entidade pública.

Ação(ões) Preventiva(s):

1. A primeira ação preventiva é a implementação de políticas internas claras e estritas que promovam a competição justa. Isso inclui a proibição de práticas como fixação de preços, divisão de mercado e outros esquemas que restrinjam a competição.
2. A segunda ação preventiva é a educação e treinamento dos funcionários. Todos os membros da organização devem estar cientes das leis e regulamentos que regem a competição no setor em que operam. Isso ajudará a evitar comportamentos que possam levar a restrições ilegais à competitividade.
3. A terceira ação preventiva é a monitorização constante das atividades da empresa. Isso pode ser feito através de auditorias internas regulares e revisões de conformidade para garantir que todas as operações estejam

Responsável:

Equipe de
Planejamento e
Procuradoria Geral do
Município



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



em conformidade com as leis de competição.

4. A quarta ação preventiva é a implementação de um sistema de denúncias. Os funcionários devem ter um canal seguro e confidencial para relatar qualquer suspeita de práticas anti-competitivas. Isso permite que a empresa tome medidas corretivas antes que o problema se torne grave.

5. A quinta ação preventiva é a consulta regular a especialistas jurídicos. As leis e regulamentos que regem a competição podem ser complexos e estão sujeitos a alterações. Portanto, é aconselhável obter aconselhamento jurídico regular para garantir a conformidade contínua.

6. A sexta ação preventiva é a manutenção de um ambiente de trabalho ético. Promover uma cultura de integridade e responsabilidade pode ajudar a prevenir comportamentos que restrinjam ilegalmente a competitividade. Isso inclui a promoção de valores como honestidade, transparência e respeito pela lei.

Ação(ões) de Contingência:

Responsável:

1. A primeira ação de contingência para o risco de restrição ilegal à competitividade é a implementação de políticas internas claras e rigorosas que promovam a concorrência justa. Essas políticas devem ser comunicadas a todos os funcionários e partes interessadas, garantindo que todos compreendam a importância da competição leal e as consequências de violar essas políticas.

Ordenador de Despesas e Procuradoria Geral do Município

2. Em segundo lugar, a empresa deve investir em treinamento regular para todos os funcionários, especialmente aqueles em posições de tomada de decisão. Este treinamento deve enfatizar a importância da ética nos negócios e fornecer orientações claras sobre como evitar práticas que possam restringir a competitividade de maneira ilegal.

3. Em terceiro lugar, a empresa deve estabelecer um sistema de denúncias anônimas para permitir que os funcionários relatem suspeitas de comportamento antiético ou ilegal. Este sistema deve ser acompanhado de proteções para denunciantes, para garantir que os funcionários se sintam seguros ao relatar potenciais violações.

4. Por fim, a empresa deve realizar auditorias regulares para garantir que todas as práticas de negócios estejam em conformidade com as leis e regulamentos relevantes. Isso pode incluir a contratação de uma terceira parte independente para realizar essas auditorias, a fim de garantir uma avaliação imparcial e precisa das práticas da empresa.

GESTÃO DE CONTRATOS



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



Risco 01:	DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS PELA CONTRATADA												
Probabilidade:	Baixa	☒ Média	Alta										
Impacto:	Baixo	Médio	☒ Alto										
As causas do risco de descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada podem incluir falta de entendimento das obrigações, incapacidade técnica, problemas financeiros ou má gestão. Dano(s): 1. O descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada pode gerar graves prejuízos à entidade pública contratante. Em primeiro lugar, pode haver atrasos na execução do contrato, comprometendo a eficiência e a eficácia dos serviços públicos. Isso pode afetar diretamente a população que depende desses serviços, prejudicando a imagem e a reputação da entidade pública. 2. Em segundo lugar, o descumprimento de cláusulas contratuais pode levar a custos adicionais para a entidade pública. Isso pode ocorrer, por exemplo, se a contratada não cumprir com suas obrigações e a entidade pública tiver que contratar outra empresa para concluir o trabalho ou se houver necessidade de reparos ou correções devido a um trabalho mal feito. 3. Por fim, o descumprimento de cláusulas contratuais pode resultar em problemas legais para a entidade pública. Isso pode incluir ações judiciais por parte de terceiros prejudicados pelo descumprimento do contrato, bem como ações de controle por parte de órgãos de fiscalização, que podem resultar em multas e outras penalidades para a entidade pública. <table border="1"><tr><td>Ação(ões) Preventiva(s):</td><td>Responsável:</td></tr><tr><td>1. A primeira ação preventiva contra o descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada é a elaboração de um contrato claro e detalhado. Este documento deve especificar todas as obrigações e responsabilidades da contratada, bem como as penalidades em caso de descumprimento.</td><td>FISCAL DO CONTRATO</td></tr><tr><td>2. A segunda ação é a realização de reuniões regulares de acompanhamento. Estes encontros servem para monitorar o progresso do trabalho e identificar possíveis problemas que possam levar ao descumprimento do contrato.</td><td></td></tr><tr><td>3. A terceira ação preventiva é a implementação de um sistema de gestão de contratos. Este sistema pode ajudar a monitorar o desempenho da contratada e garantir que todas as cláusulas contratuais estão sendo cumpridas.</td><td></td></tr><tr><td>4. A quarta ação é a realização de auditorias regulares. Estas auditorias podem identificar qualquer descumprimento de cláusulas contratuais e</td><td></td></tr></table>				Ação(ões) Preventiva(s):	Responsável:	1. A primeira ação preventiva contra o descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada é a elaboração de um contrato claro e detalhado. Este documento deve especificar todas as obrigações e responsabilidades da contratada, bem como as penalidades em caso de descumprimento.	FISCAL DO CONTRATO	2. A segunda ação é a realização de reuniões regulares de acompanhamento. Estes encontros servem para monitorar o progresso do trabalho e identificar possíveis problemas que possam levar ao descumprimento do contrato.		3. A terceira ação preventiva é a implementação de um sistema de gestão de contratos. Este sistema pode ajudar a monitorar o desempenho da contratada e garantir que todas as cláusulas contratuais estão sendo cumpridas.		4. A quarta ação é a realização de auditorias regulares. Estas auditorias podem identificar qualquer descumprimento de cláusulas contratuais e	
Ação(ões) Preventiva(s):	Responsável:												
1. A primeira ação preventiva contra o descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada é a elaboração de um contrato claro e detalhado. Este documento deve especificar todas as obrigações e responsabilidades da contratada, bem como as penalidades em caso de descumprimento.	FISCAL DO CONTRATO												
2. A segunda ação é a realização de reuniões regulares de acompanhamento. Estes encontros servem para monitorar o progresso do trabalho e identificar possíveis problemas que possam levar ao descumprimento do contrato.													
3. A terceira ação preventiva é a implementação de um sistema de gestão de contratos. Este sistema pode ajudar a monitorar o desempenho da contratada e garantir que todas as cláusulas contratuais estão sendo cumpridas.													
4. A quarta ação é a realização de auditorias regulares. Estas auditorias podem identificar qualquer descumprimento de cláusulas contratuais e													

Handwritten signature and initials



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



permitir a tomada de medidas corretivas antes que o problema se agrave.

5. A quinta ação é a inclusão de cláusulas de rescisão no contrato. Estas cláusulas permitem que o contrato seja encerrado em caso de descumprimento grave ou reiterado das cláusulas contratuais pela contratada.

6. A sexta ação é a formação de uma equipe dedicada à gestão de contratos. Esta equipe pode monitorar o desempenho da contratada, garantir o cumprimento das cláusulas contratuais e tomar medidas corretivas quando necessário.

Ação(ões) de Contingência:

1. A primeira ação de contingência para o risco de descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada é a implementação de um sistema de monitoramento e acompanhamento do contrato. Este sistema deve permitir a verificação regular do cumprimento das obrigações contratuais, identificando possíveis desvios e permitindo a tomada de medidas corretivas em tempo hábil.

2. A segunda ação é a inclusão de cláusulas de penalidade no contrato. Estas cláusulas devem prever sanções para o caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual, podendo incluir multas, rescisão do contrato e até ações judiciais. Estas penalidades devem ser proporcionais ao dano causado pelo descumprimento e suficientemente dissuasivas para desencorajar tal comportamento.

3. A terceira ação de contingência é a realização de reuniões periódicas com a contratada para revisão do contrato e discussão de possíveis problemas. Estas reuniões podem ajudar a identificar e resolver problemas antes que se tornem graves, além de reforçar a importância do cumprimento das cláusulas contratuais.

4. A quarta ação é a manutenção de um canal de comunicação aberto e eficiente com a contratada. Este canal deve permitir a troca de informações e o esclarecimento de dúvidas sobre o contrato de forma rápida e clara, contribuindo para o cumprimento das cláusulas contratuais e a resolução de possíveis conflitos.

Responsável:

GESTOR DO
CONTRATO

Risco 02:

ATRASOS DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Probabilidade:

☒ Baixa

☐ Média

☐ Alta

Impacto:

☐ Baixo

☒ Médio

☐ Alto

Handwritten signature and initials



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



As causas do risco de atrasos no início da execução contratual podem incluir problemas de planejamento, falta de recursos, falhas na comunicação, problemas legais ou burocráticos e imprevistos.

Dano(s):

1. O atraso no início da execução contratual pode causar danos significativos à entidade pública contratante. Primeiramente, pode haver um impacto direto nos prazos de entrega dos serviços ou produtos contratados. Isso pode levar a atrasos na implementação de projetos ou programas públicos, afetando negativamente a eficiência e a eficácia da administração pública.
2. Em segundo lugar, o atraso na execução contratual pode resultar em custos adicionais para a entidade pública. Isso pode ocorrer devido à necessidade de prorrogação do contrato, à contratação de serviços ou produtos substitutos para cumprir os prazos ou até mesmo à aplicação de multas e penalidades previstas no contrato.
3. Por fim, o atraso na execução contratual pode afetar a confiança e a credibilidade da entidade pública perante a população. Isso pode ocorrer se os atrasos resultarem em falhas na prestação de serviços públicos ou na entrega de infraestruturas e projetos importantes para a comunidade.

Ação(ões) Preventiva(s):

Responsável:

1. A primeira ação preventiva para o risco de atrasos do início da execução contratual é a elaboração de um cronograma detalhado. Este deve incluir todas as atividades e prazos associados, permitindo uma visão clara do tempo necessário para cada etapa do projeto.
2. Em segundo lugar, é crucial a realização de uma análise de risco detalhada antes do início do projeto. Isso permite identificar potenciais obstáculos que possam causar atrasos e desenvolver estratégias para mitigá-los.
3. A terceira ação preventiva é a comunicação eficaz entre todas as partes envolvidas. Isso garante que todos estejam cientes dos prazos e das responsabilidades, reduzindo a possibilidade de mal-entendidos que possam levar a atrasos.
4. Em quarto lugar, a implementação de um sistema de gestão de projetos pode ser extremamente útil. Este tipo de software permite o monitoramento em tempo real do progresso do projeto, facilitando a identificação e a correção de atrasos.
5. A quinta ação é a realização de reuniões regulares de acompanhamento. Estas permitem avaliar o progresso do projeto, identificar possíveis atrasos e tomar medidas corretivas antes que se tornem um problema maior.
6. Por último, mas não menos importante, a formação de uma equipe de projeto competente e dedicada é fundamental. Uma equipe bem treinada e motivada é mais capaz de cumprir prazos e evitar atrasos.

FISCAL DO
CONTRATO

B. 30



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



Ação(ões) de Contingência:

Responsável:

1. Para mitigar o risco de atrasos no início da execução contratual, uma ação de contingência primordial é a elaboração de um cronograma detalhado e realista. Este cronograma deve incluir todas as atividades necessárias para a execução do contrato, bem como os prazos para cada uma delas.
2. Em segundo lugar, é importante estabelecer uma comunicação eficaz entre todas as partes envolvidas no contrato. Isso pode ser feito através de reuniões regulares, atualizações por e-mail ou qualquer outro meio de comunicação que seja conveniente para todas as partes. Esta comunicação regular pode ajudar a identificar e resolver quaisquer problemas que possam causar atrasos antes que eles se tornem sérios.
3. Em terceiro lugar, é essencial ter um plano de backup para cada atividade crítica do contrato. Este plano deve incluir ações alternativas que possam ser tomadas se a atividade original não puder ser realizada conforme planejado. Por exemplo, se a entrega de um material necessário para a execução do contrato for atrasada, o plano de backup pode incluir a obtenção do material de um fornecedor diferente.
4. Por fim, é importante monitorar de perto o progresso da execução do contrato. Isso pode ser feito através de um sistema de acompanhamento que registra o status de cada atividade e alerta as partes envolvidas se houver atrasos. Este sistema pode ajudar a identificar problemas em tempo hábil e permitir que as ações de contingência sejam implementadas rapidamente.

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

As causas desse risco podem ser falta de compreensão clara das especificações, habilidades inadequadas da equipe, falhas na comunicação ou supervisão insuficiente.

Dano(s):

1. O primeiro dano causado à entidade pública contratante é a perda de tempo e recursos financeiros. Quando os serviços executados não atendem às especificações determinadas no documento de formalização da demanda ou termo de referência da contratação, a entidade pública

Handwritten signature



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



pode ter que gastar mais tempo e dinheiro para corrigir os erros ou contratar um novo fornecedor para realizar o trabalho corretamente.

2. O segundo dano é a possível interrupção dos serviços públicos. Se a contratação for para um serviço essencial, como a manutenção de infraestruturas públicas ou a prestação de serviços de saúde, a falha em atender às especificações pode resultar em interrupções desses serviços. Isso pode ter um impacto negativo na qualidade de vida dos cidadãos e na reputação da entidade pública.

3. O terceiro dano é o risco de litígios e responsabilidades legais. Se os serviços não atenderem às especificações determinadas, a entidade pública pode enfrentar ações legais de partes prejudicadas. Além disso, se a falha em atender às especificações resultar em danos ou lesões, a entidade pública pode ser responsabilizada. Isso pode resultar em custos legais significativos e danos à reputação da entidade.

Ação(ões) Preventiva(s):	Responsável:
1. Primeiramente, é essencial que a equipe responsável pela contratação tenha um entendimento claro e completo das especificações necessárias para a execução do serviço. Isso pode ser alcançado por meio de treinamentos e reuniões de alinhamento, garantindo que todos estejam na mesma página em relação às expectativas e requisitos do projeto.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO
2. Em segundo lugar, é crucial que o documento de formalização da demanda ou termo de referência seja elaborado de forma detalhada e precisa. Isso deve incluir todas as especificações técnicas e requisitos do serviço a ser contratado, para que não haja margem para interpretações errôneas ou omissões por parte do prestador de serviços.	
3. Terceiro, é importante estabelecer um processo de revisão e aprovação do documento de formalização da demanda ou termo de referência. Isso deve envolver várias partes interessadas, incluindo a equipe de contratação, a equipe técnica e, se aplicável, o departamento jurídico, para garantir que todas as bases estejam cobertas.	
4. Quarto, é aconselhável incluir cláusulas contratuais que estipulem penalidades para o caso de o serviço não atender às especificações determinadas. Isso pode servir como um forte incentivo para o prestador de serviços cumprir com suas obrigações contratuais.	
5. Quinto, é importante estabelecer um processo de monitoramento e controle da execução do serviço. Isso pode envolver a realização de inspeções regulares, a revisão de relatórios de progresso e a manutenção de uma comunicação aberta e regular com o prestador de serviços.	
6. Por último, é crucial ter um plano de contingência em caso de o serviço não atender às especificações determinadas. Isso pode incluir a possibilidade de contratar um novo prestador de serviços, a alocação de recursos adicionais para corrigir o problema ou a busca de uma solução	

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



alternativa para atender às necessidades do projeto.

Ação(ões) de Contingência:

Responsável:

1. A primeira ação de contingência para o risco de serviços executados não atenderem às especificações determinadas no documento de formalização da demanda/termo de referência da contratação é a implementação de um processo de revisão e controle de qualidade rigoroso. Isso envolve a verificação regular e sistemática dos serviços prestados para garantir que eles estejam em conformidade com as especificações estabelecidas.

GESTOR DO
CONTRATO

2. A segunda ação de contingência é a capacitação e treinamento adequado da equipe responsável pela execução dos serviços. Isso garantirá que eles tenham uma compreensão clara das expectativas e requisitos do projeto, minimizando a probabilidade de desvios das especificações determinadas.

3. A terceira ação de contingência é a comunicação eficaz e regular com o fornecedor ou prestador de serviços. Isso permitirá que quaisquer problemas ou desvios das especificações sejam identificados e corrigidos em tempo hábil, antes que eles se tornem problemas maiores.

4. A quarta ação de contingência é a inclusão de cláusulas contratuais que permitam a revisão ou rescisão do contrato no caso de não conformidade com as especificações determinadas. Isso proporcionará um meio de recurso legal se o fornecedor ou prestador de serviços não cumprir com suas obrigações contratuais.

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.

Massapê/CE, 03 de janeiro de 2025.

Fabia Maiale de Oliveira
Fabia Maiale de Oliveira

Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

Bianca Dias Vasconcelos

Bianca Dias Vasconcelos
Membro da Equipe de Planejamento da
Contratação

Marcieli Marques Alves

Marcieli Marques Alves
Membro da Equipe de Planejamento da
Contratação