



MAPA DE RISCOS

Dados do Processo:

Objeto: Contratação da prestação de serviços de realização, produção e organização de decoração e demais serviços afins em alusão as festividades do festival de quadrilhas, junto a Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer 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

O risco de valores estimados fora da realidade do mercado pode ser causado por falta de pesquisa de mercado, falta de expertise na área de contratação e influência de interesses pessoais.

Dano(s):

1. A contratante pode acabar pagando um valor muito acima do mercado, resultando em desperdício de recursos públicos.
2. A reputação da entidade pública pode ser prejudicada, causando desconfiança da população em relação à gestão dos recursos.
3. A contratação de serviços ou produtos fora da realidade do mercado pode comprometer a qualidade e eficiência do projeto, impactando negativamente os resultados.

Ação(ões) Preventiva(s):

1. Realizar pesquisa de mercado para obter valores de referência.
2. Estabelecer um comitê de avaliação para revisão dos valores.
3. Capacitar a equipe responsável pela contratação.
4. Estabelecer critérios claros para a definição dos valores.
5. Realizar análise de custos para garantir a viabilidade financeira.
6. Manter comunicação transparente com fornecedores e prestadores de

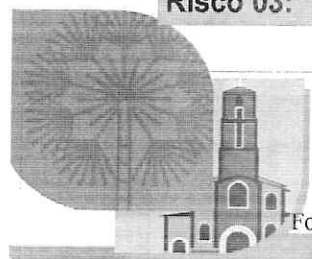
Responsável:

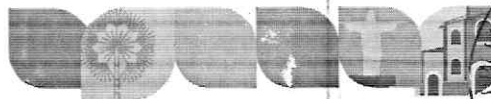
SETOR DE
COMPRAS E
COTAÇÕES



serviço.		
Ação(ões) de Contingência:		Responsável:
1. Realizar uma pesquisa de mercado para obter valores atualizados. 2. Revisar o orçamento e ajustar os valores de acordo com a realidade. 3. Negociar com fornecedores para obter descontos ou condições mais favoráveis. 4. Estabelecer um plano de contingência para lidar com possíveis variações de preços.		ORDENADOR DE DESPESAS
Risco 02: PLANEJAMENTO INSUFICIENTE		
Probabilidade:	Baixa ☐ Média ☒ Alta ☐	
Impacto:	Baixo ☐ Médio ☒ Alto ☐	
Causas do risco de planejamento insuficiente: falta de análise detalhada, prazos apertados, falta de recursos e equipe despreparada.		
Dano(s):		
1. A contratante pode sofrer atrasos nos prazos de entrega de projetos devido à falta de planejamento adequado. 2. Os custos do projeto podem aumentar devido à necessidade de retrabalho e correções devido à falta de planejamento. 3. A reputação da contratante pode ser prejudicada perante a opinião pública devido a falhas decorrentes do planejamento insuficiente.		
Ação(ões) Preventiva(s):		Responsável:
1. Realizar um planejamento detalhado antes de iniciar qualquer projeto. 2. Identificar e analisar todos os possíveis riscos envolvidos no projeto. 3. Estabelecer metas claras e prazos realistas para a execução do projeto. 4. Designar responsabilidades específicas para cada membro da equipe. 5. Manter uma comunicação eficiente entre todos os envolvidos no projeto. 6. Revisar e ajustar o planejamento conforme necessário 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 em caso de imprevistos. 4. Monitorar constantemente o progresso do projeto e ajustar o planejamento conforme necessário.		Equipe de Planejamento e Ordenador de Despesa

Risco 03: ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA INSUFICIENTE OU SUPERESTIMADA

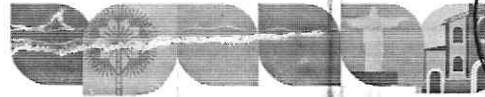




Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☐ Médio	☒ Alto
A estimativa orçamentária insuficiente ou superestimada pode ocorrer devido à falta de experiência da equipe, informações imprecisas e mudanças no escopo do projeto.			
Dano(s):			
1. A contratante pode ter que arcar com custos adicionais não previstos inicialmente. 2. Pode comprometer a execução do projeto, causando atrasos e impactando prazos. 3. Pode gerar insatisfação por parte dos stakeholders e da população atendida.			
Ação(ões) Preventiva(s):			Responsável:
1. Estabelecer políticas claras de ética e compliance. 2. Realizar treinamentos regulares sobre práticas concorrenciais. 3. Monitorar constantemente o mercado e concorrentes. 4. Implementar mecanismos de denúncia e investigação interna. 5. Manter registros detalhados de todas as transações comerciais. 6. Consultar regularmente advogados especializados em direito concursal.			Equipe de Planejamento e Procuradoria Geral do Município
Ação(ões) de Contingência:			Responsável:
1. Revisão constante da estimativa orçamentária. 2. Realocação de recursos financeiros conforme necessidade. 3. Negociação de prazos e condições de pagamento. 4. Busca por fontes alternativas de financiamento.			Ordenador de Despesas e Procuradoria Geral do Município

GESTÃO DE CONTRATOS

Risco 01:	INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DOS SERVIÇOS		
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☐ Médio	☒ Alto
As principais causas do risco de inexecução total ou parcial dos serviços incluem falta de recursos, problemas de comunicação e falhas na gestão do projeto.			
Dano(s):			
1. A contratante pode sofrer atrasos na entrega de projetos, prejudicando o cumprimento de prazos estabelecidos. 2. A qualidade dos serviços prestados pode ser comprometida, resultando em retrabalho e custos adicionais para corrigir os erros. 3. A reputação da entidade pública pode ser afetada, causando desconfiança por parte da população e de outros órgãos governamentais.			



Ação(ões) Preventiva(s): 1. Realizar uma análise detalhada do contrato antes da execução dos serviços. 2. Estabelecer metas claras e prazos realistas para a entrega dos serviços. 3. Monitorar constantemente o andamento dos serviços e a qualidade da execução. 4. Manter uma comunicação eficiente com todas as partes envolvidas no projeto. 5. Ter um plano de contingência para lidar com possíveis imprevistos. 6. Realizar avaliações periódicas do desempenho da equipe e dos fornecedores.	Responsável: FISCAL DO CONTRATO
Ação(ões) de Contingência: 1. Estabelecer um plano de ação detalhado para cada etapa do serviço. 2. Realizar reuniões periódicas para monitorar o andamento dos serviços. 3. Manter uma comunicação eficiente com todas as partes envolvidas. 4. Ter um plano de contingência pronto para lidar com possíveis imprevistos.	Responsável: GESTOR DO CONTRATO

Risco 02: ATRASO NA ENTREGA DOS SERVIÇOS

Probabilidade: ☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta

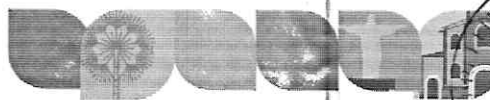
Impacto: ☐ Baixo ☐ Médio ☒ Alto

As principais causas do atraso na entrega dos serviços incluem falta de planejamento, problemas de comunicação, imprevistos e falta de recursos adequados.

Dano(s):

1. Atraso na entrega dos serviços pode causar prejuízos financeiros para a contratante, devido a multas contratuais e custos adicionais.
2. A imagem da entidade pública pode ser prejudicada perante a sociedade e órgãos fiscalizadores, impactando sua reputação.
3. A falta de cumprimento dos prazos pode comprometer a eficiência e eficácia dos serviços prestados, afetando a qualidade do atendimento ao público.

Ação(ões) Preventiva(s): 1. Estabelecer prazos realistas e factíveis para a entrega dos serviços. 2. Monitorar constantemente o progresso das atividades e identificar possíveis atrasos. 3. Manter uma comunicação clara e eficiente com a equipe responsável pela execução dos serviços. 4. Identificar antecipadamente possíveis obstáculos que possam causar atrasos. 5. Implementar um plano de contingência para lidar com imprevistos que possam surgir. 6. Realizar reuniões periódicas para avaliar o andamento do projeto e ajustar o cronograma, se necessário.	Responsável: FISCAL DO CONTRATO
---	---

**Ação(ões) de Contingência:**

1. Estabelecer um cronograma realista e monitorar constantemente o progresso.
2. Manter uma comunicação clara com os clientes sobre possíveis atrasos.
3. Identificar possíveis obstáculos e desenvolver planos de ação alternativos.
4. Alocar recursos adicionais, se necessário, para garantir a entrega dentro do prazo.

Responsável:

GESTOR DO
CONTRATO

Risco 03:**PAGAMENTOS INDEVIDOS****Probabilidade:**☒

Baixa

☐ Média☐ Alta**Impacto:**☐ Baixo☐ Médio☒ Alto

Pagamentos indevidos podem ocorrer devido a falhas nos processos de verificação, falta de controle interno e desonestidade de colaboradores.

Dano(s):

1. Pagamentos indevidos podem causar prejuízos financeiros à contratante, impactando diretamente o orçamento da entidade pública.
2. Além disso, a reputação da instituição pode ser afetada, gerando desconfiança por parte da população e de órgãos de controle.
3. Por fim, a falta de controle e fiscalização adequados pode resultar em processos judiciais e penalidades, comprometendo a gestão da entidade.

Ação(ões) Preventiva(s):

1. Implementar um sistema de controle de pagamentos com validação de autorizações.
2. Realizar treinamentos regulares com a equipe responsável pelos pagamentos.
3. Estabelecer políticas claras de aprovação de despesas e pagamentos.
4. Realizar auditorias internas periódicas para identificar possíveis falhas.
5. Utilizar softwares de gestão financeira que possibilitem a rastreabilidade dos pagamentos.
6. Criar um canal de comunicação para denúncias de possíveis pagamentos indevidos.

Responsável:

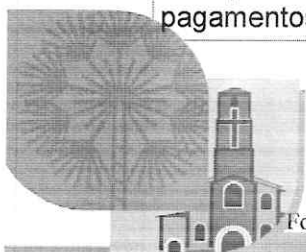
EQUIPE DE
PLANEJAMENTO

Ação(ões) de Contingência:

1. Implementar controles internos para validar e autorizar pagamentos.
2. Realizar auditorias periódicas para identificar possíveis pagamentos indevidos.
3. Estabelecer políticas claras de reembolso e prestação de contas.
4. Capacitar e conscientizar os colaboradores sobre a importância de evitar pagamentos indevidos.

Responsável:

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.

Massapê/CE, 24 de junho de 2025.

Marcielle M. Alves

Marcielle Marques Alves
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

Bianca Dias Vasconcelos

Bianca Dias Vasconcelos
Membro da Equipe de Planejamento da
Contratação

Thalia Eugênio Lopes

Thalia Eugenio Lopes
Membro da Equipe de Planejamento da
Contratação

