



## MAPA DE RISCOS

### Dados do Processo:

**Objeto:** Contratação da prestação de serviços de empresa exclusiva para locação de stand para a Feira dos Municípios do Ceará, a ser realizada de 05 a 07 de junho de 2025, na programação da PEC Nordeste 2025, junto a Secretaria de Governo e Relações Comunitárias 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

Este risco pode ser causado por falta de pesquisa de mercado, desconhecimento do valor real dos serviços/produtos, ou manipulação intencional dos preços para ganho próprio.

#### Dano(s):

1. O primeiro dano causado pela estimativa de valores ou preços de referência fora da realidade do mercado na contratação pública é o desperdício de recursos públicos. Quando os preços de referência estão acima do valor de mercado, a entidade pública acaba pagando mais do que deveria pelos bens ou serviços contratados, o que representa um uso ineficiente dos recursos públicos.

2. O segundo dano é a limitação da concorrência. Preços de referência inflados podem desencorajar empresas que oferecem preços mais competitivos a participar do processo de licitação, pois percebem que não conseguirão competir com os preços estabelecidos. Isso pode resultar em menos concorrência e, conseqüentemente, em preços mais altos para a entidade pública.

3. O terceiro dano é a perda de credibilidade da entidade pública. A contratação com valores fora da realidade do mercado pode levar a questionamentos sobre a integridade e a eficiência do processo de contratação, prejudicando a imagem da entidade pública perante a sociedade.





possíveis fornecedores. Além disso, pode abrir espaço para investigações e possíveis penalidades legais.

**Ação(ões) Preventiva(s):**

**Responsável:**

1. A primeira ação preventiva é realizar uma pesquisa de mercado detalhada antes de estabelecer os valores estimados ou preços de referência para a contratação. Isso ajudará a entender o preço real e evitará a definição de preços fora da realidade do mercado.
2. A segunda ação preventiva é a capacitação constante da equipe de contratação. Eles devem estar atualizados com as tendências do mercado e ter um bom entendimento dos preços correntes para evitar estimativas imprecisas.
3. A terceira ação preventiva é a implementação de um sistema de revisão e aprovação de preços. Este sistema deve incluir várias camadas de revisão para garantir que os preços estimados estejam alinhados com a realidade do mercado.
4. A quarta ação preventiva é a utilização de ferramentas tecnológicas que possam ajudar a monitorar os preços do mercado em tempo real. Estas ferramentas podem fornecer dados precisos que podem ser usados para ajustar os preços estimados.
5. A quinta ação preventiva é a criação de um comitê de revisão de preços. Este comitê deve ser composto por membros experientes que possam avaliar os preços estimados e garantir que eles estejam de acordo com a realidade do mercado.
6. A sexta ação preventiva é a implementação de políticas e procedimentos claros para a definição de preços. Estas políticas devem incluir diretrizes sobre como realizar pesquisas de mercado, como revisar e aprovar preços, e como lidar com discrepâncias de preços.

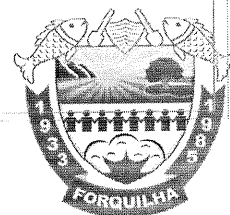
SETOR DE  
COMPRAS E  
COTAÇÕES

**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 é a realização de uma pesquisa de mercado abrangente. Isso envolve a coleta de informações sobre os preços atuais de produtos ou serviços semelhantes no mercado e a comparação com os preços de referência ou estimados.
2. A segunda ação é a implementação de um processo de revisão rigoroso dos preços estimados ou de referência. Isso pode envolver a contratação de um especialista externo para avaliar a precisão dos preços estimados ou de referência e fornecer uma segunda opinião. Além disso, a revisão regular dos preços pode ajudar a garantir que eles permaneçam alinhados com a realidade do mercado.

ORDENADOR DE  
DESPESAS





3. A terceira ação de contingência é a negociação com fornecedores ou prestadores de serviços. Se os preços estimados ou de referência estiverem fora da realidade do mercado, a negociação pode ajudar a garantir que os preços sejam ajustados para refletir o valor real do produto ou serviço.

4. Por fim, a quarta ação é a criação de um plano de contingência financeira. Isso pode envolver a alocação de fundos adicionais para cobrir possíveis aumentos de custos ou a busca de fontes alternativas de financiamento. Este plano deve ser revisado e atualizado regularmente para garantir que ele permaneça relevante e eficaz.

**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 experiência ou conhecimento, subestimação da complexidade do projeto e comunicação ineficaz.

**Dano(s):**

1. O planejamento insuficiente pode resultar em atrasos significativos na execução do projeto, prejudicando a contratante. O tempo perdido pode levar a custos adicionais, como o pagamento de multas por atraso, a necessidade de contratar mais mão de obra ou a aquisição de materiais a preços mais altos. Além disso, o atraso pode afetar a prestação de serviços à população, gerando insatisfação e possíveis consequências políticas.

2. Outro dano potencial é a qualidade inferior do trabalho entregue. Sem um planejamento adequado, a contratada pode não ter tempo suficiente para realizar o trabalho com a qualidade esperada, levando a erros e falhas que podem comprometer a eficácia do projeto. Isso pode resultar em reparos e manutenções futuras, gerando custos adicionais para a entidade pública.

3. Por fim, o planejamento insuficiente pode levar a problemas de conformidade legal e regulatória. A falta de planejamento pode resultar em não conformidades com as leis e regulamentos aplicáveis, o que pode levar a multas, penalidades e até mesmo a anulação do contrato. Além disso, pode prejudicar a reputação da entidade pública, afetando sua capacidade de contratar serviços de qualidade no futuro.

**Ação(ões) Preventiva(s):**

1. A primeira ação preventiva contra o risco de planejamento insuficiente é a realização de um planejamento estratégico detalhado. Este deve incluir a definição clara de objetivos, metas, prazos e responsabilidades, bem como

**Responsável:**

Equipe de Planejamento





a identificação de possíveis obstáculos e a elaboração de planos de contingência.

2. A segunda ação preventiva é a implementação de um sistema de gestão de projetos. Este sistema deve permitir o acompanhamento em tempo real do progresso do projeto, facilitando a identificação precoce de desvios e a tomada de ações corretivas.

3. A terceira ação preventiva é a realização de reuniões regulares de acompanhamento e revisão do planejamento. Estas reuniões devem envolver todas as partes interessadas e permitir a discussão aberta de problemas e a tomada de decisões conjuntas.

4. A quarta ação preventiva é a promoção da comunicação eficaz entre todos os membros da equipe. Isto pode ser alcançado através da utilização de ferramentas de comunicação adequadas e da criação de um ambiente de trabalho aberto e colaborativo.

5. A quinta ação preventiva é a formação e capacitação contínua da equipe. Isto pode incluir a realização de treinamentos específicos sobre técnicas de planejamento e gestão de projetos, bem como a promoção de uma cultura de aprendizagem contínua.

6. A sexta ação preventiva é a realização de uma análise de risco detalhada. Esta deve identificar todos os possíveis riscos associados ao projeto, avaliar a sua probabilidade e impacto, e definir medidas de mitigação adequadas.

#### **Ação(ões) de Contingência:**

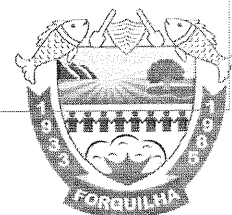
1. Para mitigar o risco de planejamento insuficiente, a primeira ação de contingência é estabelecer um processo de planejamento robusto. Isso envolve a definição clara de objetivos, a identificação de todas as tarefas necessárias para atingir esses objetivos, a atribuição de responsabilidades e a definição de prazos. Além disso, é importante incluir um tempo de buffer para lidar com imprevistos.

2. A segunda ação de contingência é a implementação de um sistema de monitoramento e revisão regular do plano. Isso permitirá que a equipe identifique rapidamente se o plano está sendo seguido e se os objetivos estão sendo alcançados. Se houver desvios, medidas corretivas podem ser tomadas imediatamente.

3. A terceira ação é a capacitação da equipe em técnicas de planejamento e gerenciamento de projetos. Isso ajudará a garantir que todos os membros da equipe compreendam a importância do planejamento e sejam capazes de contribuir efetivamente para o processo. Além disso, a formação em gestão de riscos também pode ser útil, pois permitirá que a equipe identifique e mitigue proativamente os riscos.

#### **Responsável:**

Equipe de  
Planejamento e  
Ordenador de  
Despesa





4. Por fim, a quarta ação de contingência é a criação de um plano de contingência detalhado. Este plano deve incluir cenários alternativos e ações a serem tomadas caso o plano original não possa ser seguido. Isso garantirá que a equipe esteja preparada para lidar com imprevistos e possa continuar a trabalhar em direção aos seus objetivos, mesmo em face de obstáculos.

**Risco 03: RESTRIÇÃO ILEGAL À COMPETITIVIDADE**

**Probabilidade:**

☒ Baixa

☐ Média

☐ Alta

**Impacto:**

☐ Baixo

☒ Médio

☐ Alto

A restrição ilegal à competitividade pode ser causada por práticas monopolistas, acordos de fixação de preços, divisão de mercado, restrições de produção ou venda, e barreiras de entrada injustas.

**Dano(s):**

1. A restrição ilegal à competitividade pode causar danos significativos à entidade pública contratante. Primeiramente, pode resultar em contratos superfaturados, uma vez que a falta de concorrência pode permitir que os fornecedores aumentem seus preços sem o risco de perder o negócio para um concorrente mais barato. Isso pode levar a um desperdício de recursos públicos, que poderiam ser melhor utilizados em outras áreas.
2. Em segundo lugar, a restrição à competitividade pode levar a uma diminuição na qualidade dos bens ou serviços adquiridos. Sem a pressão da concorrência, os fornecedores podem não se sentir incentivados a melhorar seus produtos ou a inovar. Isso pode resultar em aquisições que não atendem adequadamente às necessidades da entidade pública ou que se tornam obsoletas rapidamente.
3. Por fim, a restrição ilegal à competitividade pode prejudicar a reputação da entidade pública. Isso pode ocorrer se a restrição for descoberta e resultar em um escândalo público, ou se a falta de concorrência resultar em contratos mal executados. Ambos os cenários podem minar a confiança do público na entidade e dificultar seus esforços futuros de contratação.

**Ação(ões) Preventiva(s):**

1. A primeira ação preventiva contra a restrição ilegal à competitividade é a promoção de uma cultura empresarial que valoriza a concorrência justa. Isso envolve a educação dos funcionários sobre a importância da concorrência e as consequências legais e éticas de práticas anticompetitivas.
2. Em segundo lugar, é fundamental implementar políticas e procedimentos claros que proíbam práticas que restrinjam a competitividade. Isso pode incluir a proibição de acordos de fixação de preços, divisão de mercado e outras práticas que limitam a concorrência.
3. A terceira ação preventiva é a realização regular de auditorias internas para garantir a conformidade com as leis antitruste. Isso pode ajudar a

**Responsável:**

Equipe de Planejamento e Procuradoria Geral do Município





identificar e corrigir quaisquer práticas potencialmente anticompetitivas antes que elas se tornem um problema.

4. Em quarto lugar, é importante estabelecer um canal de denúncias para que os funcionários possam relatar suspeitas de práticas anticompetitivas sem medo de retaliação. Isso pode ajudar a identificar problemas em estágios iniciais e tomar medidas corretivas.

5. A quinta ação preventiva é a contratação de um consultor jurídico especializado em leis antitruste. Este profissional pode fornecer orientação e aconselhamento sobre como evitar práticas que restrinjam a competitividade.

6. Finalmente, é importante manter-se atualizado sobre as mudanças nas leis e regulamentos antitruste. Isso pode ajudar a empresa a adaptar suas políticas e práticas conforme necessário para garantir a conformidade contínua.

#### **Ação(ões) de Contingência:**

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. Isso inclui a formação de um comitê de conformidade para monitorar e garantir que todas as práticas de negócios estejam em conformidade com as leis e regulamentos antitruste.

2. Em segundo lugar, é crucial realizar treinamentos regulares para os funcionários sobre a importância da competitividade justa e as consequências legais e financeiras de violar as leis antitruste. Isso ajudará a criar uma cultura de conformidade dentro da organização e a minimizar o risco de comportamento anticompetitivo.

3. Terceiro, a empresa deve estabelecer um sistema de denúncia de irregularidades que permita aos funcionários relatar suspeitas de comportamento anticompetitivo de forma anônima. Isso pode ajudar a identificar e corrigir problemas antes que eles se tornem graves e resultem em ações legais.

4. Por fim, é aconselhável que a empresa mantenha um advogado especializado em leis antitruste para fornecer orientação e aconselhamento contínuos. O advogado pode ajudar a empresa a entender melhor as leis antitruste e a desenvolver estratégias para evitar violações. Além disso, o advogado pode representar a empresa em caso de litígios relacionados à concorrência.

#### **Responsável:**

Ordenador de  
Despesas e  
Procuradoria Geral do  
Município

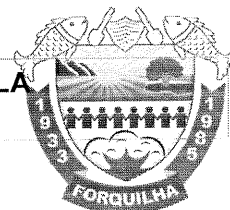
## **GESTÃO DE CONTRATOS**

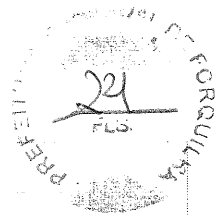
#### **Risco 01:**

#### **DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS PELA CONTRATADA**

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](mailto:administracao@forquilha.ce.gov.br) | Site [www.forquilha.ce.gov.br](http://www.forquilha.ce.gov.br)





Probabilidade:

☒ Baixa

☐ Média

☐ Alta

Impacto:

☐ Baixo

☒ Médio

☐ Alto

As causas do risco de descumprimento de cláusulas contratuais podem ser: falta de entendimento das obrigações, incapacidade técnica ou financeira, má gestão do contrato e negligência.

**Dano(s):**

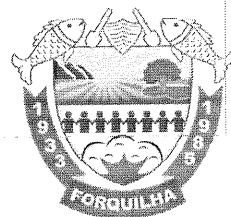
1. O descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada pode gerar danos significativos para a entidade pública contratante. Primeiramente, pode haver prejuízos financeiros diretos, como o pagamento por serviços ou produtos que não foram entregues conforme o acordado, ou a necessidade de contratar outra empresa para corrigir erros ou completar o trabalho.
2. Em segundo lugar, o descumprimento contratual pode causar danos à reputação da entidade pública. A falha na entrega de um projeto ou serviço pode levar a críticas públicas, desconfiança da comunidade e perda de confiança na capacidade da entidade de gerir eficientemente os recursos públicos. Isso pode afetar a percepção do público sobre a competência e a integridade da entidade.
3. Por fim, o descumprimento de cláusulas contratuais pode resultar em atrasos na execução de projetos ou na entrega de serviços, prejudicando o planejamento e a programação da entidade pública. Isso pode afetar a capacidade da entidade de cumprir suas metas e objetivos, além de potencialmente causar inconvenientes para o público que depende desses serviços ou projetos.

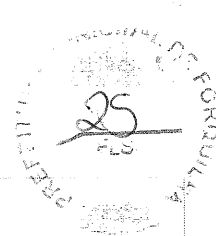
**Ação(ões) Preventiva(s):**

1. A primeira ação preventiva para o risco de descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada é a elaboração de um contrato claro e detalhado. Este deve especificar todas as obrigações, prazos, penalidades e condições para rescisão.
2. A segunda ação é a realização de uma análise minuciosa da contratada antes da assinatura do contrato. Esta análise deve incluir a verificação de referências, a avaliação da capacidade financeira e técnica da empresa e a verificação de possíveis litígios passados.
3. A terceira ação é a implementação de um sistema de acompanhamento e controle do cumprimento do contrato. Este sistema deve permitir a identificação rápida de qualquer desvio ou atraso no cumprimento das cláusulas contratuais.
4. A quarta ação é a realização de reuniões periódicas com a contratada para discutir o progresso do contrato e resolver quaisquer problemas que possam surgir. Estas reuniões devem ser documentadas e as decisões tomadas devem ser formalizadas por escrito.
5. A quinta ação é a aplicação de penalidades em caso de descumprimento das cláusulas contratuais. Estas penalidades devem estar previstas no contrato e devem ser aplicadas de forma justa e consistente.

**Responsável:**

FISCAL DO  
CONTRATO





6. A sexta ação é a manutenção de uma comunicação aberta e transparente com a contratada. Isto pode ajudar a prevenir mal-entendidos e a resolver problemas de forma mais eficaz.

**Ação(ões) de Contingência:**

**Responsável:**

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 controle de contratos. Este sistema permitirá a identificação precoce de qualquer desvio ou não conformidade com os termos acordados, permitindo a tomada de ações corretivas em tempo hábil.

GESTOR DO  
CONTRATO

2. A segunda ação é a inclusão de cláusulas de penalidade no contrato. Estas cláusulas devem estabelecer as consequências para o descumprimento de qualquer termo do contrato, incluindo multas, rescisão do contrato e possíveis ações legais. Isso servirá como um forte dissuasor para a contratada, incentivando o cumprimento dos termos do contrato.

3. A terceira ação é a realização de reuniões periódicas de revisão do contrato. Estas reuniões servirão para avaliar o desempenho da contratada em relação ao cumprimento do contrato, identificar quaisquer problemas ou desafios e discutir possíveis soluções. Isso ajudará a manter uma comunicação aberta e transparente entre as partes, o que é crucial para a gestão eficaz do contrato.

4. A quarta ação é a contratação de um advogado ou consultor jurídico especializado em contratos. Este profissional poderá fornecer aconselhamento jurídico sobre os termos do contrato, ajudar na resolução de disputas contratuais e garantir que a empresa esteja protegida legalmente. Isso é especialmente importante se a contratada for uma grande empresa ou se o contrato for particularmente complexo.

**Risco 02:**

**ATRASOS DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**Probabilidade:**

☒

Baixa

☐ Média

☐ Alta

**Impacto:**

☐ Baixo

☒

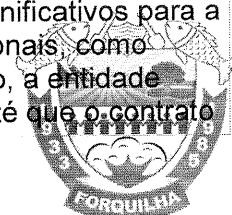
Médio

☐ Alto

As causas do risco de atrasos no início da execução contratual podem incluir problemas de planejamento, falta de recursos, desacordos contratuais, problemas legais ou burocráticos.

**Dano(s):**

1. O atraso no início da execução contratual pode resultar em danos financeiros significativos para a entidade pública contratante. Isso ocorre porque o atraso pode levar a custos adicionais, como multas e penalidades, que não estavam previstos no orçamento original. Além disso, a entidade pode ter que arcar com custos extras para manter os serviços em funcionamento até que o contrato





seja efetivamente executado.

2. Outro dano potencial é a perda de confiança e credibilidade da entidade pública perante a população e outros stakeholders. Atrasos na execução de contratos podem ser vistos como um sinal de má gestão ou ineficiência, o que pode prejudicar a reputação da entidade e sua capacidade de atrair futuros investimentos ou parcerias.

3. Por fim, o atraso na execução contratual pode levar a atrasos na entrega de serviços ou projetos importantes para a população. Isso pode ter um impacto direto na qualidade de vida dos cidadãos, especialmente se o contrato estiver relacionado a serviços essenciais como saúde, educação ou infraestrutura. Além disso, esses atrasos podem resultar em perdas econômicas para a comunidade, se o projeto atrasado estiver relacionado ao desenvolvimento econômico ou à criação de empregos.

**Ação(ões) Preventiva(s):**

**Responsável:**

1. A primeira ação preventiva para o risco de atrasos no início da execução contratual é a elaboração de um planejamento detalhado. Este deve incluir prazos realistas, considerando possíveis imprevistos, e deve ser seguido rigorosamente.

FISCAL DO  
CONTRATO

2. Em segundo lugar, é importante garantir a comunicação eficiente entre todas as partes envolvidas no contrato. Isso pode evitar mal-entendidos que podem levar a atrasos. A comunicação regular também permite que os problemas sejam identificados e resolvidos mais rapidamente.

3. Terceiro, é essencial que haja uma gestão eficaz dos recursos necessários para a execução do contrato. Isso inclui a garantia de que todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra estejam disponíveis quando necessário.

4. A quarta ação preventiva é a realização de uma análise de risco detalhada antes do início do contrato. Isso pode ajudar a identificar potenciais problemas que podem levar a atrasos e a desenvolver estratégias para mitigá-los.

5. A quinta ação é a implementação de um sistema de monitoramento e controle. Isso permite que o progresso seja rastreado e que ações corretivas sejam tomadas se o contrato começar a se atrasar.

6. Por último, mas não menos importante, é crucial que haja uma cláusula no contrato que estabeleça as consequências para atrasos no início da execução. Isso pode servir como um incentivo para garantir que o contrato comece a tempo.

**Ação(ões) de Contingência:**

**Responsável:**

1. Para mitigar o risco de atrasos no início da execução contratual, uma ação de contingência eficaz seria a implementação de um cronograma de projeto detalhado. Este cronograma deve incluir todas as atividades necessárias para o início da execução do contrato, com prazos claros e

GESTOR DO  
CONTRATO





responsabilidades atribuídas.

2. Outra ação de contingência seria a realização de reuniões regulares de acompanhamento do projeto. Estas reuniões permitiriam identificar e resolver rapidamente quaisquer problemas ou atrasos que possam surgir, garantindo que o projeto permaneça no prazo.

3. A terceira ação de contingência seria a inclusão de cláusulas contratuais que prevejam penalidades para atrasos no início da execução. Estas cláusulas incentivariam todas as partes a cumprir os prazos acordados e proporcionariam algum grau de compensação em caso de atrasos.

4. Por fim, a quarta ação de contingência seria a alocação de recursos adicionais para o projeto. Estes recursos poderiam ser utilizados para acelerar o início da execução do contrato, se necessário, ou para cobrir quaisquer custos adicionais que possam surgir devido a atrasos.

**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

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

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

As causas do risco podem ser falta de clareza nas especificações, falha na comunicação, incompetência técnica, negligência ou desatenção ao cumprir as diretrizes estabelecidas.

**Dano(s):**

1. O primeiro dano causado à entidade pública contratante devido ao risco de serviços executados não atenderem às especificações determinadas no documento de formalização da demanda/termo de referência da contratação é o prejuízo financeiro. A entidade pública pode ter que gastar recursos adicionais para corrigir os erros ou para contratar outro provedor de serviços para cumprir as especificações originais.

2. Em segundo lugar, o não cumprimento das especificações determinadas pode levar a atrasos na implementação de projetos ou programas públicos. Isso pode afetar negativamente a prestação de serviços à população, causando inconvenientes e possivelmente prejudicando a reputação da entidade pública.

3. Em terceiro lugar, a falha em atender às especificações do contrato pode resultar em problemas legais para a entidade pública. Isso pode incluir disputas contratuais com o provedor de serviços, que podem levar a processos judiciais demorados e custosos. Além disso, se a falha em cumprir as especificações resultar em danos a terceiros, a entidade pública pode ser responsabilizada.

**Ação(ões) Preventiva(s):**

**Responsável:**

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](mailto:administracao@forquilha.ce.gov.br) | Site [www.forquilha.ce.gov.br](http://www.forquilha.ce.gov.br)





1. A primeira ação preventiva é garantir que a equipe de projeto esteja bem informada e compreenda completamente as especificações determinadas no documento de formalização da demanda/termo de referência da contratação. Isso pode ser feito por meio de reuniões de treinamento e sessões de esclarecimento de dúvidas.

2. Em segundo lugar, é importante estabelecer um processo de controle de qualidade rigoroso para verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as especificações. Isso pode incluir inspeções regulares, testes e revisões dos serviços prestados.

3. Terceiro, é útil implementar um sistema de feedback eficaz, onde os clientes ou usuários finais possam expressar suas preocupações ou insatisfação com os serviços prestados. Isso permitirá que a equipe de projeto identifique rapidamente quaisquer problemas e tome as medidas corretivas necessárias.

4. Quarto, é crucial ter um plano de contingência em vigor para lidar com situações em que os serviços prestados não atendem às especificações. Isso pode incluir a redistribuição de tarefas, a contratação de serviços adicionais ou a renegociação do contrato.

5. Em quinto lugar, é aconselhável manter uma comunicação aberta e regular com o fornecedor do serviço. Isso permitirá que quaisquer problemas sejam identificados e resolvidos rapidamente, minimizando o impacto sobre o projeto.

6. Por último, mas não menos importante, é importante realizar revisões periódicas do projeto para verificar se as especificações estão sendo atendidas e se as ações preventivas estão sendo eficazes. Isso ajudará a identificar quaisquer áreas de melhoria e a tomar medidas para garantir que os serviços prestados atendam às expectativas.

**Ação(ões) de Contingência:**

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 seria a implementação de um processo de revisão rigoroso. Este processo deve garantir que todas as especificações sejam compreendidas e acordadas antes do início do trabalho.

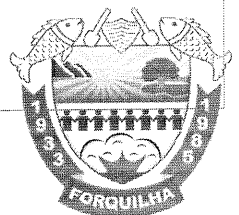
2. A segunda ação de contingência seria a criação de um canal de comunicação eficaz entre todas as partes envolvidas. Isso garantiria que quaisquer problemas ou mal-entendidos sejam identificados e resolvidos rapidamente, minimizando o impacto sobre o projeto.

3. A terceira ação de contingência seria a inclusão de cláusulas contratuais que permitam a revisão ou a rejeição do trabalho se ele não atender às especificações acordadas. Isso proporcionaria uma proteção adicional caso

EQUIPE DE  
PLANEJAMENTO

**Responsável:**

GESTOR DO  
CONTRATO





o fornecedor não cumpra com suas obrigações.

4. A quarta ação de contingência seria a realização de auditorias regulares para garantir que o trabalho esteja sendo realizado de acordo com as especificações. Isso ajudaria a identificar quaisquer problemas em um estágio inicial, permitindo que ações corretivas sejam tomadas antes que o projeto seja significativamente afetado.

#### **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, 08 de maio 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

