



GOVERNO MUNICIPAL DE
**JIJOCA DE
JERICOACOARA**



Folha 473

Rubrica

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA

MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

MAPA DE RISCO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROFISSIONAL DO SETOR ARTÍSTICO



**CONTRATAÇÃO DE APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA DA DUPLA ZÉ NETO &
CRISTIANO A SER REALIZADO NA PROGRAMAÇÃO OFICIAL DO
RÉVEILLON DO MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE.**

[Handwritten signature]



EQUIPE DE PLANEJAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

MAPA DE RISCOS

CONTRATAÇÃO DE APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA DA DUPLA ZÉ NETO & CRISTIANO A SER REALIZADO NA PROGRAMAÇÃO OFICIAL DO RÉVEILLON DO MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE.

1. FASE DE ANÁLISE:

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO 01	Fracionamento nas contratações.			
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta	
Impacto:	☐ Baixo	☐ Médio	☒ Alto	

DANO:

Em tese, eventual fracionamento poderia gerar interpretações de burla à licitação, comprometendo a transparência e a legalidade do processo.

Nota de Contextualização:

No presente caso, o risco é meramente formal, pois o ETP prevê a contratação unificada em valor global, já englobando cachê do artista, custos operacionais e encargos. Não há divisão de itens ou fornecedores distintos, de modo que a inexigibilidade é plenamente justificada.

A solução proposta no Estudo Técnico Preliminar (ETP) prevê a contratação unificada do cachê artístico, incluindo todos os custos inerentes à apresentação da dupla Zé Neto & Cristiano, por meio de seu empresário exclusivo, conforme previsto no art. 74, II, da Lei nº 14.133/2021.

Esse modelo assegura que todos os valores relacionados à apresentação estejam englobados em um único contrato, evitando divisões artificiais ou indevidas.

Ação Preventiva:

- ✚ Elaboração de ETP com definição clara do objeto como contratação artística indivisível.
- ✚ Inclusão de cláusula contratual que assegure a integração de todos os custos vinculados ao show no mesmo contrato.
- ✚ Capacitação da equipe técnica sobre os riscos jurídicos do fracionamento indevido do cachê.
- ✚ Monitoramento das fases preparatórias para evitar propostas ou pagamentos paralelos.
- ✚ Manter registrado no processo o orçamento global apresentado pelo empresário exclusivo, com detalhamento em memória de cálculo, comprovando que não houve fracionamento do objeto.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável por elaborar o Estudo Técnico Preliminar com a descrição precisa do objeto e a vedação expressa ao fracionamento da contratação do cachê.

✚ **Departamento Jurídico:** Cabe ao setor jurídico revisar a minuta contratual, garantindo a previsão de cláusula específica que impeça a fragmentação dos valores envolvidos.

✚ **Secretaria Municipal de Governo, Esporte e Cultura e Departamento Jurídico:** A Secretaria deve organizar ações de formação continuada, com apoio técnico do jurídico, promovendo compreensão dos riscos legais envolvidos.

✚ **Equipe de Planejamento da Contratação e Equipe de Fiscalização e Auditoria:** A equipe de planejamento acompanha a instrução do processo, enquanto a fiscalização e auditoria garantem o cumprimento do plano e a unidade do contrato na execução.

Ação de Contingência:

Responsáveis:

Handwritten signature and initials



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

- ✚ Rejeição de propostas que fragmentem os valores do cachê em diferentes contratos ou fontes.
- ✚ Reavaliação imediata do processo, com orientação jurídica, se for detectado indício de divisão indevida.
- ✚ Suspensão do trâmite até o restabelecimento da conformidade com a contratação unificada.

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável por identificar qualquer indício de fracionamento durante a tramitação do processo, propor ajustes imediatos e, se necessário, solicitar readequação do ETP ou paralisação do processo até o restabelecimento da conformidade.

✚ **Equipe de Fiscalização:** Responsável por acompanhar a execução contratual e verificar se o contrato está sendo cumprido como um todo, sem desmembramentos, além de comunicar imediatamente quaisquer desconformidades detectadas durante a fiscalização.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por identificar qualquer indício de fracionamento durante a tramitação do processo, propor ajustes imediatos e, se necessário, solicitar readequação do ETP ou paralisação do processo até o restabelecimento da conformidade.

RISCO 02

DESCRIÇÃO

Parcelamento ou Agrupamento Indevido nas Contratações por Inexigibilidade.

PROBABILIDADE

☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta

IMPACTO

☒ Baixo ☐ Médio ☐ Alto

DANO

A decisão firmada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) não prevê o parcelamento da contratação, garantindo que todos os serviços necessários para a apresentação musical da dupla Zé Neto & Cristiano sejam realizados de forma indivisível e direta com seu empresário exclusivo, abrangendo o cachê do artista e valores vinculados à sua apresentação.

O objeto da contratação é único e inseparável, já que a prestação do serviço está atrelada à figura do próprio artista, o que impede qualquer possibilidade técnica ou jurídica de parcelamento.

Dessa forma, não há risco de impacto financeiro, jurídico ou operacional, pois a estrutura do processo já afasta qualquer tentativa de subdivisão do objeto.

Nota de Contextualização

Trata-se de risco meramente formal, pois a contratação artística, pela sua natureza personalíssima, não comporta qualquer parcelamento. O show é indivisível e depende da execução integral pelo artista contratado. Mantém-se o risco registrado apenas para fins de padronização do controle de riscos.

Ação Preventiva:

✚ **Reafirmação da Indivisibilidade do Objeto:** Garantir que todos os envolvidos compreendam que se trata de objeto único e artístico, cuja contratação não admite desmembramentos.

✚ **Capacitação da Equipe:** Orientar os setores responsáveis quanto aos limites legais da

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Elabora e valida a descrição do objeto como indivisível no ETP.

✚ **Departamento Jurídico:** Verifica a conformidade dos documentos e cláusulas com o regime de inexigibilidade.

Handwritten signature and initials



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

contratação artística por inexigibilidade, destacando a vedação ao parcelamento.

✚ **Padronização Documental:** Incluir nos autos cláusulas e justificativas que evidenciem o caráter indivisível do objeto e reforcem a inviabilidade de qualquer subdivisão.

✚ **Monitoramento do Processo:** Acompanhar os atos da contratação para garantir que a unidade do objeto seja mantida até a formalização e execução contratual.

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:

✚ **Correção Imediata Pré-contratual:** Caso haja qualquer sugestão de desmembramento do objeto, os setores jurídico e de planejamento deverão intervir imediatamente para restabelecer a conformidade do processo.

✚ **Rejeição Formal de Fracionamento:** Toda e qualquer proposta que indique a divisão do objeto deverá ser indeferida de plano, reforçando a indivisibilidade do show contratado.

✚ **Conformidade na Execução:** O gestor do contrato deverá garantir que o objeto seja executado exatamente conforme contratado, sem subdivisões ou repactuações que alterem sua natureza unitária.

✚ **Equipe de Fiscalização:** Assegura que a contratação seja mantida como única, sem divisão de valores ou serviços correlatos.

RESPONSÁVEIS:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Monitora e age preventivamente.

✚ **Departamento Jurídico:** Emite pareceres e determina correções.

✚ **Equipe de Fiscalização:** Garante conformidade na execução.

✚ **Gestor do Contrato:** Supervisiona o cumprimento da integralidade da apresentação artística.

RISCO 03

DESCRIÇÃO

Contratação a preços muito discrepantes (inferiores ou superiores) aos praticados no mercado.

PROBABILIDADE

☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta

IMPACTO

☒ Baixo ☐ Médio ☐ Alto

DANO

Probabilidade: Baixa

A contratação foi fundamentada na hipótese legal de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, II, da Lei nº 14.133/2021, com base na inviabilidade de competição para apresentação artística da dupla Zé Neto & Cristiano, por meio de seu empresário exclusivo.

A pesquisa de preços foi realizada com base nas diretrizes do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, utilizando notas fiscais reais de contratações anteriores da própria empresa contratada, em festividades similares de outros entes públicos. Essa abordagem assegura compatibilidade com o mercado, eliminando o risco de sobrepreço ou subpreço, e garantindo aderência ao valor praticado para eventos da mesma natureza.

Ação Preventiva:

✚ **Pesquisa de Preços Detalhada:** Coleta de notas fiscais recentes da empresa contratada,

Responsável:

Handwritten signature and initials



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

referentes a eventos similares, conforme metodologia descrita no ETP.

✚ **Avaliação Técnica dos Preços:** Análise dos valores praticados frente às despesas operacionais incluídas no cachê, assegurando equilíbrio econômico-financeiro e compatibilidade com a realidade do evento.

✚ **Validação pelo Setor de Pesquisa e Equipe de Planejamento:** Verificação e aprovação dos valores estimados antes da contratação, com revisão final por parte da equipe de planejamento para garantir aderência ao ETP.

Ação de Contingência: Como a contratação foi baseada em uma pesquisa de preços fundamentada em contratações anteriores da própria empresa, eventuais dúvidas ou questionamentos sobre o valor contratado serão resolvidos com a revalidação documental, sem necessidade de ajustes no contrato.

✚ **Confirmação Antecipada da Adequação dos Valores:** Se surgir qualquer questionamento sobre o valor da contratação, o Setor de Pesquisa deverá apresentar a memória de cálculo utilizada, demonstrando que os valores foram baseados em notas fiscais reais e recentes da própria empresa.

✚ **Justificativa Formal com Base em Contratações Similares:** Se houver necessidade, será elaborada uma justificativa formal, reforçando que a contratação segue os parâmetros de mercado e foi devidamente validada no ETP.

✚ **Rejeição de Qualquer Tentativa de Ajuste Indevido:** Caso haja tentativa de revisão de valores sem justificativa técnica válida, a equipe de planejamento reafirmará a conformidade dos preços praticados, garantindo que nenhuma alteração será feita sem base técnica e jurídica.

✚ **Garantia de Conformidade Durante a Execução:** O Gestor do Contrato deverá monitorar a execução dos serviços contratados, assegurando que os valores pagos correspondam integralmente aos serviços prestados.

✚ **Setor de Pesquisa de Preços:** Responsável por reunir e validar os dados utilizados na composição do valor estimado.

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável por revisar e aprovar os parâmetros da estimativa com base nos dados coletados.

Responsáveis:

✚ **Setor de Pesquisa de Preços:** Responsável por validar que os valores contratados refletem a realidade de mercado, eliminando qualquer risco de discrepância.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por assegurar que qualquer análise de valores seja feita dentro da legalidade, seguindo as diretrizes do ETP e da Lei nº 14.133/2021.

✚ **Equipe de Fiscalização e Auditoria** - Responsável por acompanhar a execução do contrato, garantindo que o pagamento ocorra dentro dos valores contratados, sem risco de sobrepreço ou subpreço.

✚ **Gestor do Contrato** - Supervisiona a execução contratual e assegura que os pagamentos sejam feitos conforme os valores estabelecidos na contratação.

RISCO 04

Handwritten signature and initials



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

DESCRIÇÃO	Descrição do objeto, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, que não atende à demanda da Administração.			
PROBABILIDADE	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta	
IMPACTO	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta	
DANO				
Probabilidade: Baixa A descrição do objeto da contratação já foi devidamente definida e formalizada na demanda, considerando a escolha específica da dupla Zé Neto & Cristiano como essencial à realização do show, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar (ETP). Dessa forma, não há risco de incompatibilidade entre a contratação e as necessidades da Administração, pois: A escolha da dupla Zé Neto & Cristiano está devidamente justificada no ETP com base em sua notoriedade nacional, consagração pública e pertinência cultural do evento, afastando riscos de incompatibilidade entre o objeto e a demanda da Administração O tempo de show foi claramente estabelecido em 1h30min, atendendo ao formato padrão de apresentações de artistas do mesmo porte. A estrutura do evento já foi considerada na contratação, garantindo qualidade técnica e operacional adequada. Portanto, não há risco de insuficiência, excesso ou inadequação na descrição do objeto, pois a contratação já atende integralmente às necessidades do Município.				
Ação Preventiva: ✦ Definição Clara do Objeto da Contratação: A descrição do objeto foi detalhada no ETP, incluindo cachê do artista e a especificação do show segue padrões de eventos de grande porte, garantindo qualidade e alinhamento com a demanda da Administração. ✦ Validação do Objeto pela Equipe Técnica: O Setor Técnico e a Equipe de Planejamento validaram a contratação, garantindo que as especificações quantitativas e qualitativas atendem às necessidades do evento e o escopo da contratação foi revisado para evitar falhas na execução ou na entrega dos serviços.		Responsáveis: ✦ Equipe de Planejamento e Contratação: Responsável por garantir que a descrição do objeto esteja alinhada à demanda, evitando contratações com deficiências ou excessos. ✦ Setor Técnico Especializado: Responsável por validar que os aspectos técnicos da contratação são compatíveis com a estrutura do evento e as necessidades do Município.		
Ação de Contingência: Dado que o objeto da contratação já está definido com precisão e foi formalizado na demanda, eventuais ajustes só serão realizados caso haja necessidade de adequação técnica durante a execução. ✦ Confirmação Prévia da Conformidade do Objeto: Se houver qualquer questionamento sobre a descrição do objeto antes da formalização do contrato, a Equipe de Planejamento		Responsáveis: ✦ Equipe de Planejamento e Contratação: Responsável por garantir que o objeto definido seja cumprido sem desvios. ✦ Gestor do Contrato: Supervisiona a execução do evento, garantindo que tudo ocorra conforme previsto no contrato e no ETP.		

[Handwritten signature]
73



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

confirmará que o escopo foi validado no ETP e que não há necessidade de revisão.

✚ **Rejeição de Tentativas de Alteração Indevida:** Caso seja sugerida qualquer alteração da estrutura do show ou do artista contratado, a Administração reafirmará a escolha da dupla e as especificações previamente definidas, garantindo que a contratação siga o planejamento original.

✚ **Monitoramento Durante a Execução:** Se houver necessidade de pequenos ajustes técnicos durante a montagem do evento, esses ajustes serão feitos sem comprometer o contrato e sem alterar a estrutura do show já definida.

✚ **Garantia da Qualidade do Evento:** O Gestor do Contrato acompanhará todas as etapas da preparação e realização do show para garantir conformidade com o escopo contratado e que o evento atenda às expectativas da Administração e do público.

✚ **Equipe Técnica do Evento:** Responsável por eventuais ajustes operacionais na montagem da estrutura, sem comprometer o objeto contratado.

RISCO 05

Descrição:	Exigência indevida na fase de contratação, seja em relação aos requisitos para participação no processo ou à documentação exigida.					
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta			
Impacto:	☒ Baixo	☐ Médio	☐ Alto			

DANO

Probabilidade Baixa

A contratação ocorre por inexigibilidade de licitação, fundamentada no art. 74, II da Lei nº 14.133/2021, devido à inviabilidade de competição. Nesse cenário, não há disputa entre fornecedores, eliminando o risco de exigências indevidas que possam restringir a participação de concorrentes.

Além disso, a documentação exigida para a formalização do contrato foi estabelecida conforme os parâmetros legais e seguindo contratações similares realizadas por outros entes públicos com a mesma empresa, garantindo segurança jurídica e transparência.

Dessa forma, não há risco de exigências indevidas que possam comprometer a regularidade do processo, pois:

✚ A contratação não exige qualificação competitiva, já que é baseada na exclusividade do artista.

✚ A documentação foi padronizada com base nas exigências da Lei nº 14.133/2021 e no modelo adotado para contratações por inexigibilidade.

✚ O planejamento seguiu critérios objetivos e compatíveis com contratações anteriores, garantindo previsibilidade e conformidade legal.

Portanto, o risco de exigências indevidas ou excessivas é baixa, pois o objeto é personalíssimo e não há necessidade de disputas ou requisitos excessivos de habilitação.

Ação Preventiva:

Responsáveis:



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

✚ **Conformidade Legal nas Exigências:** Garantir que toda a documentação exigida esteja alinhada com a Lei nº 14.133/2021, respeitando as características da contratação por inexigibilidade e evitar qualquer exigência que não seja estritamente necessária para a formalização do contrato e para garantir a regularidade da contratação.

✚ **Revisão Jurídica das Exigências:** O Departamento Jurídico revisará todas as exigências documentais para garantir que não haja imposições indevidas, assegurando a transparência e a legalidade da contratação.

✚ **Treinamento da equipe:** Capacitar a equipe de planejamento e contratação para que todos compreendam as particularidades da inexigibilidade de licitação e evitem exigências que não se apliquem a esse tipo de contratação.

Ação de Contingência: Como a contratação ocorre por inexigibilidade e a documentação foi previamente definida com base em contratações similares, qualquer dúvida ou questionamento será tratado apenas com a reafirmação da legalidade da exigência, sem necessidade de ajustes no contrato.

✚ **Confirmação Antecipada da Legalidade das Exigências:** Se houver qualquer questionamento sobre a documentação exigida, a Equipe de Planejamento e o Departamento Jurídico apresentarão o embasamento legal utilizado, garantindo que todos os requisitos foram estabelecidos dentro dos parâmetros da Lei nº 14.133/2021.

✚ **Rejeição de Qualquer Tentativa de Alteração Indevida:** Caso haja solicitação de inclusão de exigências desnecessárias, essas serão rejeitadas de imediato, garantindo que o processo siga a metodologia correta de inexigibilidade de licitação.

✚ **Garantia da Conformidade Durante a Formalização:** O Gestor do Contrato supervisionará todo o trâmite de formalização, garantindo que as exigências documentais

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável por definir as exigências documentais com base nos requisitos legais para inexigibilidade de licitação.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por validar a conformidade das exigências e garantir que nenhuma exigência excessiva seja incluída na contratação.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável por garantir que os requisitos documentais estejam alinhados à inexigibilidade e por prevenir a inclusão de exigências excessivas.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por avaliar a conformidade legal das exigências, assegurando que o contrato seja formalizado dentro dos parâmetros estabelecidos.

✚ **Gestor do Órgão:** Supervisiona a execução e formalização da contratação, garantindo que as exigências documentais sejam aplicadas corretamente..

[Handwritten signature]



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA

MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

permaneçam alinhadas com as diretrizes estabelecidas no ETP.

RISCO 06

Descrição:	Divergências textuais entre o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência (TR) e a minuta de contrato.					
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta			
Impacto:	☐ Baixo	☒ Médio	☐ Alto			

DANO

A existência de divergências textuais entre o ETP, o Termo de Referência (TR) e a minuta de contrato pode gerar interpretações erradas sobre: O escopo do serviço contratado; As obrigações do contratado e da Administração; Os prazos de execução e pagamento; As cláusulas de penalidade e rescisão.

Tais inconsistências podem resultar em dúvidas operacionais, atrasos na execução do contrato, dificuldades no pagamento, litígios administrativos e, em casos mais graves, anulação do contrato por não conformidade.

Dado que a contratação ocorre por inexigibilidade de licitação, é essencial que todos os documentos estejam plenamente alinhados, garantindo coerência textual e jurídica e evitando brechas que possam comprometer a execução do contrato.

Ação Preventiva:

✚ **Revisão Cruzada dos Documentos:** Antes da formalização do contrato, realizar uma revisão cruzada minuciosa entre o ETP, TR e minuta de contrato, assegurando que não haja contradições nos seguintes aspectos: Valores; Obrigações das partes;

Forma de pagamento; Cláusulas de rescisão e penalidades.

✚ **Conferência por Equipes Especializadas:** A equipe de planejamento, o setor jurídico e os setores técnicos envolvidos devem realizar uma leitura detalhada e comparativa dos documentos, garantindo harmonização entre todos os termos.

✚ **Estabelecimento de Procedimentos de Validação:** Criar um fluxo de validação interna, com participação da equipe técnica, jurídica e de planejamento, garantindo revisões estruturadas e padronizadas antes da formalização do contrato.

✚ **Capacitação da Equipe:** Treinar os envolvidos na importância da padronização dos documentos, evitando inconsistências textuais e assegurando que as diretrizes do ETP sejam respeitadas integralmente no TR e na minuta do contrato.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável por garantir que o conteúdo do ETP, TR e minuta de contrato estejam coesos e em conformidade com as diretrizes do processo.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por revisar todos os documentos antes da formalização do contrato, assegurando clareza e conformidade com a Lei nº 14.133/2021.



EQUIPE DE PLANEJAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

✚ **Utilização de Modelos Padronizados:** Adotar modelos previamente revisados e padronizados que minimizem a ocorrência de inconsistências. Aqui podemos citar modelos AGU.

Ação de Contingência: Caso sejam identificadas inconsistências entre os documentos, as medidas corretivas serão adotadas antes da assinatura do contrato para evitar impactos na execução.

✚ **Correção de Divergências Pré-Contratual:** Se houver qualquer divergência entre o ETP, TR e minuta de contrato antes da assinatura, a Equipe de Planejamento e o Departamento Jurídico devem suspender temporariamente o processo para realizar os ajustes necessários, garantindo total coerência documental.

✚ **Ajustes Contratuais Pós-Identificação:** Se as divergências forem detectadas após a assinatura do contrato, será realizada uma análise jurídica detalhada para determinar: Se as divergências afetam a execução do contrato; Se há possibilidade de ajuste contratual sem comprometer a legalidade; Se há necessidade de revisão de cláusulas para adequação aos termos originalmente previstos no ETP.

✚ Caso os ajustes sejam necessários, eles serão formalizados por meio de termo aditivo, garantindo a continuidade da execução contratual sem prejuízos para a Administração.

✚ **Rejeição de Qualquer Alteração Indevida:** Se houver tentativas de alteração do objeto contratado ou de modificações que descaracterizem o escopo original, a equipe jurídica deverá intervir imediatamente, garantindo que a contratação permaneça integralmente alinhada ao ETP.

Responsáveis:

➤ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Deve identificar e corrigir as divergências antes da formalização do contrato.

➤ **Departamento Jurídico:** Deve avaliar os riscos e garantir que todas as correções sejam feitas conforme as normas legais.

➤ **Gestor do Contrato:** Responsável por monitorar a execução e assegurar que, após a correção, o contrato seja executado corretamente.

RISCO 07

Descrição:

Inclusão de cláusulas desnecessárias ou restritivas no processo de contratação, especialmente em relação aos requisitos técnicos e documentais exigidos, que não sejam estritamente necessários para a contratação.

Probabilidade:

☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta

Impacto:

☒ Baixo ☐ Médio ☐ Alto

DANO

[Assinatura]
[Assinatura]



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

A contratação ocorre por inexigibilidade de licitação, fundamentada no art. 74, II da Lei nº 14.133/2021, eliminando qualquer necessidade de exigências competitivas.

Assim, não há risco de que cláusulas restritivas afetem o processo, pois:

✚ A contratação baseia-se na inviabilidade de competição, uma vez que a dupla Zé Neto & Cristiano é o único prestador do serviço específico.

✚ A minuta do contrato e o TR serão elaborados sem cláusulas restritivas ou requisitos desnecessários, limitando-se às obrigações estritamente necessárias para a execução do evento.

✚ Serão utilizados modelos de referência da AGU, garantindo padrão e conformidade legal.

Dessa forma, não há impacto negativo na contratação, pois todas as exigências documentais e contratuais estão alinhadas ao objeto e à legislação vigente.

Ação Preventiva:

✚ Utilização de modelos de Termo de Referência (TR) e minuta de contrato da AGU, assegurando que não sejam incluídas cláusulas restritivas indevidas.

✚ **Revisão de Cláusulas para Evitar Restrições Indevidas:** Garantir que as cláusulas do contrato se limitem às obrigações estritamente necessárias, evitando exigências excessivas ou incompatíveis com a natureza da contratação e a minuta do contrato será redigida de forma objetiva e clara, evitando interpretações equivocadas ou obrigações desnecessárias.

✚ **Revisão Jurídica Prévia:** O Departamento Jurídico revisará todas as cláusulas para garantir que não haja inclusão de exigências desnecessárias ou que limitem a execução do contrato e a revisão jurídica assegurará conformidade com a Lei nº 14.133/2021, evitando qualquer risco de questionamentos ou ajustes posteriores.

✚ **Capacitação e Alinhamento da Equipe:** Promover treinamentos e reuniões para esclarecer os critérios de contratação e evitar a inclusão de cláusulas inadequadas.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável por garantir que as cláusulas contratuais estejam adequadas, sem impor restrições desnecessárias.

✚ **Departamento Jurídico:** Deve validar as cláusulas, assegurando conformidade com a legislação e o objeto da contratação.

Ação de Contingência: Dado que a contratação ocorre por inexigibilidade e a minuta do contrato ser elaborada conforme modelos padronizados, qualquer necessidade de ajustes será tratada apenas com a reafirmação da legalidade do processo, sem necessidade de revisão substancial do contrato.

✚ **Correção de Cláusulas Antes da Formalização do Contrato:** Caso sejam

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável por revisar e ajustar o processo antes da formalização do contrato.

✚ **Departamento Jurídico:** Garantir que qualquer medida corretiva seja implementada de forma juridicamente segura e dentro do escopo da contratação.

Handwritten signature and initials



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

identificadas cláusulas restritivas ou desnecessárias antes da assinatura do contrato, a Equipe de Planejamento e o Departamento Jurídico farão os ajustes necessários, garantindo a transparência e a conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

✚ **Rejeição de Qualquer Tentativa de Inserção de Cláusulas Restritivas:** Se houver sugestão de cláusulas que não sejam essenciais ao objeto da contratação, elas serão removidas imediatamente, assegurando a simplificação do processo e evitando questionamentos administrativos ou jurídicos.

✚ **Ajustes Pós-Formalização do Contrato:** Caso alguma cláusula indevida seja identificada após a formalização do contrato, será realizada análise jurídica detalhada para: Verificar se a cláusula afeta a execução do contrato; Realizar ajustes contratuais por meio de termo aditivo, caso necessário, sempre preservando a legalidade e a efetividade da contratação.

✚ **Gestor do Órgão:** Tomar decisões corretivas baseadas na análise da equipe e do jurídico, assegurando a correção de cláusulas restritivas e assegurar a regularidade do processo.

RISCO 08

Descrição:	A contratação de empresa inapta poderia inviabilizar a execução do show, gerando atraso ou impossibilidade de cumprimento do objeto					
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta			
Impacto:	☒ Baixo	☐ Médio	☐ Alto			

DANO

Embora não seja um risco inexistente, trata-se de risco residual e de baixa materialidade, uma vez que o ETP anexado já apresenta o contrato de exclusividade do empresário da dupla, conferindo maior segurança jurídica quanto à idoneidade e habilitação da futura contratada.

A contratação de uma empresa inapta, exige apenas contrato de exclusividade válido e regularidade fiscal/jurídica para executar o objeto do contrato ou que esteja impedida de contratar com a Administração, pode resultar em uma série de problemas graves. Isso inclui a inexecução ou execução insatisfatória do contrato, comprometimento da qualidade do serviço, e a necessidade de rescisão contratual e necessidade de reinício do processo, com impacto no cronograma da Administração. Além disso, a contratação de uma empresa impedida de contratar com a Administração Pública pode levar a sanções legais, multas e anulação do contrato, gerando um dano financeiro ao erário e gerar questionamentos legais e impactos negativos à imagem da Administração Pública.

Ação Preventiva:

✚ Exigir no TR documentos compatíveis com a complexidade do objeto, a partir das minutas da AGU.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação e Setor de Pesquisa de Preços:** Responsável por realizar a verificação prévia dos documentos de habilitação e consultar os cadastros pertinentes



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

✚ **Verificação Cadastral e Técnica Prévia:** Antes da formalização do contrato, deve ser realizada uma verificação rigorosa dos documentos de habilitação da empresa, incluindo a comprovação de que atua no ramo pertinente ao objeto do contrato – essa até já vista pelo Setor de pesquisa. Além disso, é essencial verificar se a empresa está em situação regular para contratar com a Administração Pública, conforme a Lei 14.133/2021.

✚ **Consulta a Cadastros Públicos:** A equipe de planejamento deve consultar cadastros públicos, como o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro de Impedidos de Licitar (CNEP), para garantir que a empresa não esteja impedida de contratar com a Administração.

Ação de Contingência:

✚ **Suspensão do Processo de Contratação:** Se for detectado que a empresa deixou de estar apta do momento da Pesquisa de preços no qual foi validada a documentação, ou seja que não possui habilitação adequada ou está impedida de contratar com a Administração durante o processo de contratação, a equipe de planejamento deve suspender imediatamente o processo até que a questão seja resolvida.

✚ **Rescisão Contratual:** Se a inaptidão ou impedimento da empresa for detectada após a formalização do contrato, deve-se proceder à rescisão contratual, conforme previsto na legislação, para evitar maiores prejuízos à Administração.

para assegurar que a empresa tenha capacidade legal de representação exclusiva e habilitação jurídica e não esteja impedida de contratar.

✚ **Departamento Jurídico:** Deve validar a documentação e a conformidade legal da empresa, garantindo que ela esteja apta a celebrar contratos com a Administração Pública.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável por suspender o processo ou solicitar a rescisão do contrato, caso sejam detectadas identificadas inconsistências durante a análise prévia.

✚ **Departamento Jurídico:** Auxiliar na validação jurídica para a rescisão contratual garantindo conformidade com a legislação.

✚ **Gestor do Órgão:** Responsável por tomar as medidas administrativas necessárias de forma eficiente.

RISCO 09

Descrição:	Documentação inidônea. Possibilidade de apresentação de documentação inválida ou inidônea.					
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta			
Impacto:	☒ Baixo	☐ Médio	☐ Alto			

DANO

A utilização de documentação falsa, vencida ou inválida poderia comprometer a legalidade do processo de inexigibilidade, resultando em nulidade contratual ou responsabilização administrativa.

[Assinatura]



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

Nota de Contextualização:

No caso de contratações artísticas por inexigibilidade, esse risco refere-se exclusivamente ao contrato de exclusividade do empresário/artista, documento que comprova a inviabilidade de competição. Trata-se de risco residual, uma vez que o ETP já anexou e validou o contrato de exclusividade apresentado pela empresa representante.

Ação Preventiva:

- ✚ Verificação rigorosa da documentação técnica apresentada na fase de habilitação. A documentação se restringe ao contrato de exclusividade + habilitação jurídica/fiscal mínima
- ✚ Consulta a bancos de dados públicos (CEIS, CNEP, TCU, etc.) para validação da idoneidade da empresa.
- ✚ Capacitação da equipe de planejamento e habilitação para identificar documentos inconsistentes ou falsificados.
- ✚ Conferência detalhada do contrato de exclusividade (validade, escopo e autenticidade).
- ✚ Checagem da idoneidade da empresa junto a cadastros oficiais.
- ✚ Registro do documento no processo administrativo para controle e rastreabilidade.

Responsáveis:

- ✚ **Equipe de Planejamento - Agente de Contratação e Setor de Pesquisa:** Responsável por realizar a verificação e análise dos documentos apresentados, validar garantindo que a empresa habilitada tenha capacidade legal de representação exclusiva e habilitação jurídica e financeira real.
- ✚ **Departamento Jurídico:** Responsável pela revisão e validação juridicamente os documentos apresentados, assegurando conformidade com a legislação assim garantir que não haja fraudes ou inconsistências nos documentos apresentados pela empresa.
- ✚ **Setor de Fiscalização e Auditoria:** Realizar auditorias para verificar a regularidade dos documentos apresentados e validar a idoneidade da empresa.

Ação de Contingência:

- ✚ Suspensão imediata do processo, caso identificada documentação forjada antes da contratação.
- ✚ Rescisão contratual, com adoção das medidas legais cabíveis, caso a irregularidade seja constatada após a assinatura do contrato.
- ✚ Comunicação aos órgãos de controle e responsabilização da empresa.

Responsáveis:

- ✚ **Agente de Contratação:** Responsável por verificar a documentação antes da formalização do contrato e suspender o processo em caso de irregularidades.
- ✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por conduzir a análise jurídica e a rescisão contratual, quando necessário, além de orientar as medidas legais a serem tomadas contra a empresa fraudulenta.
- ✚ **Gestor do Órgão:** Tomar decisões corretivas e administrativas, garantindo a proteção do processo de contratação e a continuidade dos serviços contratados.

RISCO 10

Descrição:

Negativa de assinatura de Contrato decorrente de atraso na condução do procedimento.



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☐ Médio	☒ Alto
DANO			
A negativa de assinatura inviabilizaria a realização do show, podendo gerar frustração do público, prejuízos à imagem institucional e impactos financeiros.			
Nota de Contextualização:			
Trata-se de risco residual , pois o ETP já anexou contrato de exclusividade válido, reduzindo a probabilidade de recusa.			
Ação Preventiva:		Responsáveis:	
✚ Gestão de Prazos e Monitoramento: Implementar uma gestão eficaz dos prazos para a condução do procedimento de contratação, garantindo que todas as etapas sejam concluídas dentro dos prazos estabelecidos. Monitorar de perto o andamento de cada fase para evitar atrasos e assegurar que o contrato seja assinado no tempo adequado.		✚ Equipe de Planejamento e Contratação: Responsável por monitorar os prazos e assegurar que todas as etapas do procedimento sejam realizadas de maneira eficiente e dentro do cronograma.	
✚ Comunicação Pró-Ativa com com a contratada/empresa exclusiva: Manter a empresa informada sobre o andamento do processo e alinhar expectativas quanto aos prazos e condições contratuais.		✚ Gestor do Órgão: Responsável por garantir a comunicação efetiva entre a Administração e empresa para prevenir desistências por atraso.	
✚ Previsão de Penalidades: Incluir no TR ou contrato uma cláusula de penalidade para a empresa que se recuse a assinar o contrato sem justificativa plausível, de acordo com a legislação vigente, garantindo que o processo seja tratado com a devida seriedade.		✚ Departamento Jurídico: Validar e revisar documentos de forma célere, assegurando que a formalização ocorra sem atrasos.	
✚ Capacitação da Equipe: Garantir que a equipe de planejamento e contratação esteja apta a conduzir os trâmites de forma célere e eficiente, minimizando atrasos.			
✚ Prioridade Administrativa: Assegurar que o processo de contratação receba prioridade dentro da Administração, considerando sua relevância.			
✚ Acompanhar o prazo, dando celeridade na convocação da empresa, visando à assinatura do contrato.			
✚ Verificar previamente a validade e autenticidade do contrato de exclusividade.			
✚ Estabelecer prazo e condições claras para assinatura contratual.			

[Handwritten signature]



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

✚ Formalizar tratativas em atas/documentos para reforçar segurança jurídica.

Ação de Contingência:

✚ Em caso de negativa de assinatura por parte do empresário exclusivo, a medida cabível será a rescisão do processo e a reprogramação do evento, visto que a substituição do artista não é possível em razão da natureza personalíssima da contratação por inexistência (art. 74, II, Lei nº 14.133/2021).

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Conduzir a renegociação ou reiniciar o processo de contratação, assegurando alinhamento com as diretrizes legais.

✚ **Gestor do Órgão:** Decidir sobre a continuidade ou Reprogramação do Evento, assegurando a celeridade e eficiência do processo.

✚ **Departamento Jurídico:** Garantir que a Reprogramação do Evento, se necessária, seja conduzida com conformidade e segurança jurídica.

11. FASE DE ANÁLISE

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

RISCO 01

Descrição:	Ausência de indicação formal de gestor e/ou fiscal do contrato, ou a indicação de um servidor sem o conhecimento técnico necessário ou disponibilidade para realizar a fiscalização adequada do contrato.					
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta			
Impacto:	☐ Baixo	☐ Médio	☒ Alto			

DANO

A ausência de um gestor ou fiscal formalmente designado, ou a escolha de alguém sem conhecimento técnico ou disponibilidade, pode comprometer gravemente a fiscalização e execução do contrato. Sem uma fiscalização adequada, há maior risco de descumprimento dos termos contratuais, execução parcial ou de baixa qualidade dos serviços, aumento de custos, atrasos e até inadimplência contratual. A falta de um gestor eficiente pode também dificultar a comunicação entre a empresa contratada e a Administração, gerando conflitos e possíveis prejuízos ao erário.

Se o contrato não for devidamente fiscalizado, a execução pode ocorrer de maneira ineficiente e fora das conformidades legais, comprometendo a realização de serviços essenciais.

Ação Preventiva:

✚ **Designação Formal de Gestor e Fiscal:** Garantir que a Administração realize a designação formal de um gestor e fiscal do contrato, com a devida publicação e registro, conforme previsto na Lei 14.133/2021. O servidor designado deve ser escolhido com base em sua disponibilidade e capacidade legal de representação exclusiva e habilitação jurídica para acompanhar a execução do contrato.

Responsáveis:

✚ **Gestor do Órgão:** Responsável por designar formalmente o gestor e fiscal do contrato, garantindo que sejam servidores qualificados e com disponibilidade para a função.

✚ **Departamento de Recursos Humanos e Setor Técnico:** Responsáveis por realizar a capacitação e preparação dos servidores designados para a gestão e fiscalização.



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

✚ **Capacitação dos Fiscais:** Assegurar que os servidores designados para a gestão e fiscalização do contrato sejam devidamente capacitados, com conhecimentos técnicos e administrativos necessários para realizar uma fiscalização eficiente e garantir o cumprimento dos termos contratuais.

✚ **Plano de Fiscalização:** Desenvolver um plano de fiscalização contratual claro, que inclua metas, prazos e responsabilidades, para orientar o trabalho do gestor e do fiscal do contrato, facilitando o acompanhamento e a avaliação contínua da execução.

✚ **Avaliação da Disponibilidade do Servidor:** Certificar-se de que o servidor designado possui disponibilidade para realizar a fiscalização adequada, evitando sobrecarga de atividades.

Ação de Contingência:

✚ **Substituição de Gestor/Fiscal Inapto:** Caso se identifique que o gestor ou fiscal designado não possui o conhecimento técnico adequado ou disponibilidade para realizar a fiscalização, deve-se proceder imediatamente à substituição por outro servidor qualificado, evitando a continuidade de falhas no acompanhamento da execução.

✚ **Reforço na Capacitação:** Se for identificado durante a execução do contrato que o fiscal ou gestor necessita de maior capacitação para exercer a função de forma eficaz, a Administração deve fornecer a capacitação necessária para garantir que o acompanhamento da execução seja adequado.

✚ **Intervenção Emergencial:** Em caso de omissão na fiscalização que resulte em problemas graves na execução do contrato, pode ser necessário realizar uma intervenção direta da equipe gestora do órgão para evitar maiores danos e garantir a retomada do controle sobre a execução.

✚ **Acompanhamento Suplementar:** Designar uma equipe suplementar ou temporária para apoiar o acompanhamento do contrato até que o problema seja resolvido.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Gestão do Órgão:** Responsável por identificar falhas na atuação do gestor ou fiscal do contrato e providenciar substituições ou capacitações.

✚ **Departamento Jurídico:** Auxiliar na elaboração de termos de ajustamento ou de medidas corretivas, caso a falha na fiscalização comprometa a execução contratual.

✚ **Sector de Auditoria Interna:** Deve monitorar o cumprimento das normas de fiscalização e indicar melhorias no processo de fiscalização e gestão.

[Handwritten signature]



EQUIPE DE PLANEJAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

✚ **Auditoria Interna:** Realizar auditoria contínua para verificar a regularidade da execução contratual e corrigir possíveis falhas decorrentes da ausência ou inadequação do gestor ou fiscal.

RISCO 02

Descrição:	Falhas na fiscalização técnica do contrato.					
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta			
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta			

DANO

Falhas na fiscalização técnica do contrato podem comprometer a qualidade e a conformidade da execução dos serviços contratados. A ausência de acompanhamento técnico adequado pode resultar em serviços executados fora dos padrões exigidos, descumprimento de prazos, ou utilização de materiais e métodos inadequados, comprometendo a eficiência e a eficácia do contrato. Além disso, falhas na fiscalização técnica podem levar à aprovação de medições incorretas ou pagamentos indevidos, resultando em prejuízos financeiros para o erário. O impacto pode ser significativo, não apenas em termos de qualidade, mas também no cronograma e no custo final do contrato.

Ação Preventiva:

✚ Ponderar, no ETP/TR, se há necessidade ou não de contratação de terceiros para assistir à fiscalização, ou de contratação de capacitação específica para os gestores/fiscais.

✚ Submeter ao gestor/fiscal termo de responsabilidade, incluindo o conhecimento sobre a vedação de conflito de interesse.

✚ Prever ferramentas necessárias para garantir a medição do contrato, inclusive listas de verificação para o recebimento provisório e definitivo, e tabelas de IMR (Instrumentos de Medição de Resultado) ou outro.

✚ **Capacitação Técnica do Fiscal:** Assegurar que o fiscal técnico do contrato tenha o conhecimento específico sobre o objeto contratado, com capacitação e formação adequadas para acompanhar tecnicamente a execução dos serviços. Isso inclui treinamento contínuo em aspectos técnicos relacionados ao contrato.

✚ **Plano de Fiscalização Técnica Detalhado:** Elaborar um plano de fiscalização técnica, contendo diretrizes claras para acompanhar a execução do contrato, com indicadores de desempenho e controle de qualidade dos

Responsáveis:

✚ **Gestor do Órgão:** Responsável por garantir que a fiscalização técnica seja conduzida por servidores capacitados e qualificados para a função.

✚ **Setor Técnico:** Responsável por auxiliar na elaboração do plano de fiscalização técnica e garantir a disponibilidade de recursos para a fiscalização adequada.

[Handwritten signature]



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

serviços. O plano deve incluir cronogramas de verificação e procedimentos para a medição e aprovação dos serviços.

Ação de Contingência:

✚ **Correção de Irregularidades Detectadas:** Se forem identificadas falhas na fiscalização técnica durante a execução do contrato, o gestor ou fiscal deve corrigir imediatamente as irregularidades, exigindo que a empresa contratada ajuste os serviços conforme os termos contratuais e padrões técnicos estabelecidos.

✚ **Reforço na Fiscalização Técnica:** Caso seja verificado que a fiscalização técnica está sendo ineficiente, medidas corretivas devem ser adotadas, como a substituição do fiscal técnico ou a designação de equipe técnica de apoio para intensificar o acompanhamento dos serviços.

✚ **Suspensão Temporária de Pagamentos:** Se houver indícios de falhas graves que comprometam a qualidade dos serviços, os pagamentos podem ser temporariamente suspensos até que as correções necessárias sejam feitas e a execução retorne aos padrões exigidos.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Fiscalização:** Responsável por identificar falhas técnicas durante a execução e aplicar as medidas corretivas.

✚ **Departamento Jurídico:** Auxiliar na análise das medidas a serem tomadas em caso de falhas graves na fiscalização, incluindo a rescisão contratual, se necessário.

✚ **Gestor do Contrato:** Responsável por coordenar as ações corretivas e garantir que o processo de fiscalização seja aprimorado, caso necessário.

RISCO 03

Descrição:

Falhas na fiscalização administrativa do contrato.

Probabilidade:

☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta

Impacto:

☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta

DANO

Falhas na fiscalização administrativa do contrato podem causar uma série de problemas que afetam a gestão do contrato de maneira geral. Isso inclui atrasos nos pagamentos, falhas no cumprimento de prazos e cronogramas, ausência de controle sobre a documentação necessária para o processo de execução e falta de comunicação eficaz entre as partes envolvidas. Tais falhas podem resultar em inadimplência contratual, interrupções na execução do contrato e em dificuldades para assegurar que a empresa contratada cumpra integralmente com as obrigações estabelecidas.

Além disso, falhas administrativas podem levar à aprovação indevida de medições nos pagamentos, à falta de controle sobre o cumprimento das cláusulas contratuais, à ausência de registros adequados de comunicação com a empresa contratada e, eventualmente, à necessidade de medidas emergenciais ou até rescisão contratual. Isso pode comprometer a execução do projeto, aumentar custos e gerar passivos legais e financeiros para a Administração.

Ação Preventiva:

✚ **Designação de Fiscal Administrativo Capacitado:** Garantir que o fiscal administrativo do contrato seja devidamente designado e

Responsáveis:

✚ **Gestor do Contrato:** Responsável por assegurar que o fiscal administrativo tenha as



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

capacitado para lidar com a gestão administrativa do contrato, incluindo o controle dos pagamentos, o acompanhamento dos prazos, e o gerenciamento dos registros e documentos relacionados ao contrato.

✚ **Sistema de Controle de Documentação e Prazos:** Implementar um sistema de gestão que permita o acompanhamento rigoroso de todas as fases administrativas do contrato, garantindo que os prazos e as obrigações contratuais sejam cumpridos. O sistema deve incluir o controle de pagamentos, e outras formalidades administrativas.

✚ **Comunicação Eficiente:** Estabelecer uma rotina de comunicação clara entre o fiscal administrativo, a empresa contratada e o gestor do contrato, assegurando que todas as questões administrativas sejam tratadas em tempo hábil e registradas adequadamente.

Ação de Contingência:

✚ **Correção de Procedimentos Administrativos:** Se forem identificadas falhas administrativas durante a execução do contrato, o fiscal deve agir imediatamente para corrigir os procedimentos. Isso pode incluir a reavaliação de prazos, pagamentos pendentes e documentos em falta.

✚ **Acompanhamento e Auditoria interna:** Caso as falhas administrativas continuem ou se agravem, deve-se realizar uma auditoria interna para identificar as causas dos problemas e implementar medidas corretivas, como a reestruturação do sistema de controle ou a substituição de pessoal inadequado.

✚ **Ajustes em Cronogramas e Pagamentos:** Se houver atrasos ou falhas no cumprimento dos prazos administrativos, ajustes devem ser feitos no cronograma e nos pagamentos, a fim de regularizar a situação e evitar impactos maiores na execução do contrato.

ferramentas e capacitação necessárias para realizar a fiscalização de forma eficaz.

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Deve apoiar o gestor no desenvolvimento de sistemas de controle administrativo e garantir que todas as obrigações contratuais sejam seguidas rigorosamente.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Fiscalização:** Responsável por identificar e corrigir falhas na parte administrativa do contrato.

✚ **Departamento Jurídico:** Auxiliar na análise e definição de medidas corretivas para corrigir falhas administrativas graves, garantindo a conformidade com as cláusulas contratuais e a legislação vigente.

✚ **Setor de Auditoria Interna/Gestor de Contrato:** Deve monitorar e realizar auditorias para verificar o cumprimento das obrigações administrativas do contrato e sugerir melhorias no processo.