



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA

MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

Rua Nazaré Vasconcelos, Nº 1707, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil

CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 23.718.034/0001-11

MAPA DE RISCOS

**SECRETARIA MUNICIPAL
GOVERNO, ESPORTE E CULTURA**

AQUISIÇÕES DE FOGOS DE ARTIFÍCIOS, COM MONTAGEM E EXECUÇÃO DE SHOW PIROTÉCNICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA DO MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE.

1. FASE DE ANÁLISE:

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO 01	Fracionamento indevido ou planejamento não integrado da contratação global de fornecimento e execução de show pirotécnico			
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta	
Impacto:	☐ Baixo	☐ Médio	☒ Alto	

DANO:

O risco de fracionamento pode ocorrer se a contratação do fornecimento e da execução do show pirotécnico for dividida entre diferentes processos ou fornecedores, sem justificativa técnica. Tal prática comprometeria a integridade do planejamento global definido no ETP, gerando riscos de incompatibilidade entre os artefatos e o sistema de disparo, falhas de segurança, perda de padronização e sobreposição de responsabilidades contratuais.

Além disso, poderá gerar inconformidades com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e da contratação integrada previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como riscos de imputação de responsabilidade administrativa, nos termos da jurisprudência do TCU (Súmula 247).

A solução proposta no ETP opta por uma contratação integrada e planejada de forma global, com base na realização de uma única contratação, evitando a dispersão de contratações isoladas que comprometam o desempenho operacional e a accountability.

Ação Preventiva:

✚ **Estruturação integrada da contratação:** com detalhamento de escopo e justificativa de não parcelamento, conforme diretrizes do ETP e da Súmula nº 247/TCU.

✚ **Formalização da contratação como objeto global:** conforme o ETP, integrando fornecimento, montagem e execução sob um único contrato, de modo a preservar a padronização técnica e a segurança operacional do espetáculo, evitando divisões artificiais de escopo.

✚ **Alinhamento com o setor jurídico:** garantindo que a forma de contratação proposta não conflite com outros contratos vigentes.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável por liderar a elaboração do detalhamento de contratação, coordenar a equipe e supervisionar todas as etapas do processo, assegurando que o fracionamento seja evitado, conforme as diretrizes do ETP.

✚ **Controle Interno:** Responsável por realizar o monitoramento contínuo e conduzir auditorias regulares para garantir a implementação eficaz das medidas preventivas, assegurando a conformidade com o planejamento.

✚ **Departamento Jurídico:** Fornecer orientação sobre as implicações legais do



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA

MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

Rua Nazaré Vasconcelos, Nº 1707, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil

CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 23.718.034/0001-11

✚ **Verificação de contratações correlatas ou interdependentes:** assegurando que não haja duplicidade de escopo ou sobreposição de objetos.

✚ **Publicação transparente e fundamentada dos atos de planejamento:** assegurando a ampla publicidade do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, com descrição consolidada das atividades e justificativas técnicas do modelo de contratação global.

✚ **Capacitação dos membros da equipe de planejamento:** quanto à vedação de fracionamento indevido de objeto.

Ação de Contingência:

✚ **Monitoramento e Verificação adicional:** Apesar da estrutura de contratação integrada, é importante manter o monitoramento contínuo e realizar verificações adicionais ao longo do processo para garantir que o fracionamento não ocorra. Caso qualquer indício de fragmentação seja identificado, uma análise imediata deverá ser conduzida para assegurar que a contratação permaneça íntegra.

✚ **Ajuste de Procedimentos:** Se surgirem situações excepcionais que possam sugerir a subdivisão, esses casos devem ser analisados imediatamente pela equipe jurídica e de planejamento. Qualquer ajuste deve ser devidamente justificado, aprovado e executado em conformidade com as diretrizes legais, mantendo a integridade do processo como prioridade.

✚ **Comunicação Interna Rápida:** Caso seja identificado qualquer desvio no plano de contratação que possa levar ao fracionamento, é essencial que a comunicação seja rápida e eficaz entre os departamentos envolvidos. A equipe de planejamento e o departamento jurídico devem ser informados imediatamente para que possam tomar as medidas corretivas necessárias.

✚ **Revisão de Contratos e Processos:** Para garantir a conformidade com o plano original, é recomendável realizar revisão do contrato e também do processo em andamento, com o intuito de identificar

fracionamento, revisar contrato e assegurar que a contratação estejam em conformidade com as normas de licitação e com as diretrizes estabelecidas no ETP.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável pelo monitoramento contínuo e revisão do processo, garantindo que a contratação siga o plano integrado, sem fracionamento.

✚ **Equipe de Fiscalização e Auditoria:** Atua na verificação adicional e na coordenação de ações corretivas, assegurando que o processo permaneça conforme previsto e conforme as diretrizes estabelecidas no ETP.

✚ **Departamento Jurídico:** Prover suporte em situações excepcionais que necessitem de ajustes e assegurar que qualquer medida tomada esteja em conformidade com as normas legais e com o planejamento definido no ETP.



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA

MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

Rua Nazaré Vasconcelos, N° 1707, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil

CEP: 62.598-000- CNPJ: N° 23.718.034/0001-11

inconsistências ou desvios que possam comprometer a integridade da contratação.

✚ **Implementação de Medidas Corretivas:** Caso seja identificado algum procedimento de fracionamento não autorizado, medidas corretivas devem ser implementadas imediatamente para reverter o processo e alinhar as ações à estratégia de contratação integrada prevista no ETP.

✚ **Verificação técnica de compatibilidade:** caso se identifique necessidade excepcional de aquisição isolada de fogos ou de execução separada, deverá ser elaborado parecer técnico demonstrando a compatibilidade de materiais, métodos e segurança, conforme diretrizes do ETP e da legislação vigente.

✚ **Análise Decisória em Caso de Fracionamento Após Contratação:** Caso o fracionamento seja observado após a contratação, uma decisão motivada, à luz da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), deverá ser tomada para determinar entre a continuidade da contratação ou a sua suspensão imediata.

RISCO 02

DESCRIÇÃO

Parcelamento ou agrupamento indevido da contratação de fogos de artifício com montagem e execução de show pirotécnico.

PROBABILIDADE

☒ Baixa ☐ Média ☐ Alta

IMPACTO

☐ Baixo ☒ Médio ☐ Alto

DANO

O parcelamento indevido do objeto como a separação entre o fornecimento dos fogos de artifício e os serviços de montagem e execução do show pirotécnico — pode comprometer a padronização técnica, a compatibilidade dos artefatos com o sistema de disparo e a segurança operacional, além de contrariar a justificativa técnica do ETP, que fundamentou a contratação global e integrada (fornecimento + montagem + execução).

Por outro lado, eventual agrupamento de itens sem relação técnica direta (como incluir serviços ou produtos de natureza distinta no mesmo certame) pode restringir a competitividade e reduzir a participação de potenciais fornecedores, contrariando os princípios da isonomia e ampla concorrência.

Ambos os cenários violam os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e segurança jurídica, previstos na Lei nº 14.133/2021, podendo gerar riscos de execução inadequada, questionamentos administrativos e responsabilização dos agentes envolvidos.

Ação Preventiva:

Responsáveis:



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA

MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

Rua Nazaré Vasconcelos, N° 1707, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil

CEP: 62.598-000- CNPJ: N° 23.718.034/0001-11

✚ **Estruturar a contratação de forma global e integrada:** conforme diretrizes técnicas constantes no ETP, garantindo a indivisibilidade entre o fornecimento e a execução do show pirotécnico.

✚ **Registrar nos autos do processo:** a justificativa técnica e jurídica de não parcelamento, conforme Súmula n° 247/TCU.

✚ **Submeter a modelagem e o edital à análise jurídica prévia:** assegurando alinhamento entre o planejamento, o ETP e a legislação vigente.

✚ **Capacitar os membros da equipe de planejamento e contratação:** quanto às diretrizes legais e técnicas que vedam o fracionamento indevido ou o agrupamento de objetos sem interdependência.

AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:

✚ **Realizar monitoramento contínuo dos processos de contratação:** verificando a manutenção da estrutura global prevista no ETP. Caso seja identificada subdivisão indevida ou agrupamento irregular, proceder à imediata revisão técnica e jurídica do processo, elaborando parecer corretivo que restabeleça a integridade da contratação.

✚ **Promover comunicação interna célere:** entre os setores de planejamento e jurídico para adoção das medidas corretivas cabíveis, resguardando a segurança jurídica e a execução regular do evento.

✚ **Reavaliar contratos e documentos:** em andamento, promovendo ajustes necessários para adequação ao modelo de contratação integrada.

✚ **Implementar medidas corretivas preventivas:** para evitar reincidência, incluindo o reforço da capacitação da equipe envolvida.

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável por liderar a elaboração detalhada da contratação, coordenar a equipe técnica e supervisionar todas as etapas do processo, assegurando a observância do modelo de contratação global e integrada previsto no ETP.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por revisar previamente os documentos e validar a justificativa técnica e legal da não divisão do objeto.

✚ **Controle Interno:** Responsável por acompanhar a conformidade do processo e prevenir inconsistências entre o planejamento e a execução contratual.

RESPONSÁVEIS:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável por coordenar as medidas corretivas e readequar a modelagem do processo, conforme diretrizes do ETP.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por emitir parecer técnico-jurídico e validar os ajustes realizados.

✚ **Equipe de Fiscalização e Auditoria:** Responsável por monitorar a efetividade das ações corretivas e assegurar que o processo permaneça em conformidade com o modelo de contratação global e integrada.

RISCO 03

DESCRIÇÃO

Contratação a preços muito discrepantes (superiores ou inferiores) aos valores praticados no mercado de fogos de artifício e serviços pirotécnicos especializados.

PROBABILIDADE

☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta

IMPACTO

☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta

DANO



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA

MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

Rua Nazaré Vasconcelos, Nº 1707, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil

CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 23.718.034/0001-11

A contratação por valores significativamente acima dos parâmetros de mercado pode acarretar prejuízo financeiro ao Município, afrontando os princípios da economicidade e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

Por outro lado, a aceitação de preços muito abaixo dos praticados pode indicar propostas inexequíveis, resultando em fornecimento de artefatos pirotécnicos de baixa qualidade, descumprimento contratual, falhas na execução do show ou até riscos à segurança operacional.

Tais discrepâncias comprometem a credibilidade do processo de contratação, podem gerar impugnações, glosas ou apontamentos dos órgãos de controle, e, em situações extremas, ocasionar descontinuidade da execução do evento, prejudicando a imagem institucional da Administração e a confiança da comunidade.

Ação Preventiva:

✚ **Pesquisa de mercado ampla e fundamentada:** conforme metodologia prevista na IN SEGES/ME nº 65/2021, utilizando referências de contratações similares registradas no PNCP e em bancos de dados oficiais, garantindo valores de referência consistentes.

✚ **Elaboração de planilha de custos detalhada:** definindo parâmetros mínimo e máximo de aceitabilidade com base nas médias apuradas e nas justificativas do ETP, prevenindo tanto o sobrepreço quanto a inexequibilidade.

✚ **Previsão de critérios objetivos no edital:** contemplando a desclassificação de propostas com preços manifestamente inexequíveis ou excessivos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

✚ **Capacitação da equipe de planejamento Setor de Pesquisa e licitação:** assegurando análise crítica das cotações e compreensão dos fatores que influenciam a variação de preços no setor pirotécnico (licenças, segurança, transporte, calibres, composição e efeitos "low noise").

✚ **Análise jurídica prévia:** validando a coerência dos preços estimados e dos parâmetros de aceitabilidade, à luz da legislação e da pesquisa de mercado.

Responsável:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável por realizar a pesquisa de mercado, consolidar as estimativas de custo e assegurar a aderência dos valores aos parâmetros do ETP e à IN nº 65/2021.

✚ **Setor de Pesquisa/Licitação:** Responsável por analisar as propostas apresentadas, aplicar os critérios de aceitabilidade e zelar pelo equilíbrio econômico e pela competitividade do certame.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por revisar e validar a conformidade jurídica dos preços e dos resultados da pesquisa, mitigando riscos de impugnação ou nulidade.

Ação de Contingência:

✚ **Revisar e atualizar a pesquisa de mercado:** caso sejam identificadas distorções relevantes entre os valores estimados e as cotações obtidas durante o procedimento.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento:** Responsável por identificar, em tempo oportuno, distorções que possam comprometer a integridade do processo.



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA

MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

Rua Nazaré Vasconcelos, N° 1707, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil

CEP: 62.598-000- CNPJ: N° 23.718.034/0001-11

✚ **Retificar ou cancelar o certame:** se constatadas inconsistências significativas, readequando os parâmetros de aceitabilidade e republicando o processo em condições mais alinhadas ao mercado.

✚ **Reabrir o procedimento licitatório ou de contratação:** ajustando planilhas e termos de referência para assegurar competitividade e economicidade.

✚ **Negociar, nos limites legais:** quando houver divergências pontuais justificáveis, preservando a qualidade dos produtos, a segurança da execução e o equilíbrio contratual.

✚ **Setor de Pesquisa de Preços:** Deve realizar validação adicional sempre que necessário, a partir de novas cotações ou revisões.

✚ **Departamento Jurídico:** Emite parecer sobre a legalidade de ajustes de valor e assegura que qualquer alteração preserve os princípios da administração pública.

RISCO 04

DESCRIÇÃO	Descrição do objeto (quantitativa e qualitativa) inadequada às necessidades da Administração para a contratação de fogos de artifício com montagem e execução de show pirotécnico.			
PROBABILIDADE	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta	
IMPACTO	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta	

DANO

Se a descrição do objeto não refletir corretamente as necessidades da Administração seja em termos de quantidades, calibres, efeitos visuais, intensidade sonora ou requisitos de segurança a contratação poderá resultar no fornecimento inadequado de artefatos pirotécnicos ou na execução deficiente do show, comprometendo a padronização técnica, a segurança operacional e o impacto visual esperado dos eventos.

Especificações vagas ou incorretas podem gerar incompatibilidade entre os artefatos e o sistema eletrônico de disparo, falhas de montagem, aumento de custos não previstos, atrasos na execução e risco de responsabilização dos gestores.

Além disso, descrições insuficientes ou imprecisas podem acarretar impugnações, questionamentos pelos órgãos de controle e prejuízo à imagem institucional da Administração.

Ação Preventiva:

✚ **Diagnóstico técnico da demanda:** Basear a descrição do objeto em levantamento detalhado das necessidades dos eventos, contemplando quantitativos, tipos de artefatos, calibres e efeitos visuais, conforme histórico e planejamento anual da Secretaria.

✚ **Elaboração de ETP robusto:** Garantir que o Estudo Técnico Preliminar contenha descrição clara, objetiva e detalhada, incluindo requisitos de segurança, licenciamento e sustentabilidade (uso de

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável pela consolidação das demandas, elaboração do ETP e definição precisa do objeto e seus quantitativos.

✚ **Setor Técnico Especializado:** Responsável por colaborar na definição das especificações técnicas dos artefatos, efeitos e sistemas de disparo, assegurando segurança e adequação à realidade do evento.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por revisar e validar a descrição do objeto,



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA

MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

Rua Nazaré Vasconcelos, N° 1707, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil

CEP: 62.598-000- CNPJ: N° 23.718.034/0001-11

itens "low noise", plano de limpeza e logística reversa).

✚ **Consulta técnica especializada:** Validar as especificações com profissionais na área pirotécnica, assegurando que os parâmetros definidos sejam tecnicamente adequados e exequíveis.

✚ **Análise jurídica e controle prévio:** Submeter o Termo de Referência e o ETP à análise do Departamento Jurídico e do Controle Interno, garantindo conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e observância aos princípios da economicidade e do planejamento.

Ação de Contingência:

✚ **Revisar e ajustar os documentos técnicos:** (ETP, Termo de Referência e edital), caso sejam identificadas falhas na descrição antes da adjudicação ou da assinatura contratual.

✚ **Formalizar aditivos contratuais:** quando tecnicamente justificado, para corrigir erros na especificação ou adequar quantidades, observando os limites legais e a continuidade do serviço.

✚ **Promover nova licitação:** ou procedimento complementar para itens insuficientes ou incompatíveis, assegurando que as novas especificações atendam plenamente às necessidades da Administração e às diretrizes do ETP.

prevenindo inconformidades legais e ambiguidade de critérios.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Fiscalização e Auditoria:** Responsável por identificar falhas na descrição técnica durante o acompanhamento do contrato e propor as medidas corretivas cabíveis.

✚ **Sector de Licitação:** Responsável por coordenar a revisão dos documentos e operacionalizar os ajustes necessários no processo licitatório.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por validar juridicamente as medidas corretivas, garantindo a conformidade legal e a mitigação de riscos de nulidade.

RISCO 05

Descrição:	Exigência indevida na fase de contratação, seja em relação aos requisitos de habilitação ou à documentação exigida para a execução do show pirotécnico.			
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta	
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta	

DANO

A inclusão de exigências excessivas, desnecessárias ou desproporcionais na fase de habilitação pode restringir a competitividade do certame, afastando fornecedores qualificados do setor pirotécnico. Tal prática pode resultar em impugnações, recursos administrativos e judicializações, atrasando a contratação e comprometendo a execução do evento dentro do cronograma previsto.

Além disso, a exigência de documentos não diretamente vinculados ao objeto como licenças ou certidões além das necessárias fere os princípios da isonomia, razoabilidade, eficiência e competitividade, previstos na Lei nº 14.133/2021, gerando riscos de nulidade do processo, custos



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA

MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

Rua Nazaré Vasconcelos, Nº 1707, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil

CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 23.718.034/0001-11

adicionais com republicações, atrasos nas festividades e danos à imagem institucional da Administração.

Ação Preventiva:

✚ **Análise criteriosa dos requisitos de habilitação:** As exigências de qualificação técnica e documentação deverão estar estritamente alinhadas à complexidade do objeto, conforme previsto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, e respeitar o princípio da proporcionalidade, evitando requisitos irrelevantes ou restritivos de competitividade.

✚ **Clareza e objetividade no edital e Termo de Referência:** Redigir os dispositivos de habilitação de forma técnica e transparente, evitando barreiras desnecessárias à participação de fornecedores idôneos e devidamente licenciados.

✚ **Revisão jurídica e técnica prévia:** submeter o edital, o ETP e o Termo de Referência ao Departamento Jurídico e ao Controle Interno, assegurando a conformidade legal e a proporcionalidade das exigências.

✚ **Capacitação da equipe de planejamento e licitação:** Promover capacitação contínua sobre boas práticas de habilitação, critérios de julgamento e exigências documentais proporcionais à complexidade do objeto.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável por definir as exigências proporcionais e diretamente vinculadas ao objeto, conforme diretrizes do ETP e legislação vigente.

✚ **Setor de Licitação:** Responsável por aplicar corretamente os critérios de habilitação, garantir a lisura do julgamento e zelar pela competitividade do processo.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por revisar e validar todos os requisitos de habilitação e a documentação exigida, prevenindo irregularidades e restrições indevidas à competição.

Ação de Contingência:

✚ **Revisar e ajustar os editais e documentos técnicos:** sempre que identificadas exigências indevidas ou desproporcionais, preferencialmente antes da publicação ou adjudicação.

✚ **Reabrir o certame ou retificar o edital:** quando houver impugnação procedente ou recomendação jurídica, ajustando os critérios de habilitação aos limites legais e técnicos.

✚ **Implementar modelo simplificado de habilitação:** observando os princípios da economicidade e da competitividade, assegurando a continuidade do processo sem prejuízo da segurança técnica.

✚ **Realizar comunicação clara e transparente:** esclarecendo critérios e justificativas técnicas, a fim

Responsáveis:

✚ **Setor de Licitação:** Responsável por identificar e corrigir exigências indevidas no edital, coordenar retificações e assegurar a continuidade do processo de forma regular.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por validar juridicamente as medidas corretivas e mitigar riscos de judicialização.

✚ **Equipe de Fiscalização e Auditoria:** Responsável por monitorar processos futuros e garantir que as exigências de habilitação permaneçam proporcionais e aderentes à natureza técnica do objeto.



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA

MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

Rua Nazaré Vasconcelos, Nº 1707, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil

CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 23.718.034/0001-11

de reduzir o risco de impugnações e promover a confiança no processo.

RISCO 06

Descrição: Divergências textuais entre o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência (TR) e a minuta de contrato referentes à contratação de fogos de artifício com montagem e execução de show pirotécnico.

Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta

DANO

Inconsistências entre o ETP, o Termo de Referência e a minuta de contrato podem gerar interpretações equivocadas sobre o objeto da contratação, especialmente quanto às especificações técnicas dos artefatos pirotécnicos, quantidades, prazos de execução, responsabilidades contratuais e condições de pagamento.

Essas divergências podem resultar em atrasos na execução, litígios entre as partes, impugnações durante o certame ou até nulidade contratual, comprometendo o planejamento do evento e a segurança da execução pirotécnica. Além disso, aumentam os custos administrativos, dificultam o controle interno e fragilizam a credibilidade da Administração Pública perante fornecedores e órgãos de controle.

Ação Preventiva:

✚ **Revisão cruzada e integrada dos documentos:**

Verificar minuciosamente a coerência entre o ETP, o TR e a minuta de contrato antes da publicação e assinatura, garantindo o alinhamento de quantitativos, prazos, valores, responsabilidades e exigências técnicas.

✚ **Revisão conjunta por equipes especializadas:**

Garantir que a equipe de planejamento, o setor jurídico e o setor de licitação revisem os instrumentos simultaneamente, prevenindo contradições entre termos técnicos e cláusulas contratuais.

✚ **Padronização documental:** Adotar modelos oficiais, checklists e minutas validadas pela Administração, assegurando consistência textual, uniformidade terminológica e fidelidade ao ETP aprovado.

✚ **Controle de versão e rastreabilidade:**

Implementar controle de revisões e registros de alterações documentais, assegurando transparência

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:**

Responsável por elaborar e revisar os documentos, garantindo a coerência integral com o ETP e a conformidade com as diretrizes técnicas e operacionais.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por verificar a conformidade legal e a harmonização textual entre os instrumentos, prevenindo inconsistências e nulidades.

✚ **Setor de Licitação:** Responsável por assegurar a compatibilidade entre o edital, o Termo de Referência e a minuta de contrato durante o processamento do certame.



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA

MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

Rua Nazaré Vasconcelos, Nº 1707, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil

CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 23.718.034/0001-11

e rastreabilidade das modificações realizadas nos documentos.

Ação de Contingência:

✚ **Correção pré-contratual:** Caso sejam detectadas divergências antes da assinatura, suspender o processo até que as inconsistências sejam sanadas, promovendo a revisão e o reenvio dos documentos ajustados.

✚ **Ajustes contratuais pós-identificação:** Se as falhas forem identificadas após a assinatura, realizar análise técnica e jurídica sobre o impacto e promover aditivos ou retificações contratuais, observando os limites legais.

✚ **Comunicação tempestiva e formal:** Notificar imediatamente o gestor do contrato, o setor jurídico e o controle interno sobre as divergências encontradas, garantindo resposta rápida e medidas corretivas documentadas.

✚ **Adoção de medidas corretivas estruturais:** Atualizar modelos e fluxos internos para prevenir reincidências em futuras contratações.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável por identificar e corrigir as inconsistências entre os documentos, mantendo a coerência técnica e operacional.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por avaliar os riscos, propor soluções jurídicas adequadas e validar as correções promovidas.

✚ **Setor de Licitação:** Responsável por coordenar os ajustes durante o certame e apoiar a execução das medidas corretivas subsequentes.

RISCO 07

Descrição:	Inclusão de cláusulas restritivas à competitividade no processo licitatório para contratação de fogos de artifício com montagem e execução de show pirotécnico.			
Probabilidade:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta	
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta	

DANO

A imposição de cláusulas, exigências ou condições desproporcionais e sem adequada fundamentação técnica pode restringir a participação de fornecedores qualificados do setor pirotécnico, reduzindo a concorrência e elevando os preços finais.

Essas restrições injustificadas comprometem os princípios da isonomia, competitividade, economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021, além de expor o processo a impugnações, recursos administrativos e judicializações, ocasionando atrasos na execução do evento e prejuízos à programação cultural do Município.

A limitação indevida da competição afeta diretamente a transparência e a credibilidade do processo licitatório, podendo gerar apontamentos pelos órgãos de controle e impactos negativos à imagem institucional da Administração.

Ação Preventiva:

✚ **Adoção de modelos oficiais e boas práticas:** Utilizar minutas e diretrizes padronizadas

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável por elaborar o ETP, TR e minuta



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA

MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

Rua Nazaré Vasconcelos, Nº 1707, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil

CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 23.718.034/0001-11

reconhecidas pela AGU, adaptadas à natureza técnica do objeto.

✚ **Fundamentação técnica das cláusulas:** Garantir que cada requisito editalício e contratual esteja diretamente vinculado à execução segura e eficiente do show pirotécnico, conforme as justificativas do ETP (licenças, ART/CRT, seguro, plano de segurança, itens "low noise", etc.).

✚ **Revisão jurídica e técnica prévia:** Submeter o edital, o TR e a minuta contratual ao Departamento Jurídico e ao Controle Interno, assegurando conformidade legal e objetividade dos critérios de habilitação e julgamento.

✚ **Capacitação das equipes envolvidas:** Promover treinamento contínuo para as equipes de planejamento e licitação, abordando as boas práticas de elaboração de editais e a importância da isonomia e ampla competitividade.

Ação de Contingência:

✚ **Revisão imediata das cláusulas restritivas:** Caso identificadas durante a fase de análise, corrigir ou suprimir imediatamente as disposições que limitem a competitividade, preferencialmente antes da adjudicação.

✚ **Reabertura do processo licitatório:** Em caso de restrições já publicadas ou que tenham comprometido a ampla participação, promover retificação do edital e reabertura do prazo com critérios revisados e proporcionais.

✚ **Suspensão ou cancelamento do certame:** Quando verificada restrição grave e insanável, suspender ou anular o procedimento, republicando o edital com as devidas correções e fundamentações.

✚ **Comunicação institucional e corretiva:** Informar formalmente o gestor, o jurídico e o controle interno sobre as correções realizadas, assegurando transparência e rastreabilidade das decisões.

contratual sem incluir restrições indevidas, assegurando que as exigências estejam tecnicamente justificadas.

✚ **Setor de Licitação:** Responsável por revisar os editais e garantir que as cláusulas sejam claras, proporcionais e não limitem a participação de fornecedores habilitados.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por analisar o edital e a minuta contratual, prevenindo barreiras injustificadas e assegurando a conformidade com os princípios da isonomia e competitividade.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável por os ajustes necessários antes da publicação e responde pela fundamentação técnica das cláusulas propostas.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por validar as alterações e mitigar riscos de impugnação ou judicialização.

✚ **Equipe de Auditoria e Controle Interno:** Responsável por monitorar os efeitos das mudanças e garantir que práticas restritivas não se repitam em futuras contratações.

RISCO 08

Descrição:

Contratação de empresa inapta, que não atua no ramo pertinente ou se encontra impedida de contratar com a Administração Pública.



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA

MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

Rua Nazaré Vasconcelos, Nº 1707, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil

CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 23.718.034/0001-11

Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta

DANO

A contratação de empresa sem capacidade técnica comprovada no fornecimento e execução de serviços pirotécnicos pode gerar falhas graves na montagem e execução do show, colocando em risco a segurança do público, dos operadores e do patrimônio público.

A ausência de licenças específicas (Exército, Corpo de Bombeiros, ART/CRT) ou de seguro de responsabilidade civil pode acarretar acidentes, inexecução contratual, atrasos e prejuízos materiais. Além disso, a contratação de empresa impedida de participar de licitações inscrita em cadastros como CEIS, CNEP, TCU ou CNJ pode resultar em nulidade contratual, sanções legais, glosas de recursos, danos financeiros ao Município e desgaste institucional da Administração.

Ação Preventiva:

✚ **Requisitos técnicos no Termo de Referência:**

Exigir a apresentação de licenças obrigatórias do Exército Brasileiro e Corpo de Bombeiros, ART/CRT do responsável técnico e seguro de responsabilidade civil, conforme os Requisitos Técnicos e Operacionais definidos no ETP.

✚ **Análise detalhada da habilitação:** Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, bem como a aptidão técnica e experiência comprovada da empresa em serviços de natureza pirotécnica.

✚ **Comprovação de experiência prévia:** Exigir atestados de capacidade técnica que comprovem fornecimento e execução de shows pirotécnicos similares, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

✚ **Consulta a cadastros oficiais:** Pesquisar em CEIS, CNEP, TCU, CNJ e SICAF, garantindo que o licitante não possua impedimentos legais ou sanções impeditivas vigentes.

✚ **Revisão jurídica e controle prévio:** Submeter a documentação ao Departamento Jurídico e ao Controle Interno, assegurando a conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e prevenindo contratações indevidas.

Responsáveis:

✚ **Setor de Licitação:** Responsável por conferir e validar toda a documentação apresentada, especialmente as licenças técnicas e comprovações de experiência.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por revisar os documentos de habilitação, avaliando a regularidade e a legalidade dos comprovantes apresentados.

✚ **Equipe de Fiscalização e Gestão Contratual:** Responsável por acompanhar a execução e verificar se a contratada mantém todas as condições de habilitação e capacidade técnica durante a vigência contratual.

Ação de Contingência:

✚ **Desclassificação imediata:** Excluir empresas inaptas, inabilitadas ou com documentação

Responsáveis:

✚ **Setor de Licitação:** Responsável por coordenar as medidas corretivas e garantir a exclusão de empresas inaptas ou irregulares.



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA

MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

Rua Nazaré Vasconcelos, Nº 1707, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil

CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 23.718.034/0001-11

irregular já na fase de habilitação, prevenindo contratações irregulares.

✚ **Rescisão contratual motivada:** Caso a inaptidão seja descoberta após a contratação, avaliar a rescisão do contrato, conforme Lei nº 14.133/2021, assegurando a responsabilização da contratada.

✚ **Convocação da licitante subsequente:** Convocar a segunda colocada habilitada, quando permitido pela legislação e sem prejuízo à continuidade do serviço.

✚ **Auditorias e verificações periódicas:** Implementar rotinas de auditoria e controle para reforçar a análise de habilitação em futuros certames, evitando reincidência de contratações irregulares.

✚ **Registro e Comunicação a Órgãos de Controle:**

Em caso de descumprimento grave, eventual dano ao erário ou omissão de informação pela entidade, as medidas cabíveis deverão incluir sanções, rescisão e comunicação ao TCU, CGU, MP e demais órgãos de controle.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por avaliar os riscos jurídicos, respaldar as decisões administrativas e validar a eventual rescisão contratual.

✚ **Gestor e Fiscal do Contrato:** Responsável por monitorar continuamente a execução contratual, verificando o cumprimento das condições técnicas e legais pela contratada.

RISCO 09

Descrição:

Habilitação de empresa com documentação técnica e econômico-financeira forjada, adulterada ou inidônea para a execução do show pirotécnico.

Probabilidade:

☐ Baixa ☒ Média ☐ Alta

Impacto:

☐ Baixa ☐ Média ☒ Alta

DANO

A habilitação de empresa que apresente documentação técnica, fiscal ou econômico-financeira falsificada, inidônea ou forjada compromete gravemente a legalidade, a integridade e a segurança jurídica do processo licitatório.

Tal situação pode resultar em execução contratual inadequada, falhas de segurança, acidentes durante a montagem ou disparo dos fogos de artifício, atrasos no cronograma do evento e até interrupção completa do contrato.

Além dos riscos operacionais e financeiros, a ocorrência pode gerar responsabilização administrativa e judicial dos agentes públicos envolvidos, nulidade contratual, perda de recursos públicos e danos significativos à imagem institucional da Administração perante a sociedade e órgãos de controle.

Ação Preventiva:

✚ **Verificação rigorosa da autenticidade documental:** Conferir a validade e procedência de

Responsáveis:

✚ **Setor de Licitação:** Responsável por analisar, validar e verificar a autenticidade de



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA

MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

Rua Nazaré Vasconcelos, N° 1707, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil

CEP: 62.598-000- CNPJ: N° 23.718.034/0001-11

todos os documentos junto a sistemas oficiais. Essa análise deve incluir a verificação de autenticidade dos documentos técnicos e econômico-financeiros, a fim de identificar possíveis fraudes e garantir conformidade com as especificações e critérios técnicos definidos no ETP, especialmente quanto à compatibilidade estatutária da entidade, à regularidade fiscal e à capacidade operacional.

✚ **Análise cruzada de dados:** Realizar verificações junto a cadastros e órgãos de controle (CEIS, CNEP, Cadastro do TCU, CNJ e CGU) para confirmar a idoneidade da empresa e de seus representantes legais.

✚ **Capacitação da equipe de licitação e planejamento:** Treinar os servidores para identificar indícios de falsificação, incoerência documental ou divergência de dados, promovendo a cultura de integridade e prevenção à fraude.

✚ **Apoio do Controle Interno:** Solicitar auditoria preventiva em processos de habilitação com alto grau de risco técnico.

todos os documentos apresentados pelos licitantes, assegurando a rastreabilidade das conferências realizadas.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por validar juridicamente a documentação apresentada e orientar quanto às medidas cabíveis em caso de irregularidade.

✚ **Equipe de Auditoria e Controle Interno:** Responsável por realizar auditorias preventivas, cruzamento de dados e apoio técnico na verificação documental.

Ação de Contingência:

✚ **Durante o certame:** Caso seja detectada fraude ou falsificação documental, desclassificar imediatamente a empresa e comunicar formalmente os órgãos de controle competentes (TCE/TCE-CE, CGU, MP, TCU).

✚ **Após a contratação:** Se a fraude for identificada posteriormente, rescindir o contrato motivadamente, com base na Lei nº 14.133/2021, e responsabilizar civil, administrativa e criminalmente a empresa contratada.

✚ **Substituição da contratada:** Convocar a licitante subsequente classificada e habilitada, quando legalmente possível, assegurando a continuidade do serviço sem comprometer o cronograma do evento.

✚ **Reforço dos controles internos:** Revisar os fluxos e procedimentos de habilitação, implantando medidas adicionais de checagem de autenticidade.

Responsáveis:

✚ **Sector de Licitação:** Responsável por implementar as medidas corretivas durante o certame e registrar formalmente as ocorrências.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por instruir e conduzir o processo de rescisão contratual e responsabilização da empresa.

✚ **Gestor e Fiscal do Contrato:** Responsável por monitorar a execução contratual, comunicar irregularidades e garantir o cumprimento dos requisitos técnicos e legais.

✚ **Controle Interno:** Responsável por apurar responsabilidades, recomendar melhorias e reforçar os mecanismos de integridade nos processos futuros.



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA

MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

Rua Nazaré Vasconcelos, Nº 1707, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil

CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 23.718.034/0001-11

✚ **Comunicação institucional e externa:** Notificar oficialmente os órgãos de controle sobre o ocorrido, colaborando com eventuais investigações e mantendo transparência administrativa.

RISCO 10

Descrição:	Conluio entre licitantes no processo de contratação de fogos de artifício com montagem e execução de show pirotécnico.			
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta	
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta	

DANO

O conluio entre licitantes compromete diretamente a competitividade e a isonomia do processo licitatório, podendo resultar em contratações por valores acima dos praticados no mercado, redução artificial da concorrência e eliminação de propostas legítimas.

Tais práticas anticoncorrenciais configuram fraude à licitação, afrontam os princípios da Lei nº 14.133/2021 e podem ocasionar dano ao erário, nulidade do processo, prejuízo financeiro à Administração e danos à imagem institucional.

No contexto da contratação de serviços pirotécnicos um segmento especializado com número limitado de fornecedores o risco é agravado, pois a repetição de participantes, padrões de preços idênticos ou combinações de propostas pode indicar práticas colusivas ou cartelizadas, sujeitas às penalidades da Lei.

Ação Preventiva:

✚ **Análise criteriosa das propostas:** Avaliar a consistência e a variação dos preços apresentados, identificando indícios de combinação de propostas (valores idênticos, descontos simbólicos ou alternância de vencedores em certames similares).

✚ **Transparência e ampla publicidade:** Garantir a divulgação do certame em meios oficiais e canais complementares, ampliando a concorrência e a pluralidade de participantes, inclusive de outras regiões.

✚ **Escolha adequada da modalidade e critérios de julgamento:** Adotar, sempre que possível, modalidades e critérios que favoreçam a competitividade evitando restrições injustificadas.

✚ **Monitoramento de padrões suspeitos:** Acompanhar o histórico de participação e

Responsáveis:

✚ **Setor de Licitação:** Responsável por monitorar as propostas apresentadas, detectar padrões anômalos e comunicar formalmente suspeitas de conluio.

✚ **Órgãos de Controle Interno:** Responsáveis por realizar auditorias preventivas, cruzar dados de certames e apoiar na detecção de irregularidades.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por orientar sobre medidas legais cabíveis, incluindo a aplicação de sanções e comunicação às autoridades competentes.



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA

MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

Rua Nazaré Vasconcelos, Nº 1707, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil

CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 23.718.034/0001-11

comportamento de preços dos fornecedores em licitações anteriores, inclusive por meio de pesquisas no PNCP e em bancos de dados de contratações públicas.

✚ **Capacitação da equipe:** Treinar servidores das áreas de licitação, controle interno e jurídica para identificar práticas colusivas, reconhecer sinais de cartelização e acionar os órgãos competentes em caso de suspeita.

Ação de Contingência:

✚ **Durante o certame:** Havendo indícios ou comprovação de conluio, desclassificar imediatamente os licitantes envolvidos, registrar a ocorrência e comunicar formalmente os órgãos de controle (Ministério Público, Tribunal de Contas, CGU e CADE).

✚ **Suspensão ou anulação do procedimento:** Suspender o processo licitatório para apuração ou anular o certame, relançando-o com ajustes que reforcem os mecanismos de prevenção à prática colusiva.

✚ **Aplicação de sanções administrativas e legais:** Responsabilizar os envolvidos administrativa e judicialmente, incluindo a inscrição no CEIS, CNEP e demais cadastros de empresas inidôneas, conforme a Lei nº 14.133/2021.

✚ **Revisão dos procedimentos internos:** Revisar os critérios de julgamento, regras de publicidade e mecanismos de fiscalização, fortalecendo barreiras contra práticas colusivas e garantindo maior transparência nos processos futuros.

Responsáveis:

✚ **Setor de Licitação:** Responsável por coordenar a desclassificação, registrar formalmente os fatos e acionar os órgãos competentes.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por conduzir as medidas legais, apoiar a aplicação das sanções e representar a Administração junto aos órgãos de controle.

✚ **Órgãos de Controle Interno e Externo:** Responsáveis por apurar as irregularidades, propor melhorias estruturais e reforçar os mecanismos de integridade nos processos licitatórios.

RISCO 11

Descrição:	Negativa de assinatura do contrato por parte do licitante vencedor em razão de atrasos na condução do procedimento licitatório.					
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta			
Impacto:	☐ Baixo	☐ Médio	☒ Alto			

DANO

Caso o processo licitatório não seja conduzido dentro dos prazos legais e administrativos, o licitante vencedor poderá desistir de assinar o contrato, comprometendo a execução do show pirotécnico e o cumprimento do cronograma do evento.



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA

MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

Rua Nazaré Vasconcelos, Nº 1707, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil

CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 23.718.034/0001-11

Essa situação pode gerar a necessidade de convocação do segundo colocado, possivelmente com custos superiores ou prazos de mobilização mais longos, além de afetar a coordenação das demais contratações integradas (estrutura, segurança, som, iluminação, montagem de palco etc.), essenciais para a realização do evento.

O atraso decorrente compromete a eficiência e a economicidade da contratação, gera riscos de questionamentos administrativos ou legais, e prejudica a credibilidade da Administração Pública perante fornecedores, órgãos de controle e a população.

Ação Preventiva:

✚ **Cronograma rigoroso:** Estabelecer um cronograma detalhado e realista, com todas as etapas do processo (planejamento, licitação, homologação e assinatura) e designação clara de responsáveis.

✚ **Acompanhamento contínuo:** Monitorar o andamento do processo de forma sistemática, corrigindo imediatamente atrasos e reportando intercorrências à chefia e ao jurídico.

✚ **Definição de responsabilidades:** Distribuir funções e prazos entre as equipes de planejamento, licitação e jurídico, garantindo fluxo coordenado e evitando gargalos administrativos.

✚ **Comunicação ativa com os licitantes:** Manter os participantes informados sobre prazos e andamento do certame, reduzindo o risco de desistência por falta de previsibilidade.

✚ **Atuação preventiva do jurídico:** Acionar o Departamento Jurídico sempre que houver entraves procedimentais, evitando delongas na análise documental e na formalização contratual.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável por coordenar a execução do cronograma, assegurar a tempestividade das etapas e interagir com os setores envolvidos.

✚ **Setor de Licitação:** Responsável por monitorar prazos, comunicar os licitantes e adotar medidas preventivas contra atrasos.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por apoiar a resolução de entraves legais e garantir o cumprimento dos prazos processuais.

Ação de Contingência:

✚ **Convocação do segundo colocado:** Chamar o licitante subsequente, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, preservando o interesse público e a continuidade do planejamento.

✚ **Readequação de cronograma:** Ajustar prazos para mitigar impactos na execução do objeto.

✚ **Plano emergencial:** Adotar medidas administrativas imediatas (ex: readequação logística, redistribuição de responsabilidades ou ajustes contratuais complementares) para garantir a execução do evento.

Responsáveis:

✚ **Setor de Licitação:** Responsável por executar a convocação da próxima empresa classificada, aplicar penalidades e propor medidas emergenciais.

✚ **Gestor e fiscal do Contrato:** Responsável por coordenar as ações de mitigação e assegurar que o cronograma geral do evento seja mantido.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por validar a legalidade das medidas adotadas e emitir pareceres de respaldo às decisões administrativas.



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA

MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

Rua Nazaré Vasconcelos, N° 1707, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil

CEP: 62.598-000- CNPJ: N° 23.718.034/0001-11

✚ **Revisão do processo:** Identificar as causas do atraso e implementar melhorias nos fluxos internos de tramitação para prevenir reincidência.

RISCO 12

Descrição:	Processo licitatório deserto (sem participação de licitantes) ou fracassado (com propostas inabilitadas ou desclassificadas).					
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta			
Impacto:	☐ Baixo	☐ Médio	☒ Alto			

DANO

A ausência de participantes ou a desclassificação de todos os licitantes impossibilita a celebração do contrato e compromete a realização do show pirotécnico dentro do cronograma previsto. Essa situação pode gerar atrasos irreversíveis, especialmente em eventos com data fixa (como o Réveillon), exigindo novas contratações emergenciais ou dispensas, que podem elevar custos e aumentar riscos jurídicos.

Além disso, o processo deserto ou fracassado fragiliza o planejamento, reduz a eficiência administrativa e impacta a credibilidade da Administração Pública perante fornecedores e órgãos de controle.

Ação Preventiva:

✚ **Ampla publicidade:** Divulgar o certame em canais oficiais e complementares, assegurando maior alcance entre fornecedores.

✚ **Especificações técnicas adequadas:** Garantir que o Termo de Referência e o edital apresentem descrições claras, sem exigências excessivas ou restritivas, conforme o ETP.

✚ **Pesquisa de preços e orçamento compatível:** Assegurar que os valores de referência estejam alinhados ao mercado, evitando afastamento de fornecedores por preços subavaliados.

✚ **Calendário realista:** Iniciar o processo com antecedência suficiente para permitir ampla participação e eventual republicação, se necessário.

✚ **Revisão jurídica e técnica:** Submeter o edital e o Termo de Referência à análise prévia do Departamento Jurídico e do Controle Interno para eliminar barreiras injustificadas à competitividade.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Elaborar o ETP e TR com ampla pesquisa de mercado e cronograma adequado.

✚ **Sector de Licitação:** Garantir a publicidade e o correto processamento do certame.

✚ **Departamento Jurídico:** Validar o edital e os critérios de habilitação para assegurar a ampla concorrência.

Ação de Contingência:

✚ **Reabertura ou republicação do certame:** Corrigir falhas ou barreiras detectadas e republicar o edital com ajustes de prazos, especificações ou valores de referência.

Responsáveis:

✚ **Sector de Licitação:** Coordenar a reabertura ou republicação do processo, propondo ajustes adequados.



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA

MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

Rua Nazaré Vasconcelos, Nº 1707, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil

CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 23.718.034/0001-11

✚ **Adoção de dispensa por inviabilidade de competição:** Quando esgotadas as tentativas de licitação e comprovada a inviabilidade, seguir a Lei nº 14.133/2021, garantindo motivação técnica e jurídica.

✚ **Plano emergencial:** Avaliar alternativas para assegurar a execução do evento, preservando a segurança e a legalidade.

✚ **Análise de causas e medidas corretivas:** Identificar os motivos da ausência de propostas e implementar melhorias nos próximos processos licitatórios.

✚ **Departamento Jurídico:** Avaliar a legalidade das medidas adotadas e orientar a Administração quanto às alternativas cabíveis.

✚ **Gestor do Contrato:** Garantir que eventuais medidas emergenciais preservem o interesse público e não comprometam a segurança do evento.

FASE DE ANÁLISE

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

RISCO 01

Descrição:	Ausência de indicação formal de gestor e/ou fiscal do contrato, ou designação de servidor sem conhecimento técnico ou disponibilidade para exercer adequadamente a fiscalização da execução contratual.					
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta			
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta			

DANO

A falta de designação formal do gestor e do fiscal do contrato, ou a nomeação de servidores sem qualificação técnica ou disponibilidade, compromete diretamente o acompanhamento da execução do show pirotécnico.

Isso pode resultar em falhas de execução (montagem inadequada, materiais fora das especificações, atrasos na instalação, falhas de segurança, ou inexecução parcial do espetáculo), gerando riscos físicos, ambientais e patrimoniais, além de prejuízo financeiro ao Município e possível responsabilização dos agentes públicos envolvidos.

A ausência de fiscalização efetiva também compromete a verificação da conformidade técnica dos produtos e serviços, o registro documental das ocorrências, e a regularidade dos pagamentos, impactando a transparência e a eficiência administrativa.

Ação Preventiva:

✚ **Designação formal:** Nomear o gestor e fiscal do contrato antes da assinatura, com publicação oficial, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

✚ **Capacitação técnica:** Garantir que os servidores designados tenham formação ou treinamento específico sobre gestão de contratos, segurança pirotécnica, controle de materiais explosivos e normas aplicáveis (NBR 15570 e Portarias do Exército).

✚ **Disponibilidade e acompanhamento contínuo:** Selecionar servidores com tempo hábil e condições de

Responsáveis:

✚ **Autoridade Competente:** Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, observando critérios de capacidade técnica e imparcialidade.

✚ **Departamento Jurídico:** Orientar sobre as atribuições e validar a conformidade legal dos atos de designação.

✚ **Equipe de Gestão de Contratos:** Coordenar treinamentos, apoiar



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA

MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

Rua Nazaré Vasconcelos, N° 1707, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil

CEP: 62.598-000- CNPJ: N° 23.718.034/0001-11

acompanhar presencialmente as etapas de entrega, montagem e execução do espetáculo.

✚ **Instrumentos de apoio:** Disponibilizar checklists, manuais de fiscalização e modelos de relatórios de acompanhamento padronizados, assegurando uniformidade e rastreabilidade das ações fiscais.

Ação de Contingência:

✚ **Nomeação imediata:** Caso não haja gestor ou fiscal designado, realizar indicação emergencial de servidor qualificado, formalizando o ato antes da continuidade da execução.

✚ **Substituição e reforço técnico:** Substituir fiscais ou gestores sem conhecimento técnico adequado ou disponibilidade, promovendo capacitação imediata sobre a fiscalização de serviços pirotécnicos.

✚ **Auditoria contratual emergencial:** Implantar auditorias rápidas para identificar falhas ou omissões decorrentes da ausência ou ineficiência de fiscalização.

✚ **Reuniões periódicas:** Promover encontros regulares entre gestor, fiscais, setor de licitação, jurídico e equipe técnica da contratada para monitorar a execução e corrigir desvios tempestivamente.

tecnicamente os fiscais e supervisionar a execução contratual.

Responsáveis:

✚ **Autoridade Competente:** Nomear ou substituir gestores e fiscais, assegurando formalização e competência técnica.

✚ **Departamento Jurídico:** Garantir o respaldo legal das medidas corretivas e emitir parecer sobre eventuais substituições.

✚ **Equipe de Gestão de Contratos:** Monitorar os ajustes implementados e oferecer suporte técnico e documental à fiscalização.

RISCO 02

Descrição:	Falhas na fiscalização técnica da execução contratual.					
Probabilidade:	☐	Baixa	☒	Média	☐	Alta
Impacto:	☐	Baixa	☐	Média	☒	Alta

DANO

A ausência ou deficiência na fiscalização técnica pode gerar descumprimento das obrigações contratuais, resultando em execução inadequada do show pirotécnico, utilização de materiais não certificados ou fora das normas de segurança (como NBR 15570 e Portarias do Exército Brasileiro), e atrasos nas etapas de montagem, teste e disparo.

Essas falhas comprometem a segurança do público e dos trabalhadores, podendo causar acidentes, danos patrimoniais, prejuízos financeiros e até responsabilização administrativa e civil da Administração Pública.

Além disso, a fiscalização ineficaz dificulta a aplicação de sanções contratuais, fragiliza o controle técnico e financeiro, e reduz a transparência e a credibilidade da execução contratual.

Ação Preventiva:

✚ **Definição contratual clara:** Detalhar, no contrato e no Termo de Referência, os requisitos técnicos mínimos para execução, armazenamento, transporte e disparo

Responsáveis:

✚ **Equipe de Gestão de Contratos:** Assegurar que a fiscalização esteja



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA

MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

Rua Nazaré Vasconcelos, Nº 1707, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil

CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 23.718.034/0001-11

dos fogos, conforme as normas do Exército Brasileiro e Corpo de Bombeiros.

✚ **Capacitação técnica:** Treinar gestores e fiscais quanto aos aspectos específicos de segurança pirotécnica, licenciamento, montagem e execução, assegurando que possam identificar irregularidades ou riscos.

✚ **Ferramentas de apoio:** Utilizar checklists de fiscalização, termos de recebimento, relatórios fotográficos e vistorias técnicas como instrumentos padronizados de controle e evidência.

✚ **Monitoramento sistemático:** Realizar inspeções presenciais em todas as etapas (entrega, montagem, testes e execução), documentando as ocorrências e mantendo relatórios atualizados.

✚ **Apoio técnico especializado:** Em caso de necessidade, solicitar suporte de profissionais credenciados (engenheiros ou técnicos pirotécnicos com ART/CRT) para validar as condições de segurança e conformidade do serviço.

Ação de Contingência:

✚ **Correção imediata:** Exigir que a contratada substitua produtos, equipamentos ou práticas em desconformidade, aplicando as penalidades cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021.

✚ **Substituição ou reforço de fiscalização:** Caso o fiscal designado não possua competência técnica suficiente, nomear novo servidor com qualificação específica ou requisitar apoio de especialista externo.

✚ **Auditoria emergencial:** Promover auditoria rápida e presencial sempre que houver suspeita de irregularidade técnica, registrando achados em relatório para subsidiar medidas corretivas.

✚ **Plano corretivo:** Elaborar plano de ação para recuperar falhas detectadas, incluindo glosas, recomposição de danos e ajustes no cronograma de execução.

alinhada às obrigações contratuais e às exigências técnicas de segurança.

✚ **Fiscais do Contrato:** Acompanhar a execução presencialmente, identificar falhas e registrar todas as não conformidades de forma formal e tempestiva.

✚ **Departamento Jurídico:** Apoiar na aplicação de sanções e emitir pareceres sobre medidas corretivas.

Responsáveis:

✚ **Fiscais do Contrato:** Identificar falhas técnicas, exigir correções imediatas e acompanhar sua implementação.

✚ **Autoridade Competente:** Determinar substituições de fiscais, autorizar apoio técnico externo e validar medidas emergenciais.

✚ **Departamento Jurídico:** Avaliar a legalidade das medidas adotadas e respaldar a Administração na aplicação de sanções ou aditivos corretivos.

RISCO 03

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



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA

MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

Rua Nazaré Vasconcelos, Nº 1707, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil

CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 23.718.034/0001-11

DANO

Falhas na fiscalização administrativa podem causar:

- Atrasos em pagamentos e na tramitação documental;
- Descumprimento de cronogramas contratuais;
- Ausência de controle dos registros obrigatórios;
- Medições equivocadas e aprovações indevidas;
- Comprometimento do fluxo de execução contratual e aumento dos riscos de inadimplência;
- Rescisão contratual por falta de gestão adequada;
- Riscos financeiros e jurídicos para a Administração;

Danos à imagem da Secretaria de Governo, Esporte e Cultura /Administração.

Ação Preventiva:

✚ **Designação de Fiscal Administrativo Capacitado:**

Garantir nomeação formal de fiscal administrativo com capacitação adequada para gestão de rotinas como controle de prazos, cronogramas, pagamentos, aditivos e acompanhamento documental.

✚ **Sistema de Controle de Documentação e Prazos:**

Implementar sistema padronizado e digital (se possível), com checklists, alertas de vencimentos e central de registros administrativos do contrato.

✚ **Rotina de Comunicação Estruturada:** Estabelecer rotina clara de comunicação entre gestor, fiscal administrativo e contratada, com registros documentais (e-mail, atas, relatórios etc.) para controle e rastreabilidade.

Responsáveis:

✚ **Gestor do Contrato/Secretaria de Governo, Esporte e Cultura:** Responsável por assegurar que o fiscal administrativo tenha as 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.

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

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.



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA

MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

Rua Nazaré Vasconcelos, N° 1707, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil

CEP: 62.598-000- CNPJ: N° 23.718.034/0001-11

e nos pagamentos, a fim de regularizar a situação e evitar impactos maiores na execução do contrato.

RISCO 04

Descrição:	Subcontratação ou delegação indevida da execução contratual, em desacordo com as regras estabelecidas, em situação na qual a subcontratação não é permitida.					
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta			
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta			

DANO

A prática de subcontratação indevida ou a delegação parcial de responsabilidades técnicas sem autorização formal pode comprometer gravemente a segurança e a qualidade da execução do show pirotécnico, resultando em utilização de materiais não certificados, falhas na montagem, execução inadequada ou até acidentes de grande proporção.

Tais irregularidades configuram descumprimento contratual, com risco de rescisão do contrato, aplicação de sanções, responsabilização civil e penal da contratada e prejuízos à imagem institucional da Administração.

Além disso, comprometem o cumprimento do cronograma do evento, podendo inviabilizar a apresentação e gerar custos adicionais à Administração Pública.

Ação Preventiva:

✚ **Cláusulas contratuais claras:** Estabelecer de forma expressa, no edital e no contrato, que não será admitida subcontratação total ou parcial dos serviços pirotécnicos, salvo em hipóteses específicas devidamente autorizadas e justificadas.

✚ **Capacitação dos fiscais e gestores:** Treinar a equipe de fiscalização e gestão contratual para identificar indícios de subcontratação irregular, verificando execução direta e presença de equipe própria da contratada.

✚ **Verificação documental:** Exigir relatórios e registros fotográficos que comprovem a execução direta pela empresa contratada e pelos profissionais habilitados.

✚ **Auditorias preventivas:** Realizar inspeções técnicas e administrativas durante as fases de montagem, armazenamento e disparo, assegurando conformidade com o contrato.

✚ **Alerta preventivo ao contratado:** Informar a empresa, logo no início da execução, sobre as implicações legais e contratuais da subcontratação indevida, conforme a Lei nº 14.133/2021.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Licitação:** Garantir que o edital e o contrato contenham cláusulas objetivas sobre a vedação ou limitação à subcontratação.

✚ **Fiscal do Contrato:** Monitorar a execução in loco, verificando a presença de pessoal técnico próprio da contratada e reportando qualquer irregularidade.

✚ **Departamento Jurídico:** Revisar as cláusulas contratuais e orientar sobre medidas preventivas e sanções aplicáveis.



EQUIPE DE PLANEJAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ESPORTE E CULTURA

MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

Rua Nazaré Vasconcelos, Nº 1707, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil

CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 23.718.034/0001-11

Ação de Contingência:

✚ **Identificação imediata:** Notificar formalmente a contratada em caso de subcontratação indevida, exigindo regularização imediata ou substituição da equipe irregular.

✚ **Aplicação de sanções:** Executar as penalidades previstas — advertência, multa, suspensão temporária ou rescisão contratual motivada conforme a gravidade da infração da Lei nº 14.133/2021.

✚ **Substituição da empresa:** Convocar a licitante subsequente, quando cabível e juridicamente viável, para assegurar a continuidade do serviço.

✚ **Medidas emergenciais:** Implementar ações provisórias para garantir a execução do show pirotécnico dentro do prazo do evento (ex.: reforço de segurança, apoio técnico supervisionado), até a regularização da contratação.

✚ **Revisão de procedimentos:** Reavaliar internamente os controles de fiscalização para prevenir reincidências em futuros contratos.

Responsáveis:

✚ **Fiscal do Contrato:** Identificar, registrar e comunicar imediatamente qualquer indício de subcontratação indevida, exigindo as devidas correções.

✚ **Departamento Jurídico:** Validar as medidas corretivas e a aplicação das sanções correspondentes.

✚ **Autoridade Competente:** Coordenar as ações administrativas para garantir a regularização do contrato e mitigar os impactos sobre o cronograma do evento.