PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

ANÁLISE (MAPA) DE RISCOS CASA DA MULHER PARANAENSE

Quadro 01 – Riscos no Planejamento

ID	Responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Danos Potenciais	Ação(ões) Preventiva(s)	Ação(ões) de Contingência(s)
01	Secretaria da Mulher	Erro na elaboração da abertura da demanda.	Média	Alto	Retrabalho: Necessidade de muitos ajustes para que a solução contratada atenda às necessidades da requisitante.	Definir fluxos e padronização de todo o procedimento de oficialização da demanda, de forma a controlar prazos e responsáveis pelo processo.	Criar checklist para verificação de atendimento dos requisitos; Monitorar cumprimento do checklist.
02	Secretaria da Mulher e Secretaria de Planejamento Urbano.	Erro na elaboração ETP (Estudo Técnico Preliminar).	Média	Alto	Desvio do objeto do contrato e desperdício de recurso público.	Estabelecer cronograma para realização de contratação; Revisão minuciosa do ETP antes da entrega final; Realizar plano de capacitação para os servidores que elaboram o ETP.	Estabelecer ferramentas que auxiliem na revisão do ETP e detecção de falhas durante a elaboração; Monitorar cumprimento do cronograma.
03	Secretaria da Mulher.	Erro na elaboração de Termo de Referência.	Média	Alto	Desvio do objeto do contrato e/ou contratação deficiente.	Definir claramente os requisitos; Realizar plano de capacitação para os servidores que elaboram o Termo de Referência; Revisão minuciosa do Termo de Referência antes da entrega final.	Corrigir os erros detectados no Termo de Referência; Implementar checklist de verificação de forma a assegurar todos os requisitos pertinentes a demanda.

Assinado digitalmente por Juliana de Lima Theodoro, marilda barbosa correia garcia, Ruan Felipe Garcia de Souza. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ND6-92G-P3Y-20Y.

04	Secretaria de Planejamento Urbano.	Falha na estimativa de preço.	Baixa	Alto	Aumento dos gastos públicos e possibilidade de licitação fracassada.	Estabelecer padronização/métodos consistentes para elaboração de estimativas de preço; Assegurar um fluxo de comunicação contínuo entre os envolvidos; Elaborar memorial de cálculo das estimativas de preço; Buscar dados sem portais de preços oficiais com dados atualizados.	Monitorar o cumprimento do cronograma da obra de modo a evitar reequilíbrios desnecessários em itens relevantes.
05	Secretaria de Planejamento Urbano.	Erros no projeto padrão.	Média	Médio	Incoerências e/ou incompatibilidades na obra.	Assegurar um fluxo de comunicação/alinhamento contínuo com a SEMIPI.	Informar a SEMIPI sobre erros encontrados para um maior alinhamento e correções das possíveis falhas.
06	Secretaria de Planejamento Urbano.	Demora para contratação dos projetos complementares.	Média	Médio	Maior demora no processo.	Assegurar um fluxo de comunicação/alinhamento contínuo entre a equipe.	Acompanhar o processo.

Quadro 02 – Riscos na Gestão Contratual

ID	Responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Danos Potenciais	Ação(ões) Preventiva(s)	Ação(ões) de Contingência(s)
01	Coordenação da gestão de contratos.	Contratação da empresa sem a devida qualificação.	Média	Alto	Desperdício de recurso público.	Garantir na fase de habilitação que a empresa selecionada reúna todas as condições técnico-operacional e financeira necessárias à execução do objeto. Seguir os memoriais da SEMIPI.	Revisão minuciosa da documentação.

Assinado digitalmente por Juliana de Lima Theodoro, marilda barbosa correia garcia, Ruan Felipe Garcia de Souza. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ND6-92G-P3Y-20Y.

02	Fiscal administrativo.	Falha no acompanhamento e fiscalização contratual.	Média	Alto	Não detecção de descumprimento contratual; Responsabilização dos gestores/agentes públicos; Danos ao erário; Frustração do interesse público; Descumprimento da vigência contratual.	Prever no modelo de fiscalização (processo) a possibilidade de reuniões técnicas de "ponto de controle" entre as áreas administrativa, jurídica, controle interno e técnica para manter o alinhamento do entendimento e facilitar esclarecimentos que possam surgir durante a execução contratual.	Estabelecer métodos que auxiliem a fiscalização; Sistematizar (aplicações, softwares, planilhas e documentos eletrônicos) os instrumentos de verificação (checklists, formulários) de forma a assegurar e registrar todo o acompanhamento e fiscalização detalhamento.
03	Gestor do contrato.	Descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA.	Média	Alto	Não cumprimento de cláusulas contratuais. Desperdício de recurso público.	Mapear as etapas e atividades necessárias a fim de construir um checklist que seja utilizado e respondido pelo responsável da proponente.	Aplicação de sanções previstas no contrato.
04	Secretaria da Mulher.	Demora de liberação do recurso.	Média	Alto	Atraso na execução contratual; Maximização dos custos da obra (reajustes).	Verificar prazo de liberação do recurso e monitorar andamento.	Atender possíveis solicitações com agilidade; Alinhamento com a Caixa Econômica Federal.

Quadro 03 – Riscos na Execução da Obra/Pós-obra

ID	Responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Danos Potenciais	Ação(ões) Preventiva(s)	Ação(ões) de Contingência(s)

Assinado digitalmente por Juliana de Lima Theodoro, marilda barbosa correia garcia, Ruan Felipe Garcia de Souza. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ND6-92G-P3Y-20Y.

01	Fiscalização técnica.	Impossibilidade de início da obra, após a emissão da Ordem de Serviço, por restrições da contratante (liberação do local de implantação, necessidade de execução prévia de outro serviço, interferências com outras atividades etc).	Média	Alto	Possibilidade de aumento de custos não previstos, principalmente com mobilização da equipe e de equipamentos, aluguéis de estruturas para abrigar o canteiro de obras, gerenciamento de obras, dentre outros que poderão ser reclamados pela CONTRATADA.	Verificar se existem restrições anteriormente a emissão da ordem de serviço para CONTRATADA.	- Suspender a emissão da Ordem de serviço, solicitando que a CONTRATADA não realize a mobilização até que os serviços sejam novamente liberados; - Verificar a necessidade de alterações contratuais para prorrogação dos prazos de execução e vigência do contratado.
02	Fiscalização técnica.	Atraso no cronograma.	Média	Alto	Frustração do interesse público.	Estabelecer processos que auxiliem no monitoramento do controle de etapas desde o início da obra; Fiscalizar prazos definidos e o cumprimento dos mesmo; Estabelecer margem para prever atrasos que envolvam fatores externos que possam impactar a entrega da obra.	Contactar a CONTRATADA para dirimir as falhas; Aplicar sansões administrativas previstas no edital/contrato.
03	Fiscalização técnica.	Execução dos serviços com qualidade abaixa da especificada na contratação e/ou em desacordo com normas técnicas e legislações vigentes.	Média	Alto	Alteração dos custos inicialmente previstos para execução da obra; Atrasos para conclusão da obra decorrentes da necessidade de retrabalho dos serviços.	Fiscalizar continuamente a execução dos serviços, realizando visitas in loco; Prever, dentre as cláusulas do projeto básico, sansões que contemplem esta situação.	Notificar prontamente a CONTRATADA sempre que verificada a necessidade de correção de algum serviço já executado; Aplicação das sansões previstas na contratação.
04	Gestor do contrato.	Desistência da empresa convocada dentro do prazo de validade da proposta de celebrar o contrato ou durante execução da obra.	Baixa	Alto	Atraso na execução contratual. Frustração do interesse público. Ineficácia na gestão do processo de aquisições. Desperdício de recursos públicos.	Solicitar acervo técnico e econômico-financeiro compatível com a obra.	Apuração e aplicação de penalidade. Iniciar a instauração do procedimento administrativo (comissão de licitação).

Assinado digitalmente por Juliana de Lima Theodoro, marilda barbosa correia garcia, Ruan Felipe Garcia de Souza. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ND6-92G-P3Y-20Y.

05	Gestor do Contrato.	Ocorrência de roubos, furtos e vandalismo na obra.	Baixa	Médio	Prejuízos e aumento dos custos inicialmente previstos para execução da obra; Atrasos para entrega da obra; Retrabalho do reparo aos danos causados às instalações.	Prever, dentre as cláusulas do Projeto Básico, que a CONTRATADA Deverá manter vigilância da obra e se responsabilizará pelos danos e prejuízos oriundos de roubos e furtos.	Solicitar apoio à Guarda Municipal para intensificar as rondas no local, auxiliando a vigilância da CONTRATADA.
06	Fiscalização Técnica.	Prejuízos decorrentes de incêndios, alagamentos da obra.	Baixa	Alto	Alteração dos custos inicialmente previstos para execução da obra; Atrasos para entrega da obra.	Prever, dentre as cláusulas do Projeto Básico, que a CONTRATADA Arcará com os prejuízos decorrentes de incêndios, alagamentos da obra ou outros decorrentes de fenômenos climáticos.	Buscar,de forma conjunta com a CONTRATADA, Soluções para mitigação dos problemas.

Quadro 04 – Riscos no Pós-obra

ID	Responsável	Risco	Probabilidade	Impacto	Danos Potenciais	Ação(ões) Preventiva(s)	Ação(ões) de Contingência(s)
01	Secretaria da Mulher.	Erro na estimativa no quadro de funcionários da Casa da Mulher Paranaense.	Média	Alto	Frustração do interesse público. Ineficácia na gestão do processo de aquisições.	Prever demanda de serviços a serem prestados; Prever aumento da demanda/novas contratações.	Adaptar o quadro de funcionários conforme o crescimento da demanda.

MARILDA BARBOSA CORREIA GARCIA
Secretária Municipal da Mulher
Decreto n°8114/2026

RUAN FELIPE GARCIA DE SOUZA
Engenheiro Civil
CREA PR
214.690/D

Assinado digitalmente por Juliana de Lima Theodoro, marilda barbosa correia garcia, Ruan Felipe Garcia de Souza. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ND6-92G-P3Y-20Y.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 19/03/2026 às 16:49:56

Assinantes

✓ Juliana de Lima Theodoro

Assinou em 19/03/2026 às 16:54:39 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de JULIANA DE LIMA THEODORO com o CPF ***.570.819-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, Juliana de Lima Theodoro, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ marilda barbosa correia garcia

Assinou em 19/03/2026 às 16:57:55 com o certificado avançado da Betha Sistemas

Eu, marilda barbosa correia garcia, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ Ruan Felipe Garcia de Souza

Assinou em 20/03/2026 às 09:27:39 com o certificado avançado da Betha Sistemas

Eu, Ruan Felipe Garcia de Souza, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

ND6 **92G** **P3Y** **20Y**