



## MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Este documento visa a elaboração de um MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS para a futura **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CARTORÁRIOS, DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TRAIRI-CE.**

### FASE DE ANÁLISE

- (X) Planejamento da Contratação
- (X) Seleção do Fornecedor
- (X) Gestão do Contrato

**Observação:** Após a identificação e avaliação dos riscos, deve-se verificar a classificação na matriz de Probabilidade x Impacto (ao lado), sendo que os riscos que resultarem em uma classificação alta (cor vermelha na matriz) devem receber maior atenção do que os riscos classificados como moderados ou médios (cor amarela na matriz) e, consequentemente, os riscos classificados como baixo (cor verde na matriz) podem ter menor atenção que os moderados e altos.

Probabilidade	Alta	75	150	225
	Média	50	100	150
	Baixa	25	50	75
		Baixa	Média	Alta
		Impacto		

Descrição dos impactos:

**Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.

**Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

**Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso

### RISCOS RELACIONADOS A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

#### RISCO 01. PLANEJAMENTO DEFICIENTE

**PROBABILIDADE:**  Baixa  Média  Alta

**IMPACTO:**  Baixa  Média  Alta

ID	DANO	
1	<b>Prejuízo ao atendimento das demandas das Unidades Administrativas/Secretarias do Município de Mauriti/CE</b>	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades de cada órgão.	Secretaria de Planejamento e Finanças
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Revisão de quantitativos.	Equipe de Planejamento

#### RISCO 02. ATRASO OU DEMORA NA CONCLUSÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVO E JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO.

**PROBABILIDADE:**  Baixa  Média  Alta

**IMPACTO:**  Baixa  Média  Alta

ID	DANO	
1	<b>Demora na disponibilização da solução para as Secretarias do Município de Mauriti; não cumprimento dos prazos acordados.</b>	





ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Acompanhamento e apoio junto às áreas requisitantes.	Equipe de Planejamento
2	Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises.	Equipe de Planejamento/Secretário de Finanças e Planejamento
3	Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação	Equipe de Planejamento
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Apoio temporário de servidores já capacitados que conhecem o processo na conclusão do processo.	Equipe de Planejamento

RISCO 03. FALTA DE CLAREZA QUANTO ÀS DEMANDAS A SEREM DESENVOLVIDAS.		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
ID	DANO	
1	Atraso na elaboração da contratação; solução não atender aos objetos	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Realizar Estudo Técnico Preliminar acurado	Equipe de planejamento da contratação
2	Garantir a participação dos integrantes requisitantes no processo de contratação	Secretário de Finanças e Planejamento
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Apoio temporário de servidores já capacitados que conhecem o processo na conclusão do processo	Equipe de planejamento da contratação

RISCO 04. ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA INADEQUADO		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
ID	DANO	
1	Utilização, por parte da CONTRATADA, de serviços/aquisições de baixa qualidade ou em condições de execução que não atendam às reais necessidades das Secretarias comprometendo assim o andamento dos serviços ofertados pelos mesmos.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características do objeto contratado e solicitar a revisão deste, pelo setor competente	Equipe de planejamento da contratação
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Elaborar Minutas padronizadas de Termos de Referência, atendendo as normas legais bem como as necessidades dos órgãos envolvidos	Equipe de planejamento da contratação

#### FASE DE ANÁLISE E SELEÇÃO DE FORNECEDOR

RISCO 01. Contratação com preço acima da média do mercado.		
<b>PROBABILIDADE:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
ID	DANO	
1	Prejuízo ao erário.	
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Realizar ampla pesquisa de preço obedecendo a Orientação normativa específica para tal fim.	Setor de Compras
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Cancelamento da aquisição, inserindo os itens como parte da contratação	Secretário de Finanças e Planejamento
2	Não adjudicação do certame.	Secretário de Finanças e Planejamento





<b>RISCO 03. LICITAÇÃO DESERTA</b>		
<b>PROBABILIDADE:</b>		(x) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>IMPACTO:</b>		(x) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
<b>1</b>	<b>RETRABALHO PARA REALIZAR A CONTRATAÇÃO OU NÃO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE QUE A ORIGINOU</b>	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Previsão de levantamento de mercado como umas das fases do estudo técnico preliminar.	Secretário de Finanças e Planejamento
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Realizar a licitação com máxima antecedência, de modo a ser possível repetir todo o processo em tempo hábil para executar a contratação no mesmo exercício.	Secretário de Finanças e Planejamento

### FASE DE CONTRATAÇÃO

<b>RISCO 01. CONTRATADA NÃO COMPARECER PARA ASSINAR O CONTRATO</b>		
<b>PROBABILIDADE:</b>		(x) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>IMPACTO:</b>		(x) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
<b>1</b>	<b>Atraso no início da execução dos serviços</b>	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Deflagrar o Processo com antecipação mínima de modo a ter prazos de convocação de remanescentes sem comprometer o planejamento e os serviços públicos	Demandante - Setor de Planejamento
2	Agilidade e habilidade na negociação dos remanescentes	Agente de Contratação/Secretário de Finanças e Planejamento
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Promover e Acelerar processo de sanção ao Licitante que não cumpriu suas obrigações	Equipe de Planejamento/ Secretário de Finanças e Planejamento

<b>RISCO 02. CONTRATADA NÃO CONSEGUE CUMPRIR COM OS TERMOS FIRMADOS</b>		
<b>PROBABILIDADE:</b>		( ) Baixa (x) Média ( ) Alta
<b>IMPACTO:</b>		( ) Baixa (x) Média ( ) Alta
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
<b>1</b>	<b>Atraso na aquisição do objeto</b>	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	criteriosa análise dos documentos de habilitação das licitantes	Agente de Contratação
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Notificações tempestivas à contratada.	Fiscal e Gestor dos Contratos

<b>RISCO 03. EXECUÇÃO DO OBJETO EM DESACORDO COM O CONTRATO</b>		
<b>PROBABILIDADE:</b>		( ) Baixa (x) Média ( ) Alta
<b>IMPACTO:</b>		( ) Baixa (x) Média ( ) Alta
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
<b>1</b>	<b>ATENDIMENTO INADEQUADO OU NÃO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE</b>	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	A indicação do fiscal deve recair sobre servidor com competências e capacidade para fiscalizar o objeto.	Secretário de Finanças e Planejamento
2	Treinamento e capacitação de servidores.	Secretário de Finanças e Planejamento
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Distribuição mais equitativa de contratos a serem fiscalizados entre os vários servidores do município.	Secretário de Finanças e Planejamento

### RISCO 04. AUSÊNCIA DE EVIDÊNCIAS DAS OCORRÊNCIAS DO CONTRATO





RISCO 04. AUSÊNCIA DE EVIDÊNCIAS DAS OCORRÊNCIAS DO CONTRATO		
<b>PROBABILIDADE:</b> (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta		
<b>IMPACTO:</b> (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta		
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
1	<b>RETARDO E FALHAS NA EXECUÇÃO CONTRATUAL, ALÉM DE IMPOSSIBILIDADE DE COMPROVAR O DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS</b>	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	A indicação do fiscal deve recair sobre servidor com competências e capacidade para fiscalizar o objeto.	Secretário de Finanças e Planejamento
2	Treinamento e capacitação de servidores.	Secretário de Finanças e Planejamento
3	Anotação, em local próprio, de todas as ocorrências contratuais relevantes.	Fiscal de Contrato
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Distribuição mais equitativa de contratos a serem fiscalizados entre os vários servidores do município.	Secretário de Finanças e Planejamento

Trairi (CE) em 11 de setembro de 2024.

**PEDRO GERALDO MOTA OLIVEIRA**  
Secretário de Planejamento e Finanças