



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
PODER EXECUTIVO  
MAPA DE RISCOS



Dados do Processo:

**Objeto:** Aquisição de Gêneros Alimentícios destinados à Alimentação Escolar dos alunos da rede pública municipal - Educação Básica, Pré escola, Creche, Educação de Jovens e Adultos - EJA e Apoio a Educação Especializada - AEE, junto a Secretaria de Educação do Município de Massapê/CE.

Fase de Análise:

<input checked="" type="checkbox"/>	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	<input checked="" type="checkbox"/>	Gestão do Contrato
-------------------------------------	---	-------------------------------------	--------------------

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**Risco 01:** VALORES ESTIMADOS OU PREÇOS DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO FORA DA REALIDADE DO MERCADO

**Probabilidade:**  Baixa  Média  Alta

**Impacto:**  Baixo  Médio  Alto

O risco de valores estimados fora da realidade do mercado pode ser causado por falta de pesquisa de mercado, informações desatualizadas ou má interpretação dos dados.

**Dano(s):**

1. A contratante pode sofrer prejuízos financeiros ao pagar valores acima do mercado.
2. A qualidade dos serviços ou produtos contratados pode ser comprometida.
3. A reputação da entidade pública pode ser afetada, gerando desconfiança da população.

**Ação(ões) Preventiva(s):**

1. Realizar pesquisa de mercado para obter valores de referência.
2. Estabelecer critérios claros para a definição dos valores estimados.
3. Envolvimento de profissionais especializados na definição dos preços.
4. Revisão periódica dos valores estimados para garantir atualização.
5. Realizar análise comparativa com contratações similares.
6. Estabelecer um limite máximo para os valores a serem contratados.

**Responsável:**

SETOR DE  
COMPRAS E  
COTAÇÕES

se

B

at



MUNICÍPIO DE MASSAPÉ  
PODER EXECUTIVO

<b>Ação(ões) de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1. Realizar pesquisa de mercado para obter valores atualizados. 2. Revisar e ajustar os valores estimados conforme a realidade do mercado. 3. Estabelecer um limite máximo de gastos para a contratação. 4. Criar um plano de comunicação para justificar os valores aos stakeholders.	ORDENADOR DE DESPESAS
<b>Risco 02: PLANEJAMENTO INSUFICIENTE</b>	
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto
Causas do risco de PLANEJAMENTO INSUFICIENTE: falta de tempo, recursos, conhecimento ou experiência para elaborar um plano adequado.	
<b>Dano(s):</b>	
1. A contratante pode sofrer atrasos nos prazos de entrega de projetos devido à falta de planejamento adequado.	
2. Os custos podem aumentar devido à necessidade de retrabalho e correções devido à falta de planejamento.	
3. A reputação da entidade pública pode ser prejudicada perante a sociedade e demais stakeholders devido a falhas decorrentes do planejamento insuficiente.	
<b>Ação(ões) Preventiva(s):</b>	<b>Responsável:</b>
1. Realizar uma análise detalhada do projeto antes de iniciar a execução. 2. Estabelecer metas claras e objetivas para o planejamento do projeto. 3. Designar responsabilidades específicas para cada membro da equipe. 4. Estabelecer um cronograma realista e revisá-lo regularmente. 5. Identificar potenciais obstáculos e desenvolver planos de contingência. 6. Realizar reuniões periódicas para acompanhar o progresso do projeto.	Equipe de Planejamento
<b>Ação(ões) de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>
1. Realizar reuniões periódicas para revisão e atualização do planejamento. 2. Criar um plano de ação emergencial para lidar com imprevistos. 3. Designar responsáveis para cada etapa do projeto e monitorar o progresso. 4. Estabelecer um cronograma flexível para ajustes conforme necessário.	Equipe de Planejamento e Ordenador de Despesa

JO

NG

AA



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
PODER EXECUTIVO



<b>Risco 03:</b>		<b>RESTRIÇÃO ILEGAL À COMPETITIVIDADE</b>		
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto	
<p>O risco de restrição ilegal à competitividade ocorre devido a práticas anticompetitivas, como cartel, abuso de poder econômico e acordos de exclusividade.</p>				
<b>Dano(s):</b>				
<p>1. A restrição ilegal à competitividade pode resultar em preços inflacionados para a contratante, impactando negativamente o orçamento disponível para a realização de projetos e serviços.</p>				
<p>2. Além disso, a falta de concorrência pode levar a uma redução na qualidade dos produtos ou serviços adquiridos, prejudicando a eficiência e eficácia das operações da entidade pública.</p>				
<p>3. Por fim, a restrição à competitividade também pode gerar um ambiente de corrupção e favorecimento de determinados fornecedores, comprometendo a transparência e a legalidade dos processos de contratação.</p>				
<b>Ação(ões) Preventiva(s):</b>			<b>Responsável:</b>	
<p>1. Promover treinamentos regulares sobre leis antitruste e concorrência. 2. Estabelecer políticas claras de ética e compliance na empresa. 3. Realizar auditorias internas para identificar possíveis práticas anti competitivas. 4. Incentivar a denúncia de práticas ilegais por parte dos colaboradores. 5. Manter um canal de comunicação aberto com órgãos reguladores. 6. Estabelecer parcerias com consultorias especializadas em compliance.</p>			<p>Equipe de Planejamento e Procuradoria Geral do Município</p>	
<b>Ação(ões) de Contingência:</b>			<b>Responsável:</b>	
<p>1. Implementar um programa de treinamento e conscientização sobre práticas anticoncorrenciais. 2. Estabelecer políticas claras e procedimentos para garantir a conformidade com as leis de concorrência. 3. Realizar auditorias internas regulares para monitorar e avaliar o cumprimento das políticas. 4. Estabelecer canais de denúncia para relatar possíveis violações e agir prontamente para corrigir.</p>			<p>Ordenador de Despesas e Procuradoria Geral do Município</p>	

**GESTÃO DE CONTRATOS**

**Risco 01:** **DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS PELA CONTRATADA**

*Je*

*B*

*JA*



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
PODER EXECUTIVO

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

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

O descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada pode ocorrer devido a falta de capacidade técnica, financeira ou má fé da empresa.

**Dano(s):**

1. A contratante pode sofrer prejuízos financeiros devido ao descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada.
2. A qualidade dos serviços prestados pode ser comprometida, afetando a imagem e reputação da entidade pública.
3. Atrasos na entrega de produtos ou serviços podem impactar diretamente no cumprimento de prazos e metas estabelecidas.

**Ação(ões) Preventiva(s):**

**Responsável:**

1. Estabelecer cláusulas contratuais claras e específicas.
2. Realizar uma análise minuciosa da contratada antes da assinatura do contrato.
3. Monitorar constantemente o cumprimento das cláusulas contratuais.
4. Estabelecer penalidades claras em caso de descumprimento.
5. Realizar auditorias periódicas para verificar o cumprimento das cláusulas.
6. Manter uma comunicação aberta e transparente com a contratada para evitar mal-entendidos.

FISCAL DO  
CONTRATO

**Ação(ões) de Contingência:**

**Responsável:**

1. Monitorar constantemente o cumprimento das cláusulas contratuais pela contratada.
2. Realizar reuniões periódicas para revisão e acompanhamento do contrato.
3. Estabelecer penalidades claras em caso de descumprimento das cláusulas.
4. Manter um canal de comunicação aberto para resolver eventuais problemas de forma rápida.

GESTOR DO  
CONTRATO

**Risco 02:**

**ATRASOS DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

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

Je

B

JA



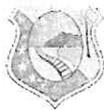
MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
PODER EXECUTIVO

<b>Impacto:</b>	Baixo	Médio	<input checked="" type="checkbox"/>	Alto
As causas dos atrasos no início da execução contratual podem incluir problemas de logística, falta de recursos ou atrasos na aprovação de documentos.				
<b>Dano(s):</b>				
1. A contratante pode sofrer prejuízos financeiros devido ao pagamento de multas por atrasos na entrega do serviço.				
2. A imagem da contratante pode ser prejudicada perante a opinião pública e órgãos fiscalizadores.				
3. A contratante pode ter sua programação de atividades comprometida, afetando o cumprimento de prazos e metas estabelecidas.				
<b>Ação(ões) Preventiva(s):</b>			<b>Responsável:</b>	
1. Estabelecer um cronograma realista e detalhado para a execução do contrato.			FISCAL DO CONTRATO	
2. Definir claramente as responsabilidades de cada parte envolvida no projeto.				
3. Realizar reuniões periódicas para acompanhar o andamento das atividades.				
4. Identificar possíveis obstáculos e elaborar planos de contingência.				
5. Garantir a disponibilidade de recursos necessários para a execução do contrato.				
6. Manter uma comunicação eficiente entre as partes envolvidas no projeto.				
<b>Ação(ões) de Contingência:</b>			<b>Responsável:</b>	
1. Estabelecer um plano de ação para lidar com possíveis atrasos.			GESTOR DO CONTRATO	
2. Realizar reuniões periódicas para monitorar o andamento do projeto.				
3. Designar responsáveis para cada etapa do processo.				
4. Manter uma comunicação eficiente com todas as partes envolvidas.				
<b>Risco 03:</b>	PRODUTOS/SERVIÇOS NÃO ATENDEREM AS ESPECIFICAÇÕES DETERMINADAS NO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA/TERMO DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO, É INCOMPATÍVEL COM AS ESPECIFICAÇÕES DETERMINADAS OU APRESENTE BAIXA QUALIDADE			
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	<input checked="" type="checkbox"/>	Média	Alta
<b>Impacto:</b>	Baixo	Médio	<input checked="" type="checkbox"/>	Alto
As causas desse risco podem incluir falta de comunicação clara entre as partes, interpretação inadequada das especificações ou falta de capacidade técnica dos fornecedores.				

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*



MUNICÍPIO DE MASSAPÉ  
PODER EXECUTIVO

**Dano(s):**

1. A contratante pode sofrer prejuízos financeiros ao adquirir produtos ou serviços que não atendam às especificações determinadas, resultando em desperdício de recursos públicos.
2. A qualidade dos produtos ou serviços entregues pode ser comprometida, afetando a eficiência e eficácia das operações da entidade pública, prejudicando a prestação de serviços à população.
3. A reputação da contratante pode ser prejudicada perante a sociedade e órgãos de controle, gerando desconfiança e questionamentos sobre a gestão dos recursos públicos e a competência da entidade na realização de contratações.

**Ação(ões) Preventiva(s):**

1. Realizar uma análise detalhada das especificações determinadas no documento de formalização da demanda/termo de referência da contratação.
2. Estabelecer uma comunicação clara e eficiente com os fornecedores para garantir que compreendam as especificações exigidas.
3. Realizar testes e avaliações dos produtos/serviços antes de sua implementação para verificar se atendem às especificações determinadas.
4. Estabelecer um plano de monitoramento e controle durante a execução do projeto para garantir que os produtos/serviços estejam em conformidade com as especificações.
5. Realizar auditorias periódicas para verificar se os produtos/serviços estão sendo entregues conforme o acordado no documento de formalização da demanda/termo de referência.
6. Estabelecer um plano de ação para lidar com possíveis desvios das especificações determinadas, incluindo a possibilidade de rescisão do contrato em casos graves.

**Responsável:**

EQUIPE DE  
PLANEJAMENTO

**Ação(ões) de Contingência:**

1. Realizar uma análise detalhada das especificações determinadas no documento de formalização da demanda/termo de referência da contratação.
2. Estabelecer um plano de comunicação eficiente entre as partes envolvidas para garantir que as especificações sejam compreendidas e atendidas.
3. Realizar testes e avaliações periódicas durante a execução do projeto para verificar a conformidade dos produtos/serviços com as especificações determinadas.
4. Estabelecer um plano de ação para corrigir possíveis desvios das especificações, garantindo que o produto/serviço entregue atenda às necessidades do cliente.

**Responsável:**

GESTOR DO  
CONTRATO

**4. Responsáveis pela elaboração do Mapa de Riscos:**

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos para



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
PODER EXECUTIVO

a contratação pretendida, por força de Portaria Municipal.

Massapê/CE, 12 de fevereiro de 2025.

*Fabia Maiale de Oliveira*  
Fabia Maiale de Oliveira

Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

*Marcielle Marques Alves*

Marcielle Marques Alves  
Membro da Equipe de Planejamento da  
Contratação

*Bianca Dias Vasconcelos*

Bianca Dias Vasconcelos  
Membro da Equipe de Planejamento da  
Contratação