



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
MAPA DE RISCOS



Dados do Processo:

Objeto: Contratação da prestação de serviços jurídicos especializados para prestação de serviços técnicos de recuperação de valores devidos ao Município de Massapê/CE, relativos ao imposto de renda (IR) retido na fonte de pessoas físicas e jurídicas prestadoras de serviço ao ente municipal, junto a Secretaria de Finanças do Município de Massapê/CE.

Fase de Análise:

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor 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

Este risco pode ser causado por falta de pesquisa de mercado, análise inadequada de custos, influência de corrupção ou incompetência na estimativa de preços.

Dano(s):

1. O primeiro dano causado à entidade pública pela contratação com valores estimados ou preços de referência fora da realidade do mercado é o desperdício de recursos públicos. Quando os preços de referência estão inflacionados, o órgão público acaba pagando mais do que deveria por um produto ou serviço, o que resulta em um uso ineficiente e irresponsável do dinheiro público.

2. Em segundo lugar, a contratação com valores fora da realidade do mercado pode prejudicar a qualidade dos produtos ou serviços adquiridos. Se o preço de referência está muito abaixo do valor de mercado, os fornecedores podem comprometer a qualidade para atender ao preço estipulado, o que pode levar a problemas futuros, como falhas, manutenção excessiva ou até mesmo a necessidade de substituição precoce.

3. Por fim, a contratação com valores fora da realidade do mercado pode levar a problemas legais e de imagem para a entidade pública. Se for descoberto que o órgão público está pagando preços inflacionados ou aceitando produtos ou serviços de baixa qualidade, isso pode levar a investigações, processos legais e danos à reputação da entidade, o que pode afetar a confiança do público e a eficácia futura de suas operações.

B. J. J.



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



Ação(ões) Preventiva(s):	Responsável:
<p>1. A primeira ação preventiva é realizar uma pesquisa de mercado aprofundada antes de estabelecer valores estimados ou preços de referência para a contratação. Isso ajudará a entender o valor real do mercado e evitará a definição de preços fora da realidade.</p> <p>2. A segunda ação é a implementação de uma política de revisão regular dos preços de referência. Isso garantirá que os preços sejam ajustados de acordo com as mudanças no mercado, mantendo-os sempre alinhados com a realidade.</p> <p>3. A terceira ação é a capacitação constante da equipe responsável pela definição dos preços. Isso garantirá que eles estejam sempre atualizados sobre as tendências do mercado e sejam capazes de definir preços realistas.</p> <p>4. A quarta ação é a utilização de ferramentas tecnológicas que possam ajudar a monitorar os preços do mercado em tempo real. Isso permitirá ajustes rápidos sempre que os preços estiverem fora da realidade do mercado.</p> <p>5. A quinta ação é a criação de um comitê de precificação, que será responsável por analisar e aprovar os preços propostos. Isso garantirá que várias perspectivas sejam consideradas antes de definir os preços.</p> <p>6. A sexta ação é a implementação de um sistema de feedback, onde os clientes e fornecedores possam expressar suas opiniões sobre os preços. Isso ajudará a empresa a entender se seus preços estão de acordo com a realidade do mercado.</p>	SETOR DE COMPRAS E COTAÇÕES
Ação(ões) de Contingência:	Responsável:
<p>1. A primeira ação de contingência para o risco de valores estimados ou preços de referência para a contratação fora da realidade do mercado seria a realização de uma pesquisa de mercado detalhada. Isso ajudará a entender os preços correntes e a evitar a definição de preços que não estejam alinhados com a realidade do mercado.</p> <p>2. A segunda ação de contingência seria a implementação de um sistema de monitoramento de preços. Isso permitirá que a empresa acompanhe as flutuações de preços em tempo real e ajuste seus preços de referência conforme necessário, minimizando o risco de preços fora da realidade do mercado.</p> <p>3. A terceira ação de contingência seria a contratação de um especialista em precificação. Este profissional poderá fornecer conselhos valiosos sobre como definir preços de referência de forma eficaz e realista, com base em sua experiência e conhecimento do mercado.</p>	ORDENADOR DE DESPESAS

JO B AH



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



4. A quarta ação de contingência seria a criação de um plano de revisão de preços. Este plano deve incluir a frequência com que os preços de referência serão revisados e os critérios que serão usados para determinar se uma revisão é necessária. Isso ajudará a garantir que os preços de referência permaneçam alinhados com a realidade do mercado.

Risco 02: PLANEJAMENTO INSUFICIENTE

Probabilidade: Baixa Média Alta

Impacto: Baixo Médio Alto

O risco de planejamento insuficiente pode ser causado por falta de tempo, recursos, conhecimento técnico, pesquisa inadequada, metas irrealistas ou falta de envolvimento da equipe.

Dano(s):

1. O planejamento insuficiente pode levar a atrasos significativos na execução do projeto, resultando em custos adicionais para a entidade pública. Isso pode ocorrer devido a uma estimativa incorreta do tempo necessário para a conclusão das tarefas ou devido à falta de coordenação entre as diferentes partes envolvidas.
2. Além disso, um planejamento inadequado pode resultar em um produto ou serviço de baixa qualidade. Isso pode ocorrer se os requisitos do projeto não forem claramente definidos ou compreendidos, levando a erros e retrabalho. A entidade pública pode acabar pagando por um produto ou serviço que não atende às suas necessidades ou expectativas.
3. Finalmente, o planejamento insuficiente pode levar a problemas legais para a entidade pública. Por exemplo, se o projeto não cumprir as regulamentações ou normas aplicáveis, a entidade pública pode enfrentar multas ou outras penalidades. Além disso, se o projeto não for concluído a tempo, a entidade pública pode ser obrigada a pagar danos ao contratado.

Ação(ões) Preventiva(s):

1. O primeiro passo para prevenir o risco de planejamento insuficiente é garantir que se tenha um entendimento claro dos objetivos do projeto. Isso inclui a definição de metas claras e mensuráveis, bem como a compreensão do escopo do projeto.
2. Em segundo lugar, é crucial desenvolver um plano de projeto detalhado. Isso deve incluir um cronograma de todas as tarefas necessárias, juntamente com prazos realistas para sua conclusão. Além disso, o plano deve identificar os recursos necessários e como eles serão obtidos.
3. Terceiro, é importante envolver todas as partes interessadas no processo de planejamento. Isso pode incluir membros da equipe do projeto, gerentes, clientes e qualquer outra pessoa que possa ser afetada pelo resultado do projeto. O envolvimento de todos garante que todas as perspectivas sejam consideradas e que todos estejam na mesma página.

Responsável:

Equipe de Planejamento

SE B A



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



4. Quarto, é necessário realizar uma análise de risco completa. Isso envolve identificar todos os possíveis riscos que podem afetar o projeto, avaliar sua probabilidade e impacto, e desenvolver estratégias para mitigá-los.

5. Quinto, é essencial revisar e atualizar regularmente o plano do projeto. Isso permite que se ajuste o plano conforme necessário, para refletir quaisquer mudanças nas circunstâncias ou nos requisitos do projeto.

6. Por último, mas não menos importante, é fundamental garantir uma comunicação eficaz em toda a equipe do projeto. Isso ajuda a garantir que todos estejam cientes do plano e de quaisquer alterações que possam ocorrer, o que pode ajudar a prevenir mal-entendidos e confusões que podem levar a um planejamento insuficiente.

Ação(ões) de Contingência:

Responsável:

1. Uma ação de contingência para o risco de planejamento insuficiente pode ser a implementação de um processo de revisão de planejamento. Isso envolveria a revisão regular dos planos existentes para garantir que eles sejam suficientes e atualizados. Isso também permitiria a identificação de quaisquer lacunas ou deficiências no planejamento atual.

Equipe de Planejamento e Ordenador de Despesa

2. Outra ação de contingência poderia ser a formação de uma equipe de resposta a emergências. Esta equipe seria responsável por lidar com quaisquer problemas que surgissem como resultado de um planejamento insuficiente. Eles seriam treinados em resolução de problemas e tomada de decisões rápidas para minimizar o impacto de qualquer problema.

3. A terceira ação de contingência poderia ser a criação de um plano de backup. Este plano entraria em vigor se o plano original falhasse devido a um planejamento insuficiente. O plano de backup deve ser tão detalhado quanto o plano original, mas focado em lidar com as consequências de um planejamento insuficiente.

4. Finalmente, uma quarta ação de contingência poderia ser a implementação de um sistema de feedback. Isso permitiria que os membros da equipe comunicassem quaisquer preocupações ou problemas que percebessem em relação ao planejamento. Isso permitiria que quaisquer problemas fossem identificados e corrigidos rapidamente, minimizando o risco de planejamento insuficiente.

Risco 03:

RESTRIÇÃO ILEGAL À COMPETITIVIDADE

Probabilidade:

Baixa

Média

Alta

Impacto:

Baixo

Médio

Alto



MUNICÍPIO DE MASSAPÉ
PODER EXECUTIVO



A restrição ilegal à competitividade ocorre quando há práticas anticompetitivas, como formação de cartéis, monopólios, dumping, entre outros. Essas ações prejudicam a livre concorrência, limitando a diversidade de escolha do consumidor e podendo levar a preços artificialmente altos.

Dano(s):

1. A restrição ilegal à competitividade em processos de contratação pública pode resultar em danos significativos para a entidade contratante. Primeiramente, pode levar a um aumento nos custos de contratação. Quando a concorrência é limitada, os fornecedores podem aumentar seus preços, sabendo que têm menos concorrência para oferecer melhores preços.
2. Em segundo lugar, a restrição à competitividade pode resultar em contratos de menor qualidade. Sem a pressão da concorrência, os fornecedores podem não se sentir motivados a oferecer seus melhores serviços ou produtos. Isso pode resultar em contratos que não atendem às necessidades da entidade contratante ou que falham em fornecer o valor esperado.
3. Por fim, a restrição ilegal à competitividade pode prejudicar a reputação da entidade contratante. Se for percebido que a entidade está envolvida em práticas de contratação injustas, isso pode prejudicar sua imagem perante o público e outros fornecedores potenciais. Isso pode tornar mais difícil para a entidade conseguir bons contratos no futuro.

Ação(ões) Preventiva(s):

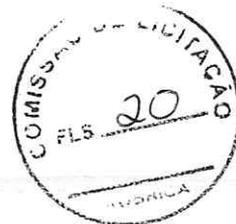
1. A primeira ação preventiva contra a restrição ilegal à competitividade é a implementação de políticas internas claras e robustas. Estas políticas devem estabelecer as práticas aceitáveis e inaceitáveis, bem como as consequências para a violação dessas políticas.
2. A segunda ação é a promoção de treinamentos regulares para os funcionários. Estes treinamentos devem abordar a importância da competição justa, as leis e regulamentos aplicáveis, e como identificar e relatar potenciais violações.
3. A terceira ação é a realização de auditorias internas regulares. Estas auditorias podem ajudar a identificar potenciais problemas antes que eles se tornem sérios, permitindo que a empresa tome medidas corretivas em tempo hábil.
4. A quarta ação é a implementação de um canal de denúncias confidencial e seguro. Este canal permite que os funcionários relatem suspeitas de práticas anticompetitivas sem medo de retaliação.
5. A quinta ação é a manutenção de um diálogo aberto com as autoridades reguladoras. Isto pode ajudar a garantir que a empresa esteja em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, e também pode ajudar a empresa a responder de forma eficaz se surgirem questões de competitividade.
6. A sexta ação é a promoção de uma cultura de conformidade. Isto pode ser alcançado através da liderança pelo exemplo, da comunicação regular sobre a importância da conformidade, e do reconhecimento e recompensa dos comportamentos de conformidade.

Responsável:

Equipe de Planejamento e Procuradoria Geral do Município



MUNICÍPIO DE MASSAPÉ
PODER EXECUTIVO



Ação(ões) de Contingência:

1. A primeira ação de contingência para o risco de restrição ilegal à competitividade é a implementação de políticas internas claras e transparentes que promovam a concorrência justa. Isso inclui a formação de um comitê de ética para supervisionar todas as atividades comerciais e garantir que nenhuma prática restritiva esteja sendo empregada.
2. Em segundo lugar, é crucial realizar auditorias regulares para identificar quaisquer práticas que possam ser vistas como restritivas à competitividade. Isso pode incluir a revisão de contratos, acordos de parceria e outras transações comerciais para garantir que não existam cláusulas ou condições que possam limitar a concorrência.
3. Terceiro, a empresa deve investir em treinamento e desenvolvimento de funcionários para garantir que todos estejam cientes das leis e regulamentos que regem a concorrência. Isso ajudará a prevenir a ocorrência de práticas restritivas, pois os funcionários estarão mais bem equipados para identificar e evitar tais situações.
4. Por último, é importante estabelecer um canal de denúncias para que os funcionários ou outras partes interessadas possam relatar suspeitas de práticas restritivas. Isso não só ajudará a empresa a identificar e abordar rapidamente tais problemas, mas também promoverá uma cultura de transparência e responsabilidade.

Responsável:

Ordenador de Despesas e Procuradoria Geral do Município

GESTÃO DE CONTRATOS

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

Probabilidade: Baixa Média Alta

Impacto: Baixo Médio Alto

As causas do risco de descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada podem incluir falta de entendimento do contrato, incapacidade técnica, problemas financeiros ou má gestão.

Dano(s):

1. O descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada pode causar danos financeiros significativos para a entidade pública contratante. Isso ocorre porque a contratante pode ter que arcar com custos adicionais para contratar outra empresa para concluir o trabalho ou para corrigir erros feitos pela contratada. Além disso, a contratante pode ter que pagar multas ou penalidades por atrasos ou falhas no projeto.
2. Outro dano potencial é a interrupção dos serviços públicos. Se a contratada estava fornecendo um serviço essencial, como manutenção de infraestrutura ou fornecimento de serviços de saúde, o

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE MASSAPÉ
PODER EXECUTIVO



descumprimento do contrato pode levar a uma interrupção desses serviços. Isso pode causar inconvenientes para o público e potencialmente colocar vidas em risco, especialmente em situações de emergência.

3. Além disso, o descumprimento de cláusulas contratuais pode danificar a reputação da entidade pública. Isso pode ocorrer se o público perceber que a entidade não é capaz de gerenciar adequadamente seus contratos ou se a contratada estiver envolvida em atividades ilegais ou antiéticas. A perda de confiança do público pode tornar mais difícil para a entidade conseguir apoio para futuros projetos ou iniciativas.

Ação(ões) Preventiva(s):

1. A primeira ação preventiva é a elaboração de um contrato claro e detalhado. Isso inclui a definição de todas as obrigações e responsabilidades da contratada, bem como as penalidades em caso de descumprimento.

2. A segunda ação é a realização de reuniões periódicas de acompanhamento e avaliação do contrato. Nessas reuniões, é importante verificar se todas as cláusulas estão sendo cumpridas e discutir possíveis ajustes.

3. A terceira ação preventiva é a implementação de um sistema de gestão de contratos. Esse sistema deve permitir o monitoramento constante do cumprimento das cláusulas contratuais pela contratada.

4. A quarta ação é a realização de auditorias periódicas. Essas auditorias devem verificar se a contratada está cumprindo todas as suas obrigações contratuais e identificar possíveis irregularidades.

5. A quinta ação é a aplicação de penalidades em caso de descumprimento de cláusulas contratuais. Essas penalidades devem estar previstas no contrato e devem ser aplicadas de forma justa e transparente.

6. A sexta ação preventiva é a manutenção de uma comunicação aberta e transparente com a contratada. Isso inclui a discussão de possíveis problemas e a busca conjunta por soluções.

Responsável:

FISCAL DO
CONTRATO

Ação(ões) de Contingência:

1. A primeira ação de contingência para o risco de descumprimento de cláusulas contratuais pela contratada é a implementação de um sistema de monitoramento e acompanhamento do contrato. Esse sistema deve permitir a verificação constante do cumprimento das obrigações contratuais, identificando possíveis desvios e permitindo a tomada de ações corretivas em tempo hábil.

2. A segunda ação é a inclusão de cláusulas de penalidade no contrato. Essas cláusulas devem prever multas e outras sanções em caso de descumprimento das obrigações contratuais. Além disso, é importante que o contrato também preveja a possibilidade de rescisão em caso de

Responsável:

GESTOR DO
CONTRATO



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



descumprimento grave ou reiterado das cláusulas contratuais.

3. A terceira ação é a realização de reuniões periódicas com a contratada para discutir o andamento do contrato e possíveis problemas. Essas reuniões podem ajudar a identificar e resolver problemas antes que eles se tornem graves, além de fortalecer a relação entre as partes e incentivar o cumprimento das obrigações contratuais.

4. A quarta ação é a contratação de uma auditoria independente para verificar o cumprimento das cláusulas contratuais. A auditoria pode fornecer uma visão imparcial e profissional sobre o desempenho da contratada, além de identificar possíveis áreas de melhoria e recomendar ações corretivas.

Risco 02: ATRASOS DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Probabilidade: Baixa Média Alta

Impacto: Baixo Médio Alto

As causas do risco de atrasos no início da execução contratual podem incluir problemas de planejamento, falta de recursos, problemas de coordenação entre as partes, questões legais e burocráticas.

Dano(s):

1. O atraso do início da execução contratual pode resultar em danos significativos para a entidade pública contratante. O primeiro dano é a perda de eficiência e produtividade. Quando um contrato não é iniciado no prazo acordado, todos os planos e cronogramas relacionados a esse contrato são afetados, o que pode levar a atrasos em outros projetos e atividades.

2. Em segundo lugar, o atraso na execução contratual pode resultar em custos adicionais para a entidade pública. Isso pode ocorrer devido à necessidade de contratar serviços alternativos para preencher a lacuna deixada pelo contratado que não iniciou o trabalho conforme acordado. Além disso, pode haver custos legais associados à tentativa de fazer cumprir os termos do contrato.

3. Por último, o atraso na execução contratual pode prejudicar a reputação da entidade pública. Isso pode ocorrer se o atraso resultar em serviços públicos insuficientes ou de baixa qualidade. A confiança do público na capacidade da entidade de gerenciar efetivamente contratos e fornecer serviços pode ser prejudicada, o que pode ter implicações de longo prazo para a sua imagem e credibilidade.

Ação(ões) Preventiva(s):

1. A primeira ação preventiva contra o risco de atrasos no início da execução contratual é a elaboração de um cronograma detalhado do projeto. Este cronograma deve incluir todas as atividades necessárias para o início da execução do contrato, incluindo a obtenção de aprovações e licenças necessárias.

Responsável:

FISCAL DO
CONTRATO

B 1/11/20



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



2. A segunda ação preventiva é a realização de uma análise de risco detalhada. Esta análise deve identificar todos os possíveis obstáculos que podem causar atrasos no início da execução do contrato. Uma vez identificados, devem ser desenvolvidos planos de contingência para lidar com esses obstáculos.

3. A terceira ação preventiva é a comunicação eficaz entre todas as partes envolvidas no contrato. Isso inclui a comunicação regular sobre o progresso do projeto, bem como a rápida comunicação de quaisquer problemas que possam surgir.

4. A quarta ação preventiva é a alocação adequada de recursos. Isso inclui a garantia de que todos os recursos necessários para o início da execução do contrato estão disponíveis e prontos para serem utilizados quando necessário.

5. A quinta ação preventiva é a realização de treinamento adequado para todas as partes envolvidas na execução do contrato. Isso pode incluir treinamento sobre os procedimentos a serem seguidos para iniciar a execução do contrato, bem como treinamento sobre como lidar com possíveis obstáculos que possam surgir.

6. A sexta ação preventiva é a revisão regular do progresso do projeto. Isso inclui a verificação regular de que todas as atividades estão sendo realizadas de acordo com o cronograma e a tomada de medidas corretivas se houver atrasos.

Ação(ões) de Contingência:

Responsável:

1. A primeira ação de contingência para o risco de atrasos do início da execução contratual é a elaboração de um cronograma detalhado e realista. Este cronograma deve incluir todas as etapas necessárias para a execução do contrato, bem como prazos para cada etapa. Este cronograma deve ser monitorado regularmente para garantir que todas as partes estejam cumprindo suas responsabilidades e que o contrato esteja sendo executado conforme planejado.

GESTOR DO
CONTRATO

2. A segunda ação de contingência é a inclusão de cláusulas contratuais que preveem penalidades para atrasos na execução do contrato. Estas penalidades podem incluir multas financeiras, rescisão do contrato ou outras medidas que incentivem a execução pontual do contrato. Estas cláusulas devem ser claramente comunicadas a todas as partes envolvidas antes da assinatura do contrato.

3. A terceira ação de contingência é a realização de reuniões regulares de acompanhamento com todas as partes envolvidas. Estas reuniões permitem que sejam identificados e resolvidos quaisquer problemas que possam causar atrasos na execução do contrato. Estas reuniões também permitem que sejam feitas atualizações no cronograma, se necessário.

B JF se



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



4. A quarta ação de contingência é a manutenção de uma comunicação aberta e transparente com todas as partes envolvidas. Isso inclui a comunicação regular de atualizações sobre o progresso do contrato, bem como a pronta comunicação de quaisquer problemas que possam surgir. Uma comunicação eficaz pode ajudar a prevenir atrasos na execução do contrato, permitindo que os problemas sejam resolvidos rapidamente.

Risco 03: SERVIÇOS EXECUTADOS 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

Probabilidade: Baixa Média Alta

Impacto: Baixo Médio Alto

As causas desse risco podem incluir falha na comunicação das especificações, falta de habilidade ou conhecimento técnico da equipe de serviço, e negligência na supervisão.

Dano(s):

1. O primeiro dano causado à entidade pública contratante é a perda de recursos financeiros. Quando os serviços executados não atendem às especificações determinadas no documento de formalização da demanda ou termo de referência da contratação, a entidade pública pode acabar pagando por um serviço que não atende às suas necessidades ou expectativas. Isso pode resultar em desperdício de dinheiro público, que poderia ter sido melhor utilizado em outras áreas ou projetos.
2. O segundo dano é a perda de tempo. A entidade pública pode ter que gastar tempo adicional para corrigir os problemas causados pela execução inadequada dos serviços. Isso pode envolver a renegociação do contrato, a busca por outro prestador de serviços ou a realização de reparos ou correções. Esse tempo adicional pode atrasar a implementação de projetos ou a entrega de serviços à população.
3. O terceiro dano é a perda de confiança. Quando os serviços contratados não atendem às especificações determinadas, isso pode prejudicar a reputação da entidade pública. Os cidadãos podem perder a confiança na capacidade da entidade de gerir eficientemente os recursos públicos e de contratar prestadores de serviços competentes. Isso pode levar a uma diminuição da confiança do público na entidade e em sua capacidade de cumprir suas responsabilidades.

Ação(ões) Preventiva(s):

1. A primeira ação preventiva é a elaboração clara e detalhada do Documento de Formalização da Demanda/Termo de Referência da Contratação. Este documento deve especificar claramente as expectativas e requisitos do serviço a ser executado, incluindo prazos, qualidade esperada e quaisquer outros critérios relevantes.

2. A segunda ação preventiva é a seleção cuidadosa do prestador de

Responsável:

EQUIPE DE PLANEJAMENTO



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



serviços. É crucial escolher um prestador de serviços com experiência comprovada e reputação sólida no mercado. Isso pode ser feito através de referências, análise de trabalhos anteriores e verificação de credenciais e certificações.

3. A terceira ação preventiva é a implementação de um sistema de monitoramento e controle de qualidade. Este sistema deve permitir a verificação regular do trabalho realizado, garantindo que ele esteja de acordo com as especificações determinadas no documento de formalização da demanda/termo de referência da contratação.

4. A quarta ação preventiva é a comunicação eficaz. É essencial manter uma comunicação aberta e regular com o prestador de serviços, para garantir que quaisquer problemas ou desvios das especificações sejam identificados e corrigidos o mais rápido possível.

5. A quinta ação preventiva é a realização de auditorias regulares. Estas auditorias devem verificar se o trabalho realizado está de acordo com as especificações determinadas e se o prestador de serviços está cumprindo com todas as suas obrigações contratuais.

6. A sexta ação preventiva é a implementação de um plano de contingência. Este plano deve prever possíveis problemas e definir ações corretivas a serem tomadas caso o serviço executado não atenda às especificações determinadas.

Ação(ões) de Contingência:

1. A primeira ação de contingência para o risco de serviços executados não atenderem as especificações determinadas no documento de formalização da demanda/termo de referência da contratação é a revisão e o monitoramento constante dos serviços prestados. Isso envolve a verificação regular da qualidade e do cumprimento das especificações estabelecidas no contrato.

2. A segunda ação de contingência é a implementação de um sistema eficaz de feedback e comunicação com o prestador de serviços. Isso permitirá que quaisquer problemas ou desvios das especificações sejam identificados e corrigidos prontamente, minimizando assim o impacto sobre o projeto ou a operação em questão.

3. A terceira ação de contingência é a inclusão de cláusulas contratuais que permitam a rescisão do contrato ou a aplicação de penalidades no caso de não conformidade com as especificações. Isso servirá como um incentivo para o prestador de serviços cumprir com as especificações e fornecer um serviço de alta qualidade.

4. A quarta ação de contingência é a realização de auditorias regulares e inspeções dos serviços prestados. Isso ajudará a garantir que as especificações estão sendo seguidas e que o serviço está sendo entregue conforme acordado. Além disso, essas auditorias e inspeções podem

Responsável:

GESTOR DO
CONTRATO

B H se



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



ajudar a identificar áreas de melhoria e oportunidades para melhorar a eficiência e a eficácia do serviço.

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 a contratação pretendida, por força de Portaria Municipal.

Massapê/CE, 30 de janeiro 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