



MUNICÍPIO DE CAUCAIA

MAPA DE RISCOS

SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA-CE	
Unidade:	Juan Martins Vasconcelos - AGENTE DEMANDANTE
Responsáveis pela elaboração:	
Objeto: Contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada, regularmente em atividade conforme legislação específica para prestação de serviços de: (a) processamento dos pagamentos originados da folha de salários dos servidores da administração direta e indireta do poder executivo do município, na forma do termo de referência, em caráter de exclusividade; (b) concessão de crédito consignado aos servidores mencionados na alínea "a" acima, sem exclusividade; (c) pagamento de fornecedores, em caráter preferencial; (d) centralização da arrecadação, respeitados os dispositivos legais; (e) gestão da chave pix, em caráter de exclusividade	

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

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

Risco	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Classificação (P x I)	Dano	Ação Preventiva (AP)	Responsável AP	Ação de Contingência (AC)	Responsável AC
Planejamento deficiente	Baixa	Alto	75	O prejuízo ao atendimento das demandas objeto da licitação.	Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades de cada Programa e unidade Administrativa do	Secretaria demandante	Revisão quantitativos, base levantamentos em contratações anteriores, relatórios de liquidação,	Equipe de planejamento

SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO



Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação	Média	Baixo	50	Demora na disponibilização da solução para as Secretarias do Município de Caucaia; não cumprimento dos prazos acordados para a conclusão dos processos e atrasos na entrega dos serviços a sociedade	Município, com base em levantamentos em contratações anteriores e documentos que lhes dão suporte.	levantamento nas movimentações dos almoxarifados e demais documentos que lhes dão suporte. Realizar levantamento de eventos e programas a ser atendidos, levando em consideração o calendário desses no âmbito das secretarias. Manter o memorial de cálculos bem discriminado, com informações baseadas em liquidações anteriores.	1 - Equipe de planejamento; 2 - Equipe de planejamento da contratação; alta administração; 3 - Equipe de planejamento da contratação	1 - Apoio temporário de servidores da Capacitados que conhecem o processo na conclusão do processo. 2 - (Formação da equipe) Realização capacitação continuada por meio de cursos, seminários e palestras ligadas ao tema. 3 - Elaborar e realizar a publicação de editais normativos,	1 - Equipe de planejamento e equipe técnica; 2 - Alta administração 3 - Assessoria jurídica, controladoria do município, alta administração
					1 - Acompanhamento e apoio junto às áreas requisitantes. 2 - Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises, levando em consideração datas estabelecidas no PCA; 3 - Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação				



CAUCAIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
15/05/2016
15/05/2016



				Fragilidade no Estudo Técnico Preliminar que poderá levar a constituição de uma solução deficiente, levando a uma contratação que não atenda a uma necessidade real e/ou aos objetivos da organização; desperdício de recursos públicos; retrabalho Atraso na elaboração da contratação;	1-Realizar Estudo Técnico Preliminar 2 - Garantir a participação dos integrantes requisitantes e equipe técnica no processo de contratação	1 - Demandantes, Equipe de planejamento da contratação e Equipe técnica 2 - Alta Administração	1 - Apoio temporário de servidores da Capacitados que conhecem o processo na conclusão do mesmo. 2 - Criar normas ou instruções normativas para o processo de oficialização da demanda, estabelecendo modelo, rotinas, prazos e responsáveis para o início e término do processo.	1 - Equipe de planejamento e/ou requisitantes e/ou equipe técnica 2 - Controladoria geral do município e/ou Assessoria Jurídica.
FAITA DE CLAREZA QUANTO ÀS DEMANDAS A SEREM DESENVOLVIDAS	Baixa	Alto	75	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.	Elaborar adequadamente o termo de referência de acordo com a escolha da melhor solução, e em conformidade com as características do objeto contratado, necessidade dos órgão envolvidos atendendo as normas vigentes e	1 - Demandante, Equipe de planejamento da contratação e Equipe técnica	1 - Elaborar Minutas padronizadas de Termos de Referência, atendendo as normas legais bem como as necessidades dos órgãos envolvidos 2 - (Formação da equipe) Realização de cursos, seminários e	1 - Equipe de planejamento; 2 - Alta administração
Elaboração do Termo de Referência Inadequado	Baixa	Alto	75					



COPIA DE ARQUIVO
58
18/08/2023



				Prejuízo ao erário. Risco de anulação do processo. Risco de Atraso na entrega dos serviços a sociedade	solicitar a revisão deste, pelo setor competente.	Sector de Compras	1 – Não adjudicação do certame 2 - Anulação do processo; 3 – Instruir Setor de Compras na obtenção do orçamento básico conforme norma municipal, Artigo 23 da Lei 14.133/2.021 e Instrução Normativa 65/2021-SEGES e Artigo 23 da Lei 14.133/2021; 4 – Realizar treinamentos para equipe visando adquirir expertise e mecanismos para mitigar ou exaurir essas possibilidades.	1 - Autoridade Competente; 2 – Autoridade Competente; 3 – Equipe de Planejamento 4 – Alta administração
Contratação com preço acima da média do mercado	Baixa	Alto	75					
Licitação Deserta ou Fracassada	Média	Média	100	Realização de novo processo licitatório, adiando assim o processo de aquisição e desobedecendo o cronograma do PCA	1 - Realizar ampla divulgação do certame; 2 - apresentar o objeto bem descrito, sem excessos, nem restrições que dificultem a participação. 3 – Estabelecer orçamento estimado com preços praticados no mercado como	1 - Unidade Central de Contratações; 2 – Autoridade Competente e Equipe de Planejamento e Equipe Técnica; 3 – Setor de Compras;	1 - Ampla divulgação do certame; 2 – Elaboração de Cláusulas de não restituição de Habilitação, Emissão de Proposta, entrega e execução contratual	1 - Unidade Central de Contratações; 2 – Demandantes, Equipe de Planejamento – Autoridade Competente e Equipe Técnica





					1 - Atraso no início da execução do fornecimento, logo gerando o não cumprimento dos prazos estabelecidos para a conclusão dos processos e atrasos na entrega dos serviços a sociedade; 2 - Possibilidade de descumprimento dos prazos estabelecidos no PCA	1 - Deflagrar o Processo com antecipação mínima de modo a ter prazos de convocação de remanescentes sem comprometer o planejamento e os serviços públicos 2 - agilidade e habilidade na negociação dos remanescentes	1 - Demandante de Setor de planejamento e autoridade competente; 2 - Unidade Central de Contratações e autoridade competente	1 - promover e acelerar processo de sanção ao Licitante que não cumpriu suas obrigações	1 - Comissão Processante - Autoridade competente
Contratada não comparecer para assinar o Contrato	Baixa	Alto	75		1 - Atraso no início da execução do fornecimento, logo gerando o não cumprimento dos prazos estabelecidos para a conclusão dos processos e atrasos na entrega dos serviços a sociedade; 2 - Possibilidade de descumprimento dos prazos estabelecidos no PCA	1 - Elaborar termo de referência e contrato com informações bem discriminadas a respeito do objeto a ser adquirido, contendo informações a respeito dos prazos, responsabilidades e penalidades em caso de descumprimento; 2 - agilidade e habilidade na negociação dos remanescentes	1 Demandante e Setor de planejamento e autoridade competente; 2 - Agente de Contratação / Pregoeiro(a); Unidade Central de Contratações e autoridade competente	1 - Encaminhar notificações tempestivas à contratada. 2 - Promover diligência visando apurar os reais motivos. 3 - Promover e acelerar o processo de sanção ao licitante que não cumpriu suas obrigações.	1 - Fiscal e Gestor de Contratos. 2 - Comissão Processante. 3 - Ordenador de despesas e fiscal de contratos, Gestor de Contratos e Comissão Processante.
Contratada não consegue cumprir com os termos firmados									
Falta de recursos orçamentários para aquisição dos materiais, objeto desta contratação.	Baixo	Alto	75		Não realização das atividades que dependem dos itens, objeto desta contratação/aquisição,	Averiguar antes da criação do termo de referência a disponibilidade	Secretário junto ao Setor de Contabilidade	Reserva ou realocação de recursos orçamentários	Secretário junto ao Setor de Contabilidade



				com o consequente desabastecimento dos itens para manutenção da frota ou do estoque do almoxarifado.	orçamentaria para a aquisição do objeto da contratação.		financeiros pelo gestor do orçamento.	
Contratação de empresa sem aporte financeiro suficiente para prestação dos serviços	Baixa	Alto	75	A empresa pode não conseguir cumprir com o serviço contratado, resultando em atrasos, qualidade inferior ou até mesmo no não cumprimento do acordo, logo, não entrega dos serviços para a sociedade.	Cobrar no Termo de Referência e momento da licitação os documentos referentes à qualificação econômica que mostre sanidade financeira para a execução do contrato.	Demandante e de Setor de planejamento e autoridade competente e de Agentes de contratação.	1 - Encaminhar as notificações de tempestivas à contratada e 2 - Acelerar o processo de sanção ao licitante que não cumpriu suas obrigações.	1 - Fiscal e Gestor de Contratos, Ordenador de despesas e fiscal de contratos, 2 - Ordenador de despesas e fiscal de contratos, Gestor de Contratos e Comissão Processante.

Caucaia/CE, 01 de Abril de 2025.

ELABORADO POR:

Juan Martins Vasconcelos
Juan Martins Vasconcelos
Agente Demandante

