



**MAPA DE RISCOS**

**1. Dados do Processo:**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA PARA O SERVIÇO DE LIMPEZA, MANUTENÇÃO, E ORGANIZAÇÃO DA SEDE ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE PAINEL.

**2. Fase de Análise:**

**PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**3. Riscos referente a fase de análise escolhida:**

**Risco 01: Não Conformidade com Requisitos Técnicos**

**Probabilidade:** Baixa X Média Alta  
**Impacto:** Baixo Médio X Alto

**Dano(s):**

Serviços prestados podem não atender aos padrões estabelecidos, resultando em baixa qualidade e insatisfação.

**Ação(ões) Preventiva(s):**

Realizar uma análise detalhada das propostas e verificar a experiência técnica do fornecedor.

**Responsável:**

CPL

**Ação(ões) de Contingência:**

Reavaliar as propostas e exigir correções ou ajustes antes da assinatura do contrato

**Responsável:**

CPL e Jurídico

**Risco 02: Inadimplência de Fornecedores**

**Probabilidade:** x Baixa Média Alta  
**Impacto:** Baixo Médio X Alto

**Dano(s):**

A empresa pode enfrentar dificuldades financeiras, afetando a continuidade e qualidade dos serviços.

**Ação(ões) Preventiva(s):**

Solicitar e analisar documentação financeira e referências de clientes anteriores.

**Responsável:**

CPL e Jurídico

**Ação(ões) de Contingência:**

Prever cláusulas de penalidade e garantias contratuais para assegurar a continuidade dos serviços.

**Responsável:**

CPL e Jurídico



**Risco 03: Documentação Legal**

<b>Probabilidade:</b>	Baixa	X Média	Alta
<b>Impacto:</b>	Baixo	X Médio	Alto

**Dano(s):**

A contratação pode ser comprometida devido à falta de conformidade legal, resultando em questões jurídicas.

**Responsável:**

**Ação(ões) Preventiva(s):**

Verificar e validar toda a documentação legal e regulatória antes da seleção do fornecedor.

CPL e Jurídico

**Ação(ões) de Contingência:**

Solicitar documentação adicional ou corrigir falhas antes da finalização do contrato.

**Responsável:**

CPL e Jurídico

**Risco 04: Propostas Exorbitantes ou Subestimadas**

<b>Probabilidade:</b>	Baixa	X Média	Alta
<b>Impacto:</b>	Baixo	X Médio	Alto

**Dano(s):**

Valores fora do esperado podem levar a um orçamento impraticável ou a uma contratação inadequada.

**Ação(ões) Preventiva(s):**

Realizar uma análise de mercado para comparar os valores propostos com as práticas do setor.

**Responsável:**

CPL e Secretária de Administração e Finanças

**Ação(ões) de Contingência:**

Negociar ajustes ou buscar propostas alternativas que se ajustem ao orçamento.

**Responsável:**

CPL e Secretária de Administração e Finanças

**4. Fase de Análise:**

Gestão/ execução do objeto

**5. Riscos referente a fase de análise escolhida:**

**Risco 01: Não Conformidade com Padrões de Qualidade**

<b>Probabilidade:</b>	Baixa	X Média	Alta
<b>Impacto:</b>	Baixo	Médio	X Alto

**Dano(s):**

A qualidade dos serviços prestados pode não atender aos requisitos, gerando insatisfação e necessidade de retrabalho.

**Ação(ões) Preventiva(s):**

Estabelecer critérios claros de qualidade e realizar inspeções regulares.

**Responsável:**

Gestor de Contratos e Secretária de Administração e Finanças

**Ação(ões) de Contingência:**

Aplicar penalidades contratuais e exigir ações corretivas imediatas.

**Responsável:**

Gestor de Contratos e Jurídico



**Risco 02: Atraso na Prestação dos Serviços**

<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	Média	Alta
<b>Impacto:</b>	Baixo	Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto

**Dano(s):**

Atrasos podem comprometer a operação e a satisfação dos usuários das instalações.

**Ação(ões) Preventiva(s):**

Definir cronogramas claros e monitorar a pontualidade

**Responsável:**

Gestor de Contratos e  
Secretária de  
Administração e Finanças

**Ação(ões) de Contingência:**

Aplicar cláusulas de penalidade e buscar soluções rápidas para recuperar o cronograma.

**Responsável:**

Gestor de Contratos e  
Jurídico

**Risco 03: Problemas de Comunicação**

<b>Probabilidade:</b>	Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	Alta
<b>Impacto:</b>	Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	Alto

**Dano(s):**

Falhas de comunicação podem levar a mal-entendidos e problemas na execução dos serviços.

**Ação(ões) Preventiva(s):**

Designar contatos específicos e realizar reuniões regulares de acompanhamento.

**Responsável:**

Gestor de Contratos

**Ação(ões) de Contingência:**

Estabelecer canais de comunicação claros e resolver problemas rapidamente através de reuniões adicionais.

**Responsável:**

Gestor de Contratos

**Risco 04: Segurança e Saúde Ocupacional**

<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	Média	Alta
<b>Impacto:</b>	Baixo	Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto

**Dano(s):**

Problemas relacionados à segurança e saúde podem causar acidentes e sanções legais.

**Ação(ões) Preventiva(s):**

Garantir que a empresa cumpra todas as normas de segurança e saúde ocupacional.

**Responsável:**

Gestor de  
Contratos e RH

**Ação(ões) de Contingência:**

Implementar planos de emergência e fornecer treinamento adicional, se necessário.

**Responsável:**

Gestor de Contratos  
e RH



**Risco 05: Falta de Uniformização da Equipe**

**Probabilidade:** X Baixa Média Alta

**Impacto:** X Baixo Médio Alto

**Dano(s):**

A falta de uniformização pode afetar a imagem profissional e a organização dos serviços.

**Ação(ões) Preventiva(s):**

Exigir o uso de uniformes e realizar inspeções regulares.

**Responsável:**

Gestor de Contratos

**Ação(ões) de Contingência:**

Solicitar ajustes e garantir que todos os funcionários estejam adequadamente uniformizados.

**Responsável:**

Gestor de Contratos

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

Declaro, para devidos fins, que a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, é a responsável pela elaboração do presente documento, através dos seus representantes a abaixo assinalado.

**Panel, 28 de agosto de 2024.**

---

**DIRCEU DA SILVA SUBTIL**  
Sec. de Administração e Finanças