



## MAPA DE RISCOS

### IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### 1. Atendimento às Necessidades Específicas do CORSEC

- **Gerenciamento de Site:**
  - **Importância:** Um site eficiente é fundamental para a comunicação com a comunidade e para a divulgação de informações sobre as operações e projetos do CORSEC.
  - **Necessidade:** O software de gerenciamento de site permitirá uma administração simplificada e atualizações constantes, garantindo que as informações sobre o manejo de resíduos sólidos e outras atividades estejam sempre disponíveis e atualizadas para o público.
- **Ouvidoria:**
  - **Importância:** A ouvidoria é um canal crucial para receber, registrar e tratar reclamações, sugestões e elogios dos cidadãos.
  - **Necessidade:** Um sistema de ouvidoria robusto ajuda a manter a transparência e a melhorar a qualidade dos serviços prestados pelo CORSEC. Permite uma gestão mais eficiente das interações com o público e um acompanhamento efetivo das solicitações e reclamações.
- **e-SIC (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão):**
  - **Importância:** O e-SIC é uma ferramenta essencial para a gestão de pedidos de acesso à informação, conforme a Lei de Acesso à Informação (LAI).
  - **Necessidade:** A implementação do e-SIC facilita o cumprimento das exigências legais, garantindo que o CORSEC possa responder de maneira eficaz e transparente aos pedidos de informação pública. Além disso, melhora a eficiência na gestão documental e a transparência das ações da entidade.

#### 2. Benefícios da Locação de Software

- **Redução de Custos:**
  - A locação de software reduz os custos iniciais relacionados à aquisição e à manutenção de infraestrutura tecnológica. O modelo de locação geralmente inclui atualizações e suporte técnico, minimizando despesas imprevistas e a necessidade de investimento em hardware e software adicionais.
- **Flexibilidade e Escalabilidade:**
  - A locação oferece flexibilidade para ajustar o serviço conforme a demanda e a evolução das necessidades do CORSEC. Caso haja uma expansão das atividades ou a necessidade de novos módulos, o software pode ser adaptado facilmente.
- **Suporte e Manutenção:**
  - Normalmente, contratos de locação incluem suporte técnico contínuo e manutenção do software, garantindo que qualquer problema seja resolvido rapidamente e que o software esteja sempre atualizado com as últimas funcionalidades e correções de segurança.
- **Foco na Gestão:**
  - A terceirização do gerenciamento do software permite que o CORSEC concentre seus recursos e esforços nas suas atividades principais de manejo de resíduos sólidos, sem precisar se preocupar com a administração e atualização de sistemas tecnológicos.



### 3. Contribuição para a Eficiência e Transparência

- **Eficiência Operacional:**

- Sistemas integrados e bem geridos contribuem para uma maior eficiência nas operações diárias, reduzindo o tempo e os recursos necessários para gerenciar o site, a ouvidoria e os pedidos de informação.

- **Transparência e Conformidade:**

- Utilizar software especializado ajuda a garantir que o CORSEC cumpra com os requisitos legais e regulatórios, especialmente no que tange à transparência e ao acesso à informação pública, promovendo uma gestão pública mais aberta e responsiva.

Em resumo, a locação de software para gerenciamento de site, ouvidoria e e-SIC atende às necessidades operacionais e legais do CORSEC, oferecendo uma solução custo-efetiva, flexível e eficiente, que contribui significativamente para a melhoria da transparência e da gestão das atividades do consórcio.

FASE DE ANÁLISE	
X	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
	Gestão do Contrato

RISCO 01						
Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação						
<b>Probabilidade:</b>	X	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.			Setor Requisitante		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.			Setor Requisitante		
2.	Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento.			Setor Requisitante		
3.	Designar membros com mais experiência em contratações.			Setor Requisitante		



CONSÓRCIO PÚBLICO  
MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS REGIÃO SERTÃO DE CRATEÚS  
(CORSEC)



RISCO 02						
Valores estimados ou preços de referência para a contratação inferiores aos praticados no mercado.						
<b>Probabilidade:</b>	X	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	Dificuldade na verificação da proposta mais vantajosa em detrimento aos preços efetivamente praticados no mercado, trazendo o limite de contratação a valores ínfimos, ocasionando inclusive o fracasso da licitação, ou a contratação de produto/serviço com qualidade abaixo do esperado.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Realizar as pesquisas de preços em sistema eletrônico, buscando das bases de preços de contratações de outros órgãos da Administração Pública, principalmente realizados por órgãos com a semelhança deste, sob os aspectos da regionalidade, prazo máximo de 06 (seis) meses, e densidade populacional.			Setor de Cotação de Preços		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Realizar de forma complementar cotações de preços em empresas especializadas no mercado, de modo a ratificar a compatibilidade de preços das cotações eletrônicas. Justificar a escolha das empresas requeridas.			Setor de Cotação de Preços		

RISCO 03						
Valores estimados ou preços de referência para a contratação superiores aos praticados no mercado.						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	Prejuízo ao erário, tendo em vista o gasto com valores superiores aos praticados no mercado.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Realizar as pesquisas de preços em sistema eletrônico, buscando das bases de preços de contratações de outros órgãos da Administração Pública, principalmente realizados por órgãos com a semelhança deste, sob os aspectos da regionalidade, prazo máximo de 06 (seis) meses, e densidade populacional.			Setor de Cotação de Preços		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>		

Consórcio Público de Manejo de Resíduos Sólidos - Região Sertão de  
Crateús (CORSEC)

CNPJ:31.277.622/0001-95 | Rua Dr. Otávio Lobo, 334 - CENTRO - 62280-000 -  
Santa Quitéria CE



CONSÓRCIO PÚBLICO  
MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS REGIÃO SERTÃO DE CRATEÚS  
(CORSEC)



1.	Realizar de forma complementar cotações de preços em empresas especializadas no mercado, de modo a ratificar a compatibilidade de preços das cotações eletrônicas. Justificar a escolha das empresas requeridas.	Setor de Cotações de Preços
2.	Conferir junto à vencedora, através de documentos hábeis como nota fiscal, os valores de mercado, juntamente com a composição de preços dos produtos, contendo todos os valores incidentes na comercialização/prestação do objeto.	Agente de Contratação / Comissão de Contratação

RISCO 04					
Planejamento precário.					
<b>Probabilidade:</b>	X	Baixa		Média	Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>				
1.	Não atendimento ao princípio da motivação dos atos administrativos; execução do objeto em desconformidade com às necessidades da unidade administrativa; impossibilidade ou atraso da contratação.				
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>	
1.	Justificar a necessidade dos requisitos técnicos exigidos, alinhando-se as necessidades da contratação, principalmente quando implicarem, em redução da competitividade do processo de: seleção do fornecedor; Elaborar termo de referência com especificações bem detalhadas e consistentes previamente ao envio dos autos para elaboração da pesquisa mercado logica de preços; Avaliar se os requisitos exigidos são os, estritamente necessários e justifica viés para o atendimento das expectativas da contratação proposta.			Ordenador de Despesas	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>	
1.	Supressão dos critérios restritivos e elaboração de novo planejamento e promover uma nova contratação; Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação exigindo apenas os, requisitos estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta. Substituição de itens ou adequação destes, aos produtos disponibilizados no mercado;			Equipe de Planejamento / Ordenador de Despesas	



CONSÓRCIO PÚBLICO  
MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS REGIÃO SERTÃO DE CRATEÚS  
(CORSEC)



RISCO 05						
Restrição Ilegal à Competitividade.						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	Limitação da Competitividade, afastando a Administração de um dos objetivos do processo de contratação que é a seleção da proposta com o melhor resultado de contratação; Dano ao erário, pois com obstáculos ilegais à participação					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Conhecer previamente o mercado fornecedor do objeto, com o fim de verificar existência ou não de fornecedor exclusivo; Estabelecer requisitos de habilitação com especificações precisas e correlatas com o objeto. Adotar sempre que possível a padronização do objeto através do catálogo eleito pelo órgão, assim como promover a padronização das minutas, reforçando a prática de atos administrativos com a necessária impessoalidade. No caso de restrições legais necessárias, nos autos do processo, apresentar justificativas expondo os motivos que demandaram tal situação, demonstrando ainda a existência da conveniência administrativa.				Equipe de Planejamento / Ordenador do Despesas	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Encaminhar à correção o ato administrativo imperfeito, de modo que nele se assegure a presença da legalidade, impessoalidade, motivação, interesse público e publicidade. Republicar as eventuais alterações para o conhecimento das partes.				Agente de Contratação / Comissão de Contratação.	

RISCO 06						
Seleção isonômica e objetiva da melhor proposta.						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	Macular a legalidade do julgamento do processo, desatendendo aos Princípios norteadores das licitações, assim como o desatendimento das normas estabelecidas no edital, tornando nulo o processo licitatório e toda despesa futura que dele decorrer.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	

Consórcio Público de Manejo de Resíduos Sólidos - Região Sertão de  
Crateús (CORSEC)

CNPJ:31.277.622/0001-95 | Rua Dr. Otávio Lobo, 334 - CENTRO - 62280-000 -  
Santa Quitéria CE



CONSORCIO PÚBLICO  
MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS REGIÃO SERTÃO DE CRATEÚS  
(CORSEC)



1.	Garantir uma interpretação das normas da licitação de forma que o objetivo da licitação esteja em ênfase, não permitindo que o edital seja afastado do julgamento e que aliado às normas do referido instrumento, aplicando a moderação formal necessárias e permitida.	Agente de Contratação / Comissão de Contratação.
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Após o curso da licitação, no momento da homologação, promover a revisão da fase de julgamento de modo a observar se foram atendidos os critério e princípios, caso contrário, promover a retificação dos atos administrativos eivados de ilegalidade.	Ordenador de Despesas

FASE DE ANÁLISE

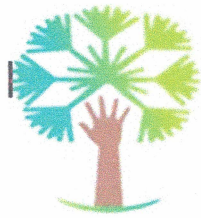
	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
X	Gestão do Contrato

RISCO 01

O não cumprimento ou descumprimento de cláusulas contratuais pela parte contratante.

<b>Probabilidade:</b>	Baixa	X	Média	Alta
<b>Impacto:</b>	Baixa	X	Média	Alta

Id	Dano	Responsável
1.	Desperdício de recursos públicos.	
2.	Solução de Continuidade.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Fiscalizar de forma efetiva o cumprimento das obrigações avençadas, inclusive na qualidade do objeto a ser entregue/prestado.	Fiscal do Contrato
2.	Manter durante toda execução contratual, uma comunicação eficiente com a parte contratada, de forma que toda imprevisão seja devidamente comunicado com a necessária antecipação.	Fiscal do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Aplicação das sanções previstas de forma preventiva, de modo a coibir inexecuções e prejuízos ao erário na tomada dos serviços/produtos.	Ordenador de Despesas



CONSÓRCIO PÚBLICO  
MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS REGIÃO SERTÃO DE CRATEÚS  
(CORSEC)



2.	Aplicação das sanções previstas de forma preventiva, de modo a coibir descontinuidade das atividades administrativas.	Ordenador de Despesas
----	---	-----------------------

**RISCO 02**

Entrega de produto/serviço com qualidade inferior à pretendida e constante do processo.

<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
-----------------------	--	-------	---	-------	--	------

<b>Impacto:</b>		Baixa	X	Média		Alta
-----------------	--	-------	---	-------	--	------

<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
-----------	-------------	--	--	--	--	--

1.	Prejuízo ao erário.					
----	---------------------	--	--	--	--	--

2.	Não atendimento da necessidade pública.					
----	---	--	--	--	--	--

<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
-----------	------------------------	--	--	--	--------------------	--

1.	Fiscalizar de forma efetiva o cumprimento das obrigações avençadas, inclusive na qualidade do objeto a ser entregue/prestado.				Fiscal do Contrato	
----	---	--	--	--	--------------------	--

2.	Buscar conhecer com detalhe os produtos/serviços então contratados, a fim de identificar eventuais divergências daqueles que deveriam ser entregues.				Fiscal do Contrato	
----	--	--	--	--	--------------------	--

<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
-----------	-----------------------------	--	--	--	--------------------	--

1.	Aplicação das sanções previstas de forma preventiva, de modo a coibir inexecuções e prejuízos ao erário na tomada dos serviços/produtos.				Ordenador de Despesas	
----	--	--	--	--	-----------------------	--

2.	Não recebimento e notificação da contratada para que dentro de prazo hábil faça a substituição do objeto visando cumprir com a obrigação qualitativa.				Fiscal do Contrato	
----	---	--	--	--	--------------------	--

**RISCO 03**

O não cumprimento do objeto nos prazos contratados.

<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
-----------------------	--	-------	---	-------	--	------

<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
-----------------	--	-------	--	-------	---	------

<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
-----------	-------------	--	--	--	--	--

1.	Prejuízo ao erário.					
----	---------------------	--	--	--	--	--

<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
-----------	------------------------	--	--	--	--------------------	--

1.	Acompanhar de perto a execução do contrato, com o devido rigor, anotando em diário, os prazos a serem cumpridos.				Fiscal do Contrato	
----	--	--	--	--	--------------------	--

<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
-----------	-----------------------------	--	--	--	--------------------	--

1.	Notificação para o atendimento dos prazos.				Fiscal do Contrato	
----	--	--	--	--	--------------------	--



CONSÓRCIO PÚBLICO  
MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS REGIÃO SERTÃO DE CRATEÚS  
(CORSEC)



2.	Persistindo, abertura do devido processo administrativo visando a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/21.	Fiscal do Contrato
----	--	--------------------

SANTA QUITÉRIA/CE, 16 de agosto de 2024

RAIMUNDO ROMILDO MARTINS MARÇAL  
ORDENADOR DE DESPESAS