



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0001620250213000160

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A contratação de serviços de assessoria e consultoria em gestão governamental para a Prefeitura Municipal de Morada Nova, se faz necessária para enfrentar diversos problemas que afetam a eficiência e a padronização dos processos internos. Atualmente, as Unidades Gestoras enfrentam desafios significativos, como a falta de padronização e eficiência nos processos administrativos, dificuldades na elaboração de normativas internas e no monitoramento adequado dos processos financeiros, além de uma necessidade premente de treinamento contínuo dos servidores.

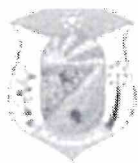
A ausência de padronização nos processos compromete não apenas a eficiência operacional das Secretarias, mas também a sua qualidade de gestão, gerando atrasos e inconsistências que prejudicam o cumprimento de suas funções administrativas e legais. Da mesma forma, a fragmentação e desatualização de normativas internas podem resultar em riscos de não conformidades legais e fiscais, colocando a Administração Pública em situação de vulnerabilidade.

A necessidade de auditoria constante e eficiente nos processos financeiros é uma das principais demandas das Secretarias, sendo que a ausência de um sistema de controle adequado pode levar a ineficiências e ao comprometimento do uso responsável dos recursos públicos. Além disso, a carência de treinamentos regulares impede que os servidores mantenham-se atualizados quanto a melhores práticas e legislações aplicáveis, afetando diretamente suas capacidades de desempenho.

Portanto, essa contratação visa, sob a perspectiva do interesse público, a implementação de estratégias que garantam maior eficiência e conformidade nas práticas administrativas, a padronização e inovação nos processos internos, e o fortalecimento da capacidade técnica e de governança através de treinamentos específicos, assegurando assim a transparência, a eficácia e a eficiência na gestão pública, em consonância com os princípios estabelecidos na Lei 14.133/2021.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Sec. de Planejamento e Financas - Sefin	GLAUBER BARBOSA CASTRO FILHO
Secretaria da Saude	WILAMES FREIRE BEZERRA
Fundo Municipal de Educacao - FME	WAGNER LIMA DE ANDRADE
Secretaria da Assistencia Social-SAS	NAIRA CARNEIRO CASTRO DE SAMPAIO



3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente seção destina-se a fundamentar a descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução mais vantajosa para a Administração, garantindo o cumprimento das práticas de sustentabilidade, conforme as legislações pertinentes. Além disso, estabelece padrões mínimos de qualidade e desempenho para garantir o alcance dos objetivos estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Morada Nova/CE.

- Requisitos Gerais:
 - Experiência comprovada da empresa em assessoria e consultoria em gestão governamental.
 - Capacidade técnica para implementar e monitorar rotinas e fluxos de gestão.
 - Qualificação para realizar treinamentos e aprimorar a capacitação do pessoal envolvido.
- Requisitos Legais:
 - Atendimento a todas as normas estabelecidas pela Lei 14.133/2021.
 - Cumprimento das regulamentações municipais, estaduais e federais pertinentes aos serviços de gestão governamental.
 - Certidões de regularidade fiscal e trabalhista.
- Requisitos de Sustentabilidade:
 - Adoção de práticas que promovam o uso eficiente dos recursos naturais durante a execução dos trabalhos.
 - Priorizar soluções que garantam baixa emissão de carbono e consumo reduzido de energia.
 - Desenvolver painéis gerenciais que incentivem o monitoramento de práticas sustentáveis na gestão pública.
- Requisitos da Contratação:
 - Orientação na criação e monitoramento de rotinas e fluxos de gestão para as Secretarias do Município
 - Desenvolvimento e entrega de minutas de resoluções e normatizações internas padronizadas.
 - Realização de auditorias internas e elaboração de relatórios gerenciais detalhados trimestralmente.
 - Treinamentos mensais para capacitação dos servidores nas práticas de gestão e auditoria.

Os requisitos necessários à contratação visam atender as necessidades específicas das Diversas Unidades Gestoras (Secretarias) do Município de Morada Nova/CE. Estes incluem a padronização de processos internos, a capacitação continuada dos servidores e a implementação de práticas de gestão sustentáveis e eficazes. Evitar especificações excessivas garante a competitividade da licitação e potencializa a participação de fornecedores qualificados, respeitando o caráter competitivo do processo licitatório.

4. Levantamento de mercado

Best



No levantamento de mercado realizado para a contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental, foram identificadas as seguintes soluções disponíveis:

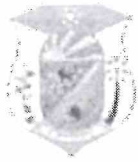
- **Contratação Direta com o Fornecedor:**
 - Envolve a seleção direta de uma empresa especializada em consultoria em gestão governamental através de processo de licitação.
 - Permite personalizar os serviços de acordo com as necessidades específicas do município.
- **Contratação através de Terceirização:**
 - Implica no uso de uma empresa externa que pode prestar os serviços de consultoria por meio de uma relação contratual de longo prazo.
 - Terceirização pode trazer flexibilidade na alocação de recursos, mas deve ser cuidadosamente gerida para garantir a qualidade dos serviços.
- **Redes de Cooperação entre Entidades Públicas:**
 - Podem ser formadas parcerias com outras entidades públicas para compartilhar serviços de consultoria, reduzindo custos.
 - Esta forma pode ser viável se houver sinergia de objetivos e processos entre as entidades envolvidas.

Após analisar as alternativas, a solução mais adequada para atender às necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Morada Nova/CE é a contratação direta com o fornecedor. Esta opção permite que o município escolha uma consultoria especializada que possa oferecer serviços personalizados para superar as dificuldades específicas enfrentadas pelas Diversas Unidades Gestoras (Secretaria de Finanças, Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social). Além disso, possibilita a implementação ágil de soluções diretamente alinhadas com as metas de eficiência e padronização desejadas. A contratação direta também facilita a obtenção de suporte contínuo e específico que se adapte às mudanças nas necessidades ao longo do tempo.

5. Descrição da solução como um todo

A solução proposta para a contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental foi cuidadosamente elaborada para atender às necessidades específicas das Diversas Unidades Gestoras do Município de Morada Nova/CE. Esta contratação abrange um conjunto abrangente de serviços voltados para a melhoria significativa dos processos internos de gestão e alinhamento com as melhores práticas de governança pública. A seguir, detalhamos cada componente da solução:

- **Orientação e Criação de Rotinas de Gestão:** Desenvolvimento e implementação de novos processos e fluxos de trabalho para otimizar a gestão administrativa, com foco na eficiência e padronização. A orientação será contínua, garantindo um suporte robusto para os servidores conforme necessário.
- **Elaboração de Minutas de Resoluções e Normatização Interna:** Análise das necessidades regulatórias atuais e proposta de resoluções que promovam a padronização e a adequação dos procedimentos internos, visando maior conformidade com os princípios da Administração Pública.
- **Auditorias e Controle Interno:** Realização de auditorias periódicas nos processos financeiros e administrativos, identificando áreas de risco e propondo medidas corretivas para fortalecer o controle interno e a conformidade legal.



- **Treinamento de Pessoal:** Programas de capacitação contínua serão implementados para assegurar que os servidores estejam atualizados com as melhores práticas de gestão e legislação vigente, aumentando a eficiência operacional do município.
- **Elaboração e Apresentação de Relatórios e Painéis Gerenciais:** Criação de relatórios detalhados e painéis gerenciais que facilitam o monitoramento de receitas e despesas, fornecendo informações essenciais para a tomada de decisões estratégicas.
- **Implementação de Melhorias Contínuas:** A consultoria atuará de maneira proativa para identificar e implementar oportunidades de melhoria contínua, garantindo que as Diversas Unidades Gestoras as continue evoluindo e se adaptando às novas demandas.

A escolha desta solução é justificada pela sua abrangência e personalização, alinhada com a experiência e expertise necessárias para enfrentar os desafios enfrentados atualmente pelas diversas Unidades Gestoras do Município de Morada Nova/CE. A opção por esta abordagem tem como base não somente as práticas de mercado, mas também a necessidade de uma resposta integrada que traga eficiência e eficácia, conforme estabelecido no art. 18, §1º da Lei 14.133/2021.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de gestão, elaboração de minutas de resoluções e normatização interna, auditorias, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apre	12,000	Mês
Especificação: Contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de gestão, elaboração de minutas de resoluções e normatização interna, auditorias, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apresentação de relatórios, painéis gerenciais e a implementação de melhorias contínuas na gestão para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Morada Nova/CE.			
2	Contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de gestão, elaboração de minutas de resoluções e normatização interna, auditorias, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apre	12,000	Mês
Especificação: Contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de gestão, elaboração de minutas de resoluções e normatização interna, auditorias, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apresentação de relatórios, painéis gerenciais e a implementação de melhorias contínuas na gestão para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Morada Nova/CE.			
3	Contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de gestão, elaboração de minutas de resoluções e normatização interna, auditorias, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apre	12,000	Mês
Especificação: Contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de gestão, elaboração de minutas de resoluções e normatização interna, auditorias, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apresentação de relatórios, painéis gerenciais e a implementação de melhorias contínuas na gestão para atender as necessidades da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia do Município de Morada Nova/CE.			



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
4	Contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de gestão, elaboração de minutas de resoluções e normatização interna, auditorias, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apre	12,000	Mês

Especificação: Contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de gestão, elaboração de minutas de resoluções e normatização interna, auditorias, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apresentação de relatórios, painéis gerenciais e a implementação de melhorias contínuas na gestão do Município de Morada Nova/CE.

7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de gestão, elaboração de minutas de resoluções e normatização interna, auditorias, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apre	12,000	Mês	11.166,67	134.000,04

Especificação: Contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de gestão, elaboração de minutas de resoluções e normatização interna, auditorias, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apresentação de relatórios, painéis gerenciais e a implementação de melhorias contínuas na gestão para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Morada Nova/CE.

2	Contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de gestão, elaboração de minutas de resoluções e normatização interna, auditorias, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apre	12,000	Mês	10.666,67	128.000,04
---	---	--------	-----	-----------	------------

Especificação: Contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de gestão, elaboração de minutas de resoluções e normatização interna, auditorias, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apresentação de relatórios, painéis gerenciais e a implementação de melhorias contínuas na gestão para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Morada Nova/CE.

3	Contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de gestão, elaboração de minutas de resoluções e normatização interna, auditorias, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apre	12,000	Mês	11.500,00	138.000,00
---	---	--------	-----	-----------	------------

Especificação: Contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de gestão, elaboração de minutas de resoluções e normatização interna, auditorias, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apresentação de relatórios, painéis gerenciais e a implementação de melhorias contínuas na gestão para atender as necessidades da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia do Município de Morada Nova/CE.

4	Contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de gestão, elaboração de minutas de resoluções e normatização interna, auditorias, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apre	12,000	Mês	11.666,67	140.000,04
---	---	--------	-----	-----------	------------



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
	Especificação: Contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental, compreendendo aos serviços de orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de gestão, elaboração de minutas de resoluções e normatização interna, auditorias, realização de treinamento de pessoal, elaboração, análises e apresentação de relatórios, painéis gerenciais e a implementação de melhorias contínuas na gestão do Município de Morada Nova/CE.				

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 540.000,12 (quinhentos e quarenta mil reais e doze centavos)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

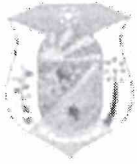
A decisão de não parcelar a contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental foi fundamentada em uma análise detalhada contemplando os seguintes aspectos:

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** A natureza dos serviços a serem contratados, que incluem orientação, criação e monitoramento de rotinas e fluxos de gestão, elaboração de minutas, auditorias, treinamento de pessoal, entre outros, é altamente integrada e interdependente. O parcelamento poderia comprometer a qualidade e a eficácia do serviço, características que são essenciais para atingir os resultados esperados.
- **Viabilidade Técnica e Econômica:** Após análise técnica e econômica, verificou-se que a divisão do objeto contraria o objetivo de melhorar a gestão e os processos internos. A manutenção da uniformidade do serviço é crucial para que as melhorias sejam consistentes e abrangentes.
- **Economia de Escala:** A não divisão da solução garante que a contratação como um todo mantenha a economia de escala, evitando aumento nos custos que poderia ocorrer se os serviços fossem fracionados, pois exigiria múltiplos contratos administrativos e coordenação entre diferentes prestadores.
- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** A análise do mercado demonstrou que existem fornecedores com capacidade técnica para fornecer o serviço em sua totalidade, e a não divisão não prejudicará a competitividade do certame. Pelo contrário, poderá atrair empresas que possuem expertise consolidada em todos os aspectos do escopo contratado.
- **Decisão pelo Não Parcelamento:** Optou-se pelo não parcelamento em razão das potenciais vantagens e da necessidade de coesão na execução dos serviços, além da possibilidade de atrair propostas mais completas e vantajosas.
- **Análise do Mercado:** Estudos de mercado indicam que o não parcelamento está alinhado com as práticas do setor para serviços similares, indicando que fornecedores estão acostumados a fornecer tais soluções de forma integral.
- **Consideração de Lotes:** Apesar do volume envolvido, a opção de dividir em lotes foi descartada principalmente porque envolveria riscos significativos à integração e eficácia dos serviços, contrariando os objetivos de eficiência operacional pretendidos.

Com base nas considerações acima, a não adoção do parcelamento se justifica como a medida que melhor atende às necessidades e aos objetivos das Diversas Unidades Gestoras do Município de Morada Nova/CE, garantindo que os resultados projetados sejam alcançados de maneira eficaz e econômica.

9. Resultados pretendidos

Beep



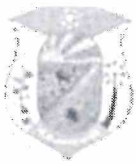
Os resultados almejados com a contratação da assessoria e consultoria em gestão governamental para as Diversas Unidades Gestoras do Município de Morada Nova/CE são definidos com base nas metas estabelecidas e nos indicadores de desempenho relevantes para garantir eficiência, eficácia e conformidade com as diretrizes legais contempladas pela Lei 14.133/2021. São eles:

- 10.1. Eficiência Operacional: Aumentar em pelo menos 10% a eficiência operacional das Unidades Gestoras envolvidas no processo, o que será mensurado através de indicadores de redução de custos, otimização de processos e cumprimento das novas rotinas de gestão.
- 10.2. Padronização e Conformidade: Alcançar a padronização dos processos internos por meio da elaboração e implementação de minutas de resoluções e normatizações internas, visando aumentar a conformidade e eficiência administrativa.
- 10.3. Capacitação e Desenvolvimento: Capacitar continuamente os servidores por meio de treinamentos mensais, com o objetivo de atualizar as práticas de gestão e auditoria, garantindo, assim, um aumento significativo na qualidade dos serviços prestados.
- 10.4. Transparência e Controle: Implementar painéis gerenciais de receitas e despesas trimestrais para aprimorar o monitoramento financeiro, promovendo um ambiente de gestão transparente e eficiente.
- 10.5. Melhoria Contínua: Estabelecer um ciclo contínuo de melhorias nos processos de gestão, alinhado aos princípios de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos, conforme as direções estabelecidas no artigo 23 da Lei 14.133/2021.

10. Providências a serem adotadas

Para garantir o sucesso da contratação e a adequação dos serviços às necessidades das Diversas Unidades Gestoras do Município de Morada Nova/CE, as seguintes providências serão adotadas:

- 1. Formação de uma comissão interna para acompanhamento e fiscalização do contrato, composta por servidores qualificados e com conhecimento em gestão governamental.
- 2. Definição de um cronograma detalhado de implementação dos serviços contratados, com prazos específicos para cada atividade e entrega.
- 3. Realização de reuniões periódicas entre a equipe das Secretarias e a consultoria contratada para avaliação do andamento dos serviços, identificação de desafios e estabelecimento de estratégias de solução.
- 4. Capacitação de servidores para que possam atuar de forma eficiente na fiscalização e no acompanhamento da execução dos serviços, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais.
- 5. Desenvolvimento de indicadores de desempenho específicos para monitorar a eficácia dos serviços prestados, conforme as metas estabelecidas no contrato.
- 6. Implementação de um sistema de controle interno para registrar e analisar todas as interações e documentos trocados com a consultoria, assegurando a integridade das informações e a transparência do processo.



- 7. Estabelecimento de um canal de comunicação direto entre a administração municipal e a consultoria, para tratar de ocorrências, ajustes e melhorias durante a execução do contrato.
- 8. Revisão periódica dos relatórios apresentados pela consultoria, com feedback formalizado sobre a qualidade dos serviços e adequação às necessidades identificadas.

11. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Após a análise detalhada dos dados, objetivos, e dificuldades enfrentadas pelas Diversas Unidades Gestoras do Município de Morada Nova/CE, a contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria em gestão governamental revela-se não só viável, mas também altamente razoável, de acordo com as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/2021. Esta lei enfatiza a importância do planejamento, eficiência, transparência e economicidade nas contratações públicas, princípios que são integralmente atendidos por esta proposta.

- A contratação responde diretamente às necessidades identificadas de padronização e melhoria das rotinas administrativas, conforme exigido pelo Art. 18, §1º, I, que instrui a evidência do problema a ser resolvido e a escolha da melhor solução.
- As metas especificadas, que incluem a implementação de novos fluxos de gestão, elaboração de normativas internas, realização de auditorias, treinamento do pessoal e apresentação de relatórios gerenciais, são claras e mensuráveis, atendendo aos requisitos de planejamento e resultado, conforme estabelecido nos princípios do Art. 5º da Lei 14.133.
- A pesquisa de mercado realizada demonstra que a solução proposta é tecnicamente e economicamente justificável, conforme requerido pelo Art. 23, assegurando que os valores da contratação refletem os praticados pelo mercado.
- Além disso, a contratação está alinhada com os objetivos estratégicos do município e identificada no planejamento anual de contratações, de acordo com as previsões do Art. 18, §1º, II, garantindo alinhamento com as diretrizes administrativas da Prefeitura.

Portanto, conclui-se que a contratação da assessoria e consultoria proposta é não apenas viável e justificável, mas essencial para o fortalecimento da capacidade administrativa das Diversas Unidades Gestoras, culminando em uma gestão pública mais eficaz e eficiente, em consonância com os princípios legais pertinentes.

Morada Nova / CE, 24 de fevereiro de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Diego Lacerda Maia
DIEGO LACERDA MAIA
PRESIDENTE



GESTÃO DE RISCO

A gestão de risco é uma parte crucial do planejamento da contratação, destinada a identificar, avaliar, monitorar e mitigar os possíveis riscos relacionados à execução do contrato de assessoria e consultoria em gestão governamental. Para assegurar a implementação bem-sucedida dos serviços contratados e evitar possíveis falhas durante a execução, a seguir estão destacados os principais riscos e as medidas de mitigação correspondentes:

- **Risco 1:** Incompatibilidade técnica ou inadequação dos serviços prestados às necessidades específicas das Diversas Unidades Gestoras do Município.
 - Medida de mitigação: Estabelecer critérios claros e específicos no termo de referência para a seleção da consultoria e realizar reuniões periódicas para alinhamento das expectativas e necessidades das Secretarias.
- **Risco 2:** Atrasos na entrega dos serviços e produtos contratados, como relatórios, treinamentos e auditorias.
 - Medida de mitigação: Definir um cronograma detalhado de atividades com prazos estabelecidos e cláusulas contratuais específicas para penalizações em caso de não cumprimento desses prazos.
- **Risco 3:** Falta de engajamento ou adesão dos servidores municipais aos treinamentos e novas rotinas implementadas.
 - Medida de mitigação: Realizar ações de sensibilização e conscientização, oferecendo incentivos e elaborando materiais de treinamento atrativos e relevantes para motivar a participação ativa dos servidores.
- **Risco 4:** Falhas de comunicação entre a consultoria e as Diversas Unidades Gestoras, comprometendo o fluxo de informações e a execução das atividades planejadas.
 - Medida de mitigação: Estabelecer canais de comunicação diretos e eficazes, promovendo reuniões regulares de acompanhamento e utilizando ferramentas digitais para facilitar a troca de informações.
- **Risco 5:** Incompatibilidade de formatos de relatórios e painéis com as necessidades de apresentação e análise das Secretarias.
 - Medida de mitigação: Definir previamente os formatos e requisitos dos relatórios e painéis de forma colaborativa, garantindo que atendam às necessidades de todos os interessados e sejam ajustáveis conforme necessário.

A gestão de risco contínua e a implementação das medidas de mitigação identificadas garantirão que a contratação atenda aos objetivos desejados, minimizando interrupções e promovendo a eficiência administrativa.

Morada Nova/CE, 24 de fevereiro de 2025.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO


DIEGO LACERDA MAIA
PRESIDENTE



MATRIZ DE RISCO

A seguir, apresenta-se a matriz de risco detalhada para a contratação de assessoria e consultoria em gestão governamental, com foco nas necessidades das Diversas Unidades Gestoras do Município de Morada Nova/CE. Esta matriz tem como objetivo identificar, avaliar e propor medidas de mitigação para riscos potenciais que podem impactar o sucesso da contratação e execução dos serviços.

- **Risco 1:** Falha na implementação das rotinas e fluxos de gestão.
 - **Probabilidade:** Média
 - **Impacto:** Alto
 - **Mitigação:** Treinamentos regulares e acompanhamento próximo pela equipe consultora para garantir a implementação eficaz.
- **Risco 2:** Inadequações na elaboração de relatórios e painéis gerenciais detalhados.
 - **Probabilidade:** Baixa
 - **Impacto:** Médio
 - **Mitigação:** Revisões periódicas realizadas pelos gestores e consultores para assegurar a qualidade e a aderência aos requisitos das Secretarias envolvidas no processo
- **Risco 3:** Resistência à mudança por parte dos servidores.
 - **Probabilidade:** Média
 - **Impacto:** Alto
 - **Mitigação:** Promover iniciativas de change management e workshops de conscientização sobre os benefícios das mudanças propostas.
- **Risco 4:** Atrasos na entrega de auditorias e normatizações internas.
 - **Probabilidade:** Média
 - **Impacto:** Alto
 - **Mitigação:** Estabelecer cronogramas claros e monitorar regularmente o progresso das entregas acordadas.
- **Risco 5:** Incompatibilidade de soluções propostas com as necessidades reais da Secretaria.
 - **Probabilidade:** Baixa
 - **Impacto:** Alto
 - **Mitigação:** Realizar revisões constantes com stakeholders e ajustar planos de ação conforme necessário.

Morada Nova/CE, 24 de fevereiro de 2025.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

DIEGO LACERDA MAIA
PRESIDENTE