

MAPA DE RISCOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 030108090001

CEARÁ

OBJETO PROPOSTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CAPACITAÇÃO EM PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E GESTÃO PATRIMONIAL, COM ÊNFASE NO PLANEJAMENTO DA FASE PREPARATÓRIA, GESTÃO DE RISCOS, CONTRATAÇÕES DIRETAS E PROCEDIMENTOS AUXILIARES, DESTINADA AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE AIUABA/CE

ÓRGÃO DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO

1. INTRODUÇÃO

A análise de riscos tem por objetivo identificar, avaliar e tratar eventos que possam comprometer o planejamento, a formalização e a execução da contratação pretendida, conferindo maior previsibilidade, segurança jurídica e eficiência ao processo administrativo.

Considerando a natureza do objeto — ação de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, com possível contratação de profissional ou empresa de notória especialização —, os riscos foram organizados em três grupos:

- 1. Riscos relacionados ao planejamento da contratação;**
- 2. Riscos relacionados à formalização da contratação;**
- 3. Riscos relacionados à execução da capacitação.**

Para cada risco identificado, são indicados a descrição do evento, a probabilidade de ocorrência, o impacto potencial, a classificação do risco, as medidas preventivas, as medidas contingenciais e os responsáveis pelo acompanhamento e tratamento.

2. DETALHAMENTO DOS RISCOS

2.1. RISCOS RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

RISCO 1 - JUSTIFICATIVA INSUFICIENTE DA NECESSIDADE DA CAPACITAÇÃO OU DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Descrição do risco:

A instrução da fase preparatória pode apresentar motivação insuficiente quanto à necessidade da capacitação, à aderência do conteúdo ao interesse institucional e à solução proposta, comprometendo a robustez do processo e gerando questionamentos pelos órgãos de controle.

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Classificação do risco: Alto

Ação preventiva:

Elaborar DFD, ETP e Termo de Referência com justificativa clara da necessidade administrativa, da pertinência temática da capacitação, do público-alvo, dos resultados pretendidos, da adequação da solução e da documentação que demonstre a especialização do profissional ou empresa.

Ação contingencial:

Complementar a instrução do processo com justificativas adicionais, documentos técnicos, informações sobre a capacitação e, se necessário, promover revisão dos artefatos da fase preparatória antes do prosseguimento da contratação.

Responsável: Equipe de Planejamento / Ordenador de Despesas

RISCO 2 - FRAGILIDADE NA COMPROVAÇÃO DA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO

Descrição do risco:

A documentação apresentada pelo profissional ou empresa pode ser insuficiente para demonstrar experiência, qualificação técnica, reconhecimento profissional e aderência ao objeto da capacitação, comprometendo a motivação da escolha do futuro contratado.

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Classificação do risco: Alto

Ação preventiva:

Exigir e analisar previamente documentos que evidenciem a notória especialização, tais como currículos, certificados, atestados de capacidade técnica, histórico de capacitações similares, publicações, portfólio, experiência profissional, participação em eventos e outros elementos pertinentes ao objeto.

Ação contingencial:

Solicitar complementação documental, reavaliar a adequação do profissional ou empresa inicialmente indicado(a) e, se necessário, revisar a solução proposta antes da formalização da contratação.

Responsável: Equipe de Planejamento / Comissão de Contratação

RISCO 3 - ESTIMATIVA DE PREÇOS SEM LASTRO DOCUMENTAL SUFICIENTE

Descrição do risco:

A pesquisa de preços pode ser realizada com base insuficiente, sem referências idôneas ou sem análise de compatibilidade entre o valor proposto e os preços praticados em objetos semelhantes, fragilizando a justificativa do preço.

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Classificação do risco: Alto

Ação preventiva:

Realizar pesquisa de preços com base em documentos idôneos, como contratações similares de outros órgãos, notas fiscais, propostas, valores praticados pelo profissional ou empresa em capacitações semelhantes e demais elementos aptos a demonstrar a compatibilidade do preço com o mercado.

Ação contingencial:

Revisar a estimativa de valor, complementar a pesquisa com novas referências e reavaliar a compatibilidade do preço antes da conclusão da fase preparatória.

Responsável: Equipe de Planejamento

RISCO 4 - TERMO DE REFERÊNCIA COM LACUNAS OU INCONSISTÊNCIAS

Descrição do risco:

O Termo de Referência pode apresentar falhas na descrição da solução, do conteúdo programático, da carga horária, da forma de execução, das responsabilidades da contratada, dos critérios de acompanhamento ou das condições de pagamento, comprometendo a execução da capacitação e a fiscalização.

Probabilidade: Média

Impacto: Médio

Classificação do risco: Médio

Ação preventiva:

Revisar o Termo de Referência antes da aprovação, assegurando clareza quanto ao objeto, tema da capacitação, público-alvo, carga horária, cronograma, metodologia, entregáveis, materiais, certificados, responsabilidades da contratada e condições administrativas aplicáveis.

Ação contingencial:

Promover correção ou complementação do Termo de Referência antes da formalização da contratação, com saneamento das inconsistências identificadas.

Responsável: Equipe de Planejamento

RISCO 5 - INSUFICIÊNCIA OU INDISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Descrição do risco:

Pode haver insuficiência de dotação ou indisponibilidade superveniente de recursos para suportar a contratação da capacitação, inviabilizando sua formalização ou execução.

Probabilidade: Média

Impacto: Médio

Classificação do risco: Médio

Ação preventiva:

Verificar previamente a disponibilidade orçamentária, a adequação da despesa à dotação correspondente e a compatibilidade do valor estimado com os recursos disponíveis.

Ação contingencial:

Promover readequação orçamentária, remanejamento regular de recursos ou revisão da estratégia de contratação, conforme a situação concreta e a disponibilidade financeira da Administração.

Responsável: Setor de Orçamento / Ordenador de Despesas

2.2. RISCOS RELACIONADOS À FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

RISCO 6 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO IRREGULAR OU INCOMPLETA

Descrição do risco:

A documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista ou econômico-financeira do profissional ou empresa pode estar vencida, incompleta ou em desacordo com as exigências legais aplicáveis, impedindo o regular prosseguimento da contratação.

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Classificação do risco: Médio

Ação preventiva:

Conferir, antes da formalização da contratação, a validade e a regularidade da documentação exigida, observando a proporcionalidade e a legislação aplicável ao caso concreto.

Ação contingencial:

Solicitar regularização ou substituição da documentação, suspendendo o prosseguimento do processo até o saneamento da pendência.

Responsável: Comissão de Contratação / Setor Responsável pela Instrução do Processo

RISCO 7 - INSTRUÇÃO PROCESSUAL INSUFICIENTE PARA FUNDAMENTAR A CONTRATAÇÃO DIRETA

Descrição do risco:

O processo pode ser encaminhado para decisão da autoridade competente sem conter documentação suficiente sobre necessidade, solução, notória especialização, justificativa do preço e demais requisitos legais, comprometendo a regularidade da contratação direta.

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Classificação do risco: Alto

Ação preventiva:

Conferir a completude da instrução processual antes da autuação da contratação direta, verificando a presença dos artefatos da fase preparatória, da proposta, da documentação de qualificação técnica, da justificativa do preço e dos demais documentos exigidos.

Ação contingencial:

Determinar o retorno dos autos à unidade responsável para complementação da instrução, antes da submissão à autoridade competente ou à assessoria jurídica.

Responsável: Comissão de Contratação / Equipe de Planejamento / Ordenador de Despesas

RISCO 8 - PARECER JURÍDICO INSUFICIENTE OU AUSENTE QUANDO EXIGIDO

Descrição do risco:

A ausência de manifestação jurídica, quando exigida, ou a emissão de parecer genérico, sem enfrentamento dos pontos relevantes da contratação, pode fragilizar a segurança jurídica do processo.

Probabilidade: Baixa

Impacto: Médio

Classificação do risco: Médio

Ação preventiva:

Encaminhar o processo à assessoria jurídica com instrução adequada e com indicação clara dos pontos a serem analisados, especialmente quanto à regularidade do procedimento, à documentação e ao enquadramento jurídico da contratação.

Ação contingencial:

Solicitar complementação da manifestação jurídica ou nova análise antes da formalização da contratação, caso sejam identificadas lacunas relevantes.

Responsável: Assessoria Jurídica / Ordenador de Despesas

RISCO 9 - ATRASO NA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO EM RELAÇÃO AO CRONOGRAMA DA CAPACITAÇÃO

Descrição do risco:

A demora na instrução, aprovação ou formalização da contratação pode inviabilizar a realização da capacitação na data pretendida, especialmente quando houver agenda previamente definida pelo profissional ou empresa.

Probabilidade: Média

Impacto: Médio

Classificação do risco: Médio

Ação preventiva:

Planejar a contratação com antecedência compatível com o cronograma da capacitação, observando os prazos internos de instrução, aprovação, análise jurídica e formalização do ajuste.

Ação contingencial:

Avaliar a possibilidade de readequação do cronograma, remarcação da capacitação ou replanejamento da ação formativa, conforme a disponibilidade do profissional ou empresa e o interesse da Administração.

Responsável: Equipe de Planejamento / Comissão de Contratação / Ordenador de Despesas

2.3. RISCOS RELACIONADOS À EXECUÇÃO DA CAPACITAÇÃO

RISCO 10 - DESCUMPRIMENTO DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, DA CARGA HORÁRIA OU DA METODOLOGIA PREVISTA

Descrição do risco:

A capacitação pode ser executada em desacordo com a proposta e com o Termo de Referência, com redução de carga horária, alteração indevida do conteúdo, metodologia inadequada ou entrega inferior à pactuada.

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Classificação do risco: Alto

Ação preventiva:

Prever no Termo de Referência, na proposta e no instrumento de contratação a descrição do conteúdo programático, da carga horária, da metodologia, da forma de execução e dos resultados esperados, permitindo fiscalização objetiva da execução.

Ação contingencial:

Registrar a ocorrência, notificar a contratada para saneamento da falha, exigir complementação da execução quando possível, avaliar glosa proporcional e aplicar as medidas administrativas cabíveis.

Responsável: Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato

RISCO 11 - SUBSTITUIÇÃO INDEVIDA DE INSTRUTOR OU EQUIPE TÉCNICA

Descrição do risco:

O profissional ou empresa pode substituir o instrutor, facilitador ou equipe técnica cuja qualificação fundamentou a escolha da solução, comprometendo a aderência técnica da capacitação e a qualidade da execução.

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Classificação do risco: Médio

Ação preventiva:

Prever expressamente no Termo de Referência e no instrumento de contratação que eventual substituição de instrutor ou equipe técnica dependerá de justificativa formal, anuência prévia da Administração e comprovação de qualificação equivalente ou superior.

Ação contingencial:

Suspender a execução, exigir a substituição por profissional com qualificação compatível, registrar a ocorrência e avaliar a aplicação das medidas administrativas cabíveis.

Responsável: Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato

RISCO 12 - CANCELAMENTO, ADIAMENTO OU ALTERAÇÃO RELEVANTE DO CRONOGRAMA DA CAPACITAÇÃO

Descrição do risco:

A capacitação pode ser cancelada, adiada ou ter seu cronograma alterado pela contratada, comprometendo o planejamento da Administração, a participação dos servidores e a utilidade da contratação.

Probabilidade: Média

Impacto: Médio

Classificação do risco: Médio

Ação preventiva:

Exigir, ainda na fase preparatória, informações claras sobre cronograma, política de cancelamento, remarcação, substituição de participantes e restituição de valores, quando aplicável, incorporando tais condições aos autos e ao instrumento de contratação.

Ação contingencial:

Aplicar a política de remarcação ou cancelamento prevista, avaliar a manutenção do interesse da Administração, buscar readequação do cronograma ou adotar as medidas necessárias à restituição ou compensação de valores, conforme o caso.

Responsável: Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato / Ordenador de Despesas

RISCO 13 - NÃO EMISSÃO DE CERTIFICADOS, COMPROVANTES OU DOCUMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

Descrição do risco:

A contratada pode deixar de emitir certificados, comprovantes de participação ou documentos equivalentes, prejudicando a comprovação da execução da capacitação e os registros internos da Administração.

Probabilidade: Baixa

Impacto: Médio

Classificação do risco: Baixo

Ação preventiva:

Prever expressamente no Termo de Referência e no instrumento de contratação a obrigação de emissão de certificados ou documentos equivalentes, com indicação de carga horária, conteúdo e identificação dos participantes, quando aplicável.

Ação contingencial:

Notificar a contratada para emissão imediata da documentação pendente e registrar a ocorrência para fins de controle da execução e eventual responsabilização.

Responsável: Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato

RISCO 14 - FISCALIZAÇÃO INSUFICIENTE DA EXECUÇÃO

Descrição do risco:

A ausência de acompanhamento adequado da execução pode dificultar a verificação do cumprimento da carga horária, do conteúdo ministrado, da participação dos servidores e das obrigações assumidas pela contratada.

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Classificação do risco: Alto

Ação preventiva:

Designar fiscal e gestor do contrato, com definição clara de atribuições, e adotar rotina mínima de acompanhamento da execução, inclusive com conferência de cronograma, participação, materiais, certificados e demais condições pactuadas.

Ação contingencial:

Reforçar o acompanhamento da execução, registrar formalmente as ocorrências verificadas e adotar as providências administrativas cabíveis para correção das falhas identificadas.

Responsável: Ordenador de Despesas / Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato

RISCO 15 - DESCUMPRIMENTO DOS DEVERES DE PUBLICIDADE E FORMALIZAÇÃO DOS ATOS

Descrição do risco:

A ausência ou atraso na divulgação dos atos de contratação direta, do contrato ou do instrumento equivalente nos meios legalmente exigidos pode comprometer a eficácia do ajuste, a transparência e a regularidade do procedimento.

Probabilidade: Baixa

Impacto: Médio

Classificação do risco: Baixo

Ação preventiva:

Controlar os prazos de formalização e divulgação dos atos da contratação, observando as exigências legais de publicação e registro.

Ação contingencial:

Promover imediatamente a regularização da publicidade pendente, com justificativa formal nos autos e adoção de medidas para evitar recorrência.

Responsável: Comissão de Contratação / Setor Responsável pela Publicação / Ordenador de Despesas

3. CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

A classificação dos riscos foi realizada com base na **probabilidade de ocorrência** e no **impacto potencial** do evento, observados os seguintes critérios:

Probabilidade

Alta: o risco possui chance relevante de ocorrência, em razão das características da contratação ou de histórico de situações semelhantes.

Média: o risco pode ocorrer conforme a forma de instrução, a complexidade do objeto ou a condução da contratação.

Baixa: o risco possui menor chance de ocorrência, embora não possa ser descartado.

Impacto

Alto: o evento pode comprometer a regularidade da contratação, a execução da capacitação, a utilidade da despesa ou a segurança jurídica do processo.

Médio: o evento pode causar atraso, retrabalho, falhas parciais de execução ou necessidade de correções relevantes.

Baixo: o evento possui efeitos limitados e passíveis de correção com menor impacto para a contratação.

Classificação do risco

Alto: demanda atenção prioritária e monitoramento mais rigoroso.

Médio: demanda acompanhamento e adoção de medidas preventivas adequadas.

Baixo: demanda monitoramento ordinário e tratamento proporcional ao evento.

4. AÇÃO GERAL DE MITIGAÇÃO

Para reduzir e controlar os riscos identificados na presente contratação, serão adotadas, de forma transversal, as seguintes medidas gerais de mitigação:

- a) revisão criteriosa da fase preparatória, com verificação da consistência do DFD, do ETP, do Termo de Referência, da estimativa de preços e da documentação de suporte;
- b) análise prévia da documentação que demonstre a qualificação técnica, a experiência e os elementos de especialização do profissional ou empresa indicado(a), em compatibilidade com o objeto da capacitação;
- c) formalização clara, no Termo de Referência e no instrumento de contratação, do conteúdo programático, da carga horária, da metodologia, do cronograma, dos materiais, dos certificados e das condições de execução;
- d) verificação da regularidade da documentação de habilitação e da disponibilidade orçamentária antes da formalização do ajuste;
- e) acompanhamento da execução da capacitação por gestor e fiscal designados, com registro das ocorrências relevantes e verificação do cumprimento das condições pactuadas;
- f) adoção de medidas corretivas tempestivas em caso de falhas de execução, alteração indevida de instrutor, descumprimento de carga horária, ausência de certificados ou outras inconformidades;
- g) controle dos atos de formalização e publicidade da contratação, conforme a legislação aplicável.

5. MONITORAMENTO DOS RISCOS

O monitoramento dos riscos deverá ser realizado ao longo de todas as fases da contratação, desde o planejamento até a conclusão da execução da capacitação, com a finalidade de verificar a permanência, a evolução ou a materialização dos eventos identificados neste documento.

A atualização deste Mapa de Riscos deverá ocorrer sempre que houver fatos supervenientes capazes de alterar o cenário inicialmente analisado, especialmente nas seguintes hipóteses:

- a)** alteração relevante da necessidade administrativa, do objeto, do cronograma ou da forma de execução da capacitação;
- b)** apresentação de nova documentação técnica, mudança do profissional ou empresa indicado(a) ou necessidade de revisão da justificativa do preço;
- c)** surgimento de pendências documentais, orçamentárias, jurídicas ou operacionais que impactem a formalização da contratação;
- d)** cancelamento, adiamento, alteração de cronograma, substituição de instrutor, falhas de execução ou outras ocorrências verificadas durante a realização da capacitação;
- e)** necessidade de registro de lições aprendidas e aperfeiçoamento de futuras contratações de objeto semelhante.

O acompanhamento deverá ser realizado, no âmbito de suas atribuições, pela Equipe de Planejamento, pela Comissão de Contratação ou unidade responsável pela instrução, pela Assessoria Jurídica, pelo Ordenador de Despesas, pelo Gestor do Contrato e pelo Fiscal do Contrato, conforme a fase da contratação.

6. CONCLUSÃO

O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos tem por finalidade identificar, avaliar e tratar os principais riscos relacionados à contratação de ação de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, contribuindo para a regularidade da instrução processual, a adequada formalização da contratação e a boa execução da capacitação.

As medidas preventivas e contingenciais previstas neste documento buscam reduzir a probabilidade de ocorrência de eventos adversos e mitigar seus efeitos, reforçando a segurança jurídica, a eficiência administrativa, a transparência e a qualidade do gasto público.

Este Mapa deverá ser utilizado como instrumento de apoio à tomada de decisão, ao acompanhamento da contratação e ao aperfeiçoamento da governança das contratações públicas no âmbito do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO.

Município de Aiuaba, Estado do Ceará, 09 de Setembro de 2026.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

APROVADO:

José Pereira de Sousa Neto

JOSÉ PEREIRA DE SOUSA NETO

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Maurício Cardoso de Oliveira
MAURICIO CARDOSO DE OLIVEIRA

ORDENADOR(A) DE DESPESAS DO(A) SEC. MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO