MATRIZ DE RISCOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 149/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de bufê completo e locação de espaço para eventos, destinados à realização da Sessão Solene de Entrega de Títulos Honoríficos da Câmara Municipal de Extrema/MG, prevista para o dia 10 de dezembro de 2026, a partir das 19h, com público estimado de 1.000 (mil) convidados.

A contratação compreende a disponibilização de espaço físico adequado, infraestrutura, mobiliário, utensílios, decoração e ambientação, fornecimento de alimentação e bebidas, serviços de buffet, equipe de atendimento, DJ profissional, sonorização e gerador de energia, além dos demais serviços necessários à adequada realização do evento.

2. FASE DE ANÁLISE

Foram consideradas as seguintes fases:

- Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor;
- Gestão e Fiscalização do Contrato.

3. PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Risco 01 – Atraso no procedimento licitatório.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Dano Potencial:

Atraso na contratação da empresa responsável pela realização dos serviços de bufê e locação do espaço, comprometendo a organização, o planejamento e a realização da Sessão Solene de Entrega de Títulos Honoríficos na data estabelecida pela Câmara Municipal.

Ação Preventiva:

Realizar o planejamento prévio da contratação, com elaboração adequada do Termo de Referência, definição das especificações dos serviços, estimativa de preços, verificação da disponibilidade orçamentária e cumprimento dos prazos internos dos

setores envolvidos, considerando a data previamente estabelecida para a realização do evento.

Responsável:

Setor Requisitante / Setor de Compras.

Ação de Contingência:

Sanear eventuais inconsistências identificadas, priorizar a tramitação processual e adotar as providências administrativas necessárias para viabilizar a conclusão do procedimento licitatório em tempo hábil para a realização do evento.

Responsável:

Chefia imediata do Setor Requisitante / Setor de Compras / Autoridade Competente.

Risco 02 – Especificação técnica inadequada ou insuficiente dos serviços contratados.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Dano Potencial:

Contratação de serviços incompatíveis com as necessidades da Câmara Municipal, especialmente quanto à capacidade do espaço físico, estrutura de mesas e cadeiras, decoração, alimentação, bebidas, equipe de atendimento, sonorização e demais elementos necessários ao atendimento de aproximadamente 1.000 convidados.

Ação Preventiva:

Elaborar especificações técnicas claras, objetivas e compatíveis com as necessidades do evento, contemplando todos os serviços e materiais necessários à sua realização, incluindo capacidade do espaço, infraestrutura, acessibilidade, mobiliário, utensílios, cardápio, quantidade de alimentos e bebidas, equipe de atendimento, DJ, equipamentos de sonorização e gerador de energia. Estabelecer requisitos mínimos de qualidade e condições de execução para cada serviço contratado.

Responsável:

Setor Requisitante / Responsável pela Elaboração do Termo de Referência / Setor de Compras.

Ação de Contingência:

Promover os ajustes necessários nas especificações e nos documentos da contratação, mediante justificativa técnica, assegurando que os serviços previstos atendam integralmente às necessidades da Administração e às características do evento.

Responsável:

Setor Requisitante / Setor de Compras / Jurídico, quando necessário.

Risco 03 – Pesquisa de preços inadequada ou estimativa incompatível com os valores praticados no mercado.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Dano Potencial:

Fracasso ou ausência de propostas válidas no procedimento licitatório, contratação por valor superior ao praticado no mercado ou estimativa insuficiente para custear adequadamente a locação do espaço, alimentação, bebidas, mobiliário, decoração, equipe de atendimento, DJ, sonorização, gerador e demais serviços necessários ao evento.

Ação Preventiva:

Realizar pesquisa de preços conforme os parâmetros aplicáveis da Lei nº 14.133/2021, considerando contratações de natureza semelhante e os custos envolvidos na prestação integral dos serviços. Avaliar a compatibilidade dos valores estimados com o quantitativo de aproximadamente 1.000 convidados e com a estrutura exigida para a realização do evento.

Responsável:

Setor de Compras / Responsável pela Pesquisa de Preços.

Ação de Contingência:

Reavaliar a pesquisa de mercado, atualizar os valores estimados e promover as adequações necessárias, mediante justificativa, antes de eventual republicação ou prosseguimento do procedimento.

Responsável:

Setor de Compras / Pregoeiro / Setor Requisitante / Jurídico, quando necessário.

Risco 04 – Restrição da competitividade em razão de exigências técnicas ou condições inadequadas do certame.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Dano Potencial:

Redução do número de fornecedores aptos a participar do certame, ausência de propostas válidas, licitação deserta ou fracassada e consequente comprometimento da contratação dos serviços necessários à realização da solenidade.

Ação Preventiva:

Verificar a compatibilidade das exigências técnicas com os serviços efetivamente disponíveis no mercado, estabelecendo condições de participação e habilitação proporcionais ao objeto, sem exigências desnecessárias ou restrições injustificadas à competitividade. As especificações deverão assegurar a qualidade dos serviços e a capacidade de atendimento ao público estimado, sem direcionamento indevido a fornecedor específico.

Responsável:

Setor de Compras / Setor Requisitante / Pregoeiro.

Ação de Contingência:

Caso seja identificada restrição indevida à competitividade ou ausência de propostas válidas, reavaliar as condições do certame e as especificações dos serviços, mediante justificativa e observância da legislação aplicável, adotando as providências necessárias para viabilizar a contratação.

Responsável:

Pregoeiro / Setor de Compras / Setor Requisitante / Jurídico / Autoridade Competente.

Risco 05 – Participação de fornecedor sem capacidade técnica ou operacional para executar integralmente os serviços.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Dano Potencial:

Incapacidade de disponibilizar espaço físico adequado, fornecer alimentação e bebidas em quantidade suficiente, montar a estrutura necessária, disponibilizar equipe de atendimento e executar os serviços de sonorização e demais atividades previstas, comprometendo a realização da solenidade.

Ação Preventiva:

Estabelecer requisitos de habilitação e comprovação de capacidade técnica proporcionais ao objeto e admitidos pela legislação vigente, verificando a regularidade do fornecedor e sua aptidão para executar serviços de natureza compatível, especialmente quanto à realização de eventos de grande porte e atendimento de público numeroso.

Responsável:

Pregoeiro / Setor de Compras.

Ação de Contingência:

Promover diligências, quando legalmente cabíveis, para esclarecer informações ou documentos, bem como a desclassificação ou inabilitação do licitante que não atender aos requisitos estabelecidos, observados o edital e a legislação aplicável. Convocar os demais classificados, quando cabível.

Responsável:

Pregoeiro / Autoridade Competente.

4. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Risco 01 – Indisponibilidade ou inadequação do espaço físico contratado.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Dano Potencial:

Impossibilidade de acomodação adequada dos aproximadamente 1.000 convidados, comprometimento da circulação de pessoas, insuficiência de infraestrutura, desconforto dos participantes e prejuízo à realização da Sessão Solene.

Ação Preventiva:

Verificar previamente as condições do espaço disponibilizado, especialmente quanto à capacidade de acomodação, localização na zona urbana do Município de Extrema/MG, infraestrutura, palco, sanitários, iluminação, climatização, estacionamento e acessibilidade. Acompanhar a preparação do local e confirmar sua adequação às exigências estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

Responsável:

Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato / Setor Requisitante.

Ação de Contingência:

Notificar formalmente a contratada para solucionar as inadequações identificadas, exigindo a disponibilização de espaço compatível com as condições contratadas. Caso não seja possível a regularização, adotar as medidas administrativas e contratuais cabíveis para preservar a realização do evento.

Responsável:

Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato / Autoridade Competente.

Risco 02 – Atraso na montagem e disponibilização da estrutura do evento.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Dano Potencial:

Atraso no início da solenidade, ausência de mesas e cadeiras, mobiliário e utensílios, decoração incompleta, buffet não preparado e demais falhas estruturais que prejudiquem a recepção dos convidados e a programação institucional.

Ação Preventiva:

Acompanhar o cronograma de montagem e preparação do evento, estabelecendo previamente os horários necessários para instalação, organização e conferência de toda a estrutura. Verificar antecipadamente a disponibilização de mesas, cadeiras, toalhas, pratos, talheres, copos, taças, baixelas, réchauds e demais utensílios, bem como a organização da decoração e dos espaços destinados ao buffet.

Responsável:

Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato / Setor Requisitante.

Ação de Contingência:

Notificar imediatamente a contratada para regularização das pendências, exigindo a conclusão da montagem e disponibilização dos materiais e equipamentos necessários antes do início da solenidade, sem prejuízo das medidas contratuais cabíveis.

Responsável:

Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato / Autoridade Competente.

Risco 03 – Insuficiência, inadequação ou baixa qualidade dos alimentos fornecidos.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Dano Potencial:

Falta de alimentos durante o jantar, comprometimento do atendimento aos convidados, fornecimento de refeições em condições inadequadas de temperatura, apresentação ou qualidade, bem como prejuízo à imagem institucional da Câmara Municipal.

Ação Preventiva:

Verificar o cumprimento integral do cardápio estabelecido no Termo de Referência, incluindo entradas, petiscos, massas, proteínas, acompanhamentos, saladas, finalizações e sobremesas. Acompanhar as condições de preparo, conservação, apresentação e reposição dos alimentos, assegurando quantidade suficiente para atendimento de todos os convidados durante o período do jantar e observância das normas sanitárias aplicáveis.

Responsável:

Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato / Setor Requisitante.

Ação de Contingência:

Exigir da contratada a reposição imediata dos alimentos em falta e a substituição das preparações que apresentem qualidade, temperatura ou condições inadequadas de consumo. Registrar as ocorrências e adotar as medidas administrativas e contratuais cabíveis.

Responsável:

Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato / Autoridade Competente.

Risco 04 – Insuficiência de bebidas ou falhas no serviço de fornecimento e reposição.

Probabilidade: Média.

Impacto: Médio.

Dano Potencial:

Falta de bebidas durante o evento, atendimento inadequado aos convidados e comprometimento da qualidade dos serviços de buffet, especialmente diante do quantitativo estimado de participantes.

Ação Preventiva:

Verificar se a contratada disponibilizou quantidade suficiente de refrigerantes, água mineral com e sem gás e sucos, conforme as especificações estabelecidas. Acompanhar a organização, conservação, disponibilização e reposição contínua das bebidas durante todo o período de atendimento.

Responsável:

Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato.

Ação de Contingência:

Solicitar a reposição imediata das bebidas em falta, exigindo o cumprimento integral das quantidades e condições estabelecidas no contrato, com registro da ocorrência e adoção das medidas cabíveis em caso de descumprimento.

Responsável:

Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato / Autoridade Competente.

Risco 05 – Insuficiência de profissionais ou falhas na prestação dos serviços de atendimento.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Dano Potencial:

Demora no atendimento aos convidados, desorganização do serviço de jantar, falhas na reposição de alimentos e bebidas, acúmulo de materiais utilizados e comprometimento da organização e limpeza do espaço durante a solenidade.

Ação Preventiva:

Verificar se a contratada disponibilizou equipe em quantidade suficiente e devidamente preparada para a execução dos serviços, incluindo profissionais responsáveis pela montagem e organização do buffet, garçons e garçonetes, equipe de reposição de alimentos e bebidas, organização das mesas, apoio operacional e limpeza do espaço. Acompanhar a atuação dos profissionais durante todo o evento.

Responsável:

Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato.

Ação de Contingência:

Exigir da contratada a imediata complementação da equipe de atendimento e a regularização das falhas identificadas, assegurando a continuidade dos serviços e o adequado atendimento dos convidados.

Responsável:

Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato / Autoridade Competente.

Risco 06 – Falhas na execução dos serviços de DJ e sonorização.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Dano Potencial:

Comprometimento da recepção dos convidados, falhas de áudio durante a cerimônia, impossibilidade de realização adequada dos pronunciamentos e apresentações institucionais, interrupção da música ambiente e prejuízo à programação da solenidade.

Ação Preventiva:

Verificar previamente a disponibilização de DJ profissional e de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, incluindo caixas de som, mesa de áudio, microfones, cabos, suportes e demais acessórios. Realizar testes de funcionamento e adequação da sonorização ao espaço físico e ao público estimado, assegurando acompanhamento técnico durante todo o evento e alinhamento prévio da seleção musical com a Câmara Municipal.

Responsável:

Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato / Setor Requisitante.

Ação de Contingência:

Solicitar imediatamente a correção das falhas técnicas, substituição dos equipamentos defeituosos ou disponibilização de equipamentos e profissionais adicionais, conforme necessário, para restabelecer o funcionamento dos serviços de sonorização e DJ.

Responsável:

Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato / Autoridade Competente.

Risco 07 – Falha no fornecimento de energia elétrica ou indisponibilidade do gerador contratado.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Dano Potencial:

Interrupção dos serviços de sonorização, iluminação, equipamentos do DJ, equipamentos de cozinha e buffet, refrigeração e conservação dos alimentos, comprometendo a continuidade e a segurança operacional do evento.

Ação Preventiva:

Verificar a disponibilização de gerador de energia devidamente dimensionado para atender à estrutura total do evento, com capacidade suficiente para manter o funcionamento dos equipamentos essenciais. Conferir previamente suas condições operacionais, instalação em local adequado e seguro, abastecimento de combustível e disponibilidade de operador ou técnico responsável, quando necessário.

Responsável:

Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato / Responsável Técnico.

Ação de Contingência:

Acionar imediatamente a equipe técnica responsável pelo gerador para restabelecimento do fornecimento de energia, exigindo a adoção das providências necessárias à continuidade dos serviços essenciais e à preservação das condições adequadas de conservação dos alimentos e funcionamento dos equipamentos.

Responsável:

Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato / Responsável Técnico / Autoridade Competente.

Risco 08 – Falhas na decoração, ambientação e organização do espaço.

Probabilidade: Média.

Impacto: Médio.

Dano Potencial:

Descaracterização da estrutura planejada para a solenidade, apresentação inadequada do ambiente, incompatibilidade entre a decoração e o padrão institucional do evento e prejuízo à qualidade visual e organizacional da recepção dos convidados.

Ação Preventiva:

Acompanhar previamente a definição e a execução da decoração e ambientação, verificando a disponibilização das toalhas de mesa, decoração da mesa principal, mesa de buffet e demais pontos de destaque. Conferir se as cores, o estilo e a composição visual estão de acordo com as orientações previamente estabelecidas pela Câmara Municipal.

Responsável:

Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato / Setor Requisitante.

Ação de Contingência:

Solicitar à contratada a adequação imediata dos elementos decorativos e da organização do ambiente, exigindo a correção das divergências identificadas antes do início da solenidade.

Responsável:

Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato.

Risco 09 – Falhas na limpeza, organização e retirada da estrutura após o evento.

Probabilidade: Média.

Impacto: Médio.

Dano Potencial:

Acúmulo de resíduos, desorganização do espaço físico, permanência indevida de materiais e equipamentos e descumprimento das obrigações relativas à limpeza e desmontagem da estrutura disponibilizada para o evento.

Ação Preventiva:

Acompanhar a execução dos serviços de limpeza e organização durante o evento, bem como a desmontagem e retirada dos materiais, mobiliários, utensílios e equipamentos ao final da solenidade, conforme as condições e os prazos estabelecidos no contrato.

Responsável:

Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato.

Ação de Contingência:

Solicitar à contratada a imediata regularização da limpeza, organização e retirada dos materiais e equipamentos, registrando as ocorrências e adotando as medidas contratuais cabíveis em caso de descumprimento.

Responsável:

Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato / Autoridade Competente.

Risco 10 – Descumprimento das obrigações contratuais ou perda das condições de habilitação pela empresa contratada.

Probabilidade: Baixa.

Impacto: Médio.

Dano Potencial:

Irregularidade na execução dos serviços, descumprimento das condições estabelecidas no contrato, dificuldades na realização do evento e necessidade de adoção de medidas administrativas para preservar o interesse público.

Ação Preventiva:

Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais e a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigíveis durante a execução contratual, verificando a qualidade dos serviços, o atendimento aos prazos e a observância das especificações estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

Responsável:

Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato.

Ação de Contingência:

Adotar as providências administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, incluindo notificação, instauração dos procedimentos cabíveis, aplicação de sanções e eventual extinção contratual, conforme a gravidade da situação e os requisitos legais.

Responsável:

Gestor do Contrato / Jurídico / Autoridade Competente.

5. ANÁLISE FINAL

A elaboração da presente Matriz de Riscos tem por finalidade identificar, avaliar e estabelecer medidas preventivas e corretivas relacionadas ao Processo Licitatório nº 149/2026 – Pregão Eletrônico nº 24/2026, promovendo maior segurança, eficiência e planejamento na contratação pública.

A análise considera os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento das contratações, à gestão eficiente dos recursos públicos, à prevenção de falhas e ao acompanhamento da execução contratual.

Considerando tratar-se de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de bufê completo e locação de espaço destinado à realização da Sessão Solene de Entrega de Títulos Honoríficos da Câmara Municipal de Extrema/MG, com público estimado de 1.000 convidados, torna-se essencial o acompanhamento da disponibilização do espaço físico, da montagem da estrutura, da qualidade e quantidade dos alimentos e bebidas, da atuação da equipe de atendimento, dos serviços de DJ e sonorização e do funcionamento do gerador de energia.

A adequada gestão dos riscos identificados contribuirá para reduzir a possibilidade de atrasos, falhas operacionais, insuficiência de materiais e alimentos e interrupções dos serviços, visando assegurar a adequada realização da solenidade, o atendimento dos convidados e o cumprimento das finalidades institucionais da Câmara Municipal, em conformidade com o interesse público.

6. CIÊNCIA E APROVAÇÃO

Declaro ter ciência dos riscos envolvidos e das medidas mitigadoras apresentadas neste documento.

Extrema/MG, 03 de novembro de 2026.

MARK ONOFRE SANTIAGO BITTENCOURT JUNIOR:14310269648

Assinado de forma digital por MARK ONOFRE SANTIAGO BITTENCOURT JUNIOR:14310269648
Dados: 2026.11.03 11:11:16 -03'00'

MARK ONOFRE SANTIAGO BITTENCOURT JUNIOR

Assessor Administrativo