



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

MAPA DE RISCOS

Dados do Processo:

Objeto:	INSCRIÇÃO PARA CONGRESSO EM BRASÍLIA -DF. ITEM 1 – XXIV Marcha dos Gestores e Legislativos Municipais com o tema “A Transformação das Cidades Passa Pelas Câmaras Municipais– CARGA HORÁRIA: 32 HORAS.
Processo nº:	

Fase de Análise:

☒ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	☒ Gestão do Contrato
---	--

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Risco 01:	Insuficiência de recursos orçamentários para a contratação deste Treinamento.		
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☐ Médio	☒ Alto
Dano: Impossibilidade de realizar a contratação.			
Ação Preventiva: Verificação do orçamento aprovado e disponível antes da realização da licitação.			Responsável: Presidente
Ação de Contingência: Verificar os serviços existentes para serem executados durante o ano e os previstos no decorrer do contrato para identificar o valor a ser executado no exercício e se necessário alterar o valor a ser empenhado.			Responsável: Presidente
Risco 02:	Elaboração inadequada do Termo de Referência, com informações incompletas, excessivas, inconsistentes ou mal estruturadas.		



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Probabilidade: ☒ Baixa

☐ Média

☐ Alta

Impacto: ☐ Baixo

☐ Médio

☒ Alto

Danos:

1. Prejuízo financeiro, com risco de contratação antieconômica ou desperdício de recursos públicos.
2. Revogação ou anulação do processo licitatório, gerando atrasos na execução do objeto contratado.
3. Eventual responsabilização administrativa ou jurídica por descumprimento de normativas legais e regulatórias.

Ações Preventivas:

1- Capacitação do Requisitante e dos Membros da Equipe de Planejamento para definir melhorar suas demandas.

2- Levantamento da demanda, histórico de utilização do objeto no atual contrato (Se houver), diagnosticar se as especificações do objeto são usuais de mercado e atendem a necessidade da Administração.

Responsável:

1- **Presidente**

2- **Presidente**

Ação de Contingência: Iniciar novo processo licitatório com retificação das informações que deram causa a revogação

Responsável:
Presidente

Risco 03:

Justificativa insuficiente para a escolha do fornecedor e do preço

Probabilidade: ☒ Baixa

☐ Média

☐ Alta

Impacto: ☐ Baixo

☐ Médio

☒ Alto

Dano: A ausência de justificativas claras e detalhadas para a escolha do fornecedor e para a comprovação da compatibilidade do preço com o mercado pode resultar em questionamentos jurídicos ou administrativos, além de possíveis sanções.

Ação Preventiva:

1. Elaborar justificativa técnica robusta, detalhando a singularidade do objeto e a inviabilidade de competição.

2. Realizar pesquisa de mercado para comprovar que o preço praticado é compatível com os valores de mercado.

Responsável:

1. **Presidente**

2. **Presidente**



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

3. Documentar adequadamente a escolha do fornecedor, incluindo comprovações de capacidade técnica e experiência comprovada no objeto contratado.	3. Presidente
4. Submeter o processo à análise do setor jurídico e de controle interno antes da formalização.	4. Presidente
Ação de Contingência: Revogação da contratação, caso não seja possível correção.	Responsável: Presidente

Risco 04:	Requisitos de habilitação que podem restringir a competitividade ou a falta de exigência de documentos de habilitação legalmente requeridos.		
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☐ Médio	☒ Alto
Dano: Contratação de uma empresa que não cumpre os requisitos legais para a realização do serviço acordado.			
Ação Preventiva: Verificar se todos os requisitos estão em conformidade com a legislação vigente e com as normas técnicas aplicáveis.			Responsável: Presidente
Ação de Contingência: Conduzir uma pesquisa de novos fornecedores/palestrantes que atendam às normas legais.			Responsável: Presidente

GESTÃO DE CONTRATOS

Risco 01:	Seleção inadequada de um prestador de serviços sem condições de cumprir o contrato, gerando prejuízos financeiros e operacionais.		
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixo	☐ Médio	☒ Alto
Dano:			



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

Baixo nível de satisfação dos participantes: O treinamento pode ser desatualizado, com materiais de baixa qualidade ou instrutores pouco preparados, levando à insatisfação dos participantes e à perda de credibilidade da organização.

Desperdício de recursos: A organização investe tempo e dinheiro em um treinamento que não atende às suas necessidades, além de perder a oportunidade de investir em um treinamento de maior qualidade.

Impacto na produtividade: Se o treinamento não for eficaz, os participantes podem não adquirir as habilidades necessárias para melhorar seu desempenho no trabalho, impactando negativamente a produtividade da equipe.

Ação Preventiva:

1. Elaborar um Termo de Referência (TR) detalhado:

Perfil do instrutor: Definir as qualificações, experiência e certificações necessárias para o instrutor.

Conteúdo programático: Especificar os temas a serem abordados, a metodologia a ser utilizada e os materiais didáticos a serem fornecidos.

Avaliação: Definir os critérios de avaliação do treinamento, como questionários de satisfação e testes de conhecimento.

2. Analisar cuidadosamente as propostas:

Experiência: Verificar a experiência do prestador em oferecer treinamentos semelhantes ao que está sendo contratado.

Metodologia: Analisar a metodologia proposta pelo prestador para garantir que seja adequada ao público-alvo e aos objetivos do treinamento.

Materiais didáticos: Avaliar a qualidade dos materiais didáticos que serão utilizados no treinamento.

Responsável:

1. **Marco Aurélio S. F. de Moraes**
Presidente

2. **Marco Aurélio S. F. de Moraes**
Presidente

Ação de Contingência: Não aceitação da proposta, se for o caso.

Responsável:
Marco Aurélio S. F. de Moraes
Presidente

Risco 02:

Descumprimento das cláusulas contratuais por parte do Contratado.

Probabilidade:

☒ Baixa

☐ Média

☐ Alta

Impacto:

☐ Baixo

☐ Médio

☒ Alto

Dano:

Alteração unilateral do conteúdo do treinamento: O prestador pode modificar o programa sem a



CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

devida justificativa ou autorização da contratante.

Não cumprimento dos prazos estabelecidos: O treinamento pode ser iniciado ou finalizado fora do prazo acordado, impactando a programação da empresa.

Falta de qualificação dos instrutores: Os profissionais responsáveis pelo treinamento podem não possuir a expertise necessária para ministrar o conteúdo de forma eficaz.

Utilização de materiais didáticos inadequados: Os materiais utilizados no treinamento podem estar desatualizados ou não atender às necessidades específicas da empresa.

Não fornecimento dos relatórios e certificados: O prestador pode não entregar os documentos necessários para comprovar a realização do treinamento e a participação dos colaboradores.

Ação Preventiva: ✓

Cláusulas contratuais claras e detalhadas: Elaborar um contrato que especifique detalhadamente o escopo do treinamento, os prazos, os indicadores de desempenho, as responsabilidades de cada parte e as penalidades por descumprimento.

Monitoramento constante do cumprimento do contrato: Acompanhar de perto a execução do treinamento, verificando se o prestador está cumprindo todas as obrigações contratuais.

Elaboração de um plano de acompanhamento: Definir um plano de acompanhamento com indicadores de desempenho para avaliar a eficácia do treinamento.

Responsável:

Marco Aurélio S. F. de Moraes
Presidente

Ação de Contingência: Revisão Contratual.
Aplicação de Penalidades contratuais.
Contratação de novo prestador de serviço.

Responsável:
Marco Aurélio S. F. de Moraes
Presidente

Responsável pela elaboração do Mapa de Riscos:

Marco Aurélio S. F. de Moraes
Presidente da Câmara Municipal

Primavera do Leste - MT, 14 de abril de 2025.