

## 1 METODOLOGIA

Conforme a METODOLOGIA DE GESTÃO DE RISCOS, da Controladoria-Geral da União<sup>1</sup>, para mapeamento e tratamento de riscos envolvendo a contratação deste Expediente Administrativo, considera-se o Entendimento do Contexto, Identificação de Riscos, Identificação e Avaliação de Controles, Cálculo de Níveis de Riscos, Respostas aos Riscos, Validação dos Resultados e Implementação de um Plano de Ação.

## 2 ANÁLISE DE RISCOS

### 2.1 ENTENDIMENTO DO CONTEXTO

Contratação de empresa para realização de “**produção de eventos**” por meio de licitação.

### 2.2 IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

Riscos identificados ao processo de contratação e execução do contrato:

#### I. Problemas na documentação apresentada pela empresa;

##### Causas:

- Falta de conferência minuciosa do check-list de todos os documentos necessários conforme os requisitos de contratação;
- Certidões com validade expirada;
- Conformidade dos documentos recebidos com a legislação específica;

##### Consequências:

- Recursos administrativos, ações judiciais, denúncias nos órgãos de controle interno e externo;
- Vícios sanáveis ocasionando atrasos no andamento do processo e cumprimento de prazos;
- Vícios insanáveis ocasionando o arquivamento da contratação e apuração de responsabilidade.

#### II. Inconsistências nos documentos que dão suporte à contratação (DFD, ETP e TR);

##### Causas:

- Falta de conferência minuciosa de cada documento de suporte (DFD, ETP, TR) com a legislação específica;

##### Consequências:

- Recursos administrativos, ações judiciais, denúncias nos órgãos de controle interno e externo;
- Vícios sanáveis ocasionando atrasos no andamento do processo e cumprimento de prazos;
- Vícios insanáveis ocasionando o arquivamento da contratação e apuração de responsabilidade.

<sup>1</sup>Disponível em: [https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/74049/1/Metodologia\\_de\\_riscos\\_2\\_0.pdf](https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/74049/1/Metodologia_de_riscos_2_0.pdf) - Acesso em 15/10/2025.

### **III. Parecer jurídico contrário à contratação;**

#### **Causas:**

- Falta de conferência minuciosa de cada documento de suporte (DFD, ETP, TR) com a legislação específica e da documentação apresentada pela empresa;

#### **Consequências:**

- Vícios sanáveis ocasionando atrasos no andamento do processo e cumprimento de prazos;
- Vícios insanáveis ocasionando o arquivamento da contratação e apuração de responsabilidade.

### **IV. Atraso na chegada dos profissionais de produção;**

#### **Causas:**

- Atrasos costumeiros dos profissionais de produção;
- Dificuldades no transporte/logística dos profissionais de produção.

#### **Consequências:**

- Atraso nas programações;
- Efeitos negativos na reação do público e na reputação do evento.

### **V. Atrasos ou problemas técnicos no fornecimento de sonorização e iluminação**

#### **Causas:**

- Falha nos equipamentos de sonorização/iluminação;
- Falta de equipamentos/cabeamento solicitados;

#### **Consequências:**

- Atraso na programação do evento;
- Efeitos negativos na reação do público e na reputação do evento;
- Dependendo da gravidade da falha, atraso, ou ausência de equipamentos, péssima qualidade de som ou até mesmo impossibilidade total de execução da programação do evento;

### **VI. Condições climáticas adversas;**

#### **Causas:**

- Atrasos da equipe de produção;
- Impossibilidade de transporte por quedas de barreiras e alagamentos;
- Danos aos equipamentos por fortes chuvas, ventos ou descargas atmosféricas;

**Consequências:**

- Atraso na programação;
- Cancelamento da programação;
- Efeitos negativos na reação do público e na reputação do evento;

**VII. Cancelamento da programação do evento pelo produtor;**

**Causas:**

- Motivos de saúde dos profissionais da equipe de produção;
- Motivos particulares dos profissionais da equipe de produção;

**Consequências:**

- Cancelamento da programação;

**VIII. Problemas no transporte da equipe de produção;**

**Causas:**

- Problemas no transporte terrestre ou aéreo;
- Problemas no meio de transporte (ônibus, van, avião);

**Consequências:**

- Atraso na programação do evento;
- Cancelamento do programação do evento.

**2.3 IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE CONTROLES**

Após a identificação dos riscos, de suas causas e possíveis consequências, é necessário identificar quais controles estão presentes no processo e mitigar as consequências dos riscos materializados por meio de controles:

- **Controle preventivo:** controles existentes e que atuam sobre as possíveis causas do risco, com o objetivo de prevenir a sua ocorrência.
- **Controle de atenuação e recuperação:** controles existentes executados após a ocorrência do risco com o intuito de diminuir o impacto de suas consequências;
- **Controle detectivo:** controles existentes que atuam na detecção da materialização de um risco ou de sua iminência.

Para calcular os níveis de risco, utilizar-se-á a seguinte tabela, considerando a probabilidade de ocorrência e impacto, caso o risco se materialize:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PROCESSO ADMINISTRATIVO 2026/306  
MATRIZ DE RISCOS

|                 |             |   |               |          |       |       |            |
|-----------------|-------------|---|---------------|----------|-------|-------|------------|
| IMPACTO         | Muito alto  | 5 | 5 RM          | 10 RA    | 15 RC | 20 RC | 25 RC      |
|                 | Alto        | 4 | 4 RM          | 8 RA     | 12 RA | 16 RC | 20 RC      |
|                 | Médio       | 3 | 3 RB          | 6 RM     | 9 RA  | 12 RA | 15 RC      |
|                 | Baixo       | 2 | 2 RB          | 4 RM     | 6 RM  | 8 RA  | 10 RA      |
|                 | Muito baixo | 1 | 1 RB          | 2 RB     | 3 RB  | 4 RM  | 5 RM       |
|                 |             |   | 1             | 2        | 3     | 4     | 5          |
|                 |             |   | Muito baixa   | Baixa    | Média | Alta  | Muito alta |
|                 |             |   | PROBABILIDADE |          |       |       |            |
| NÍVEIS DE RISCO |             |   | RB            | PEQUENO  |       |       |            |
|                 |             |   | RM            | MODERADO |       |       |            |
|                 |             |   | RA            | ALTO     |       |       |            |
|                 |             |   | RC            | CRÍTICO  |       |       |            |

#### 2.4.1 MATRIZ DE RISCOS

| RISCO    | NÍVEL                                                                       | MEDIDAS PREVENTIVAS                                                                                                        | MEDIDAS CORRETIVAS                                                                                                                          | RESPONSÁVEL |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| BAIXO    | PROBLEMAS NA DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELA EMPRESA                          | Análise minuciosa da documentação pelas Secretarias envolvidas no processo e PGM.                                          | Solicitação da documentação correta em prazo hábil.                                                                                         | Contratante |
| MODERADO | INCONSISTÊNCIAS NOS DOCUMENTOS QUE DÃO SUPORTE À CONTRATAÇÃO (DFD, ETP, TR) | Elaboração cuidadosa dos documentos DFD, ETP, TR e MR para uma correta instrução do processo, sendo revisado internamente. | Solicitação dos ajustes necessários para correção em prazo hábil                                                                            | Contratante |
| BAIXO    | PARECER JURÍDICO CONTRÁRIO À CONTRATAÇÃO                                    | Instrução do processo de acordo com a Lei 14.133/2021 e outros normativos correlatos.                                      | Solicitação dos ajustes necessários para correção em prazo hábil                                                                            | Contratante |
| MODERADO | ATRASO NA CHEGADA DA PRODUÇÃO                                               | Alinhamento prévio entre a organização do evento e a empresa para evitar atrasos                                           | Alternativa artística, cultural ou de entretenimento para o público enquanto aguarda a atração contratada                                   | Contratada  |
| BAIXO    | ATRASOS OU PROBLEMAS TÉCNICOS NO FORNECIMENTO DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO   | Acompanhamento da contratante quanto à evolução e bom andamento das atividades de suporte                                  | Notificação à empresa contratada, caso as medidas não estejam sendo realizadas em prazo hábil ou não sendo realizadas de forma satisfatória | Contratada  |

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PROCESSO ADMINISTRATIVO 2026/306  
MATRIZ DE RISCOS

|          |                                     |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                          |                        |
|----------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| MODERADO | CONDIÇÕES CLIMÁTICAS ADVERSAS       | Acompanhamento da previsão do tempo quanto à precipitação, ventos e descargas atmosféricas                                                                                      | Remarcar ou cancelar a programação do evento                                                                                                             | Contratante/Contratado |
| BAIXO    | CANCELAMENTO DA PROGRAMAÇÃO         | Previsão de sanções administrativas no contrato em caso de cancelamento injustificado ou reagendamento da programação do evento em casos fortuitos e de força maior             | Notificar a empresa contratada no caso de cancelamento injustificado ou reagendar a programação do evento em casos fortuitos ou de força maior           | Contratada             |
| BAIXO    | PROBLEMAS NO TRANSPORTE DA PRODUÇÃO | Previsão de sanções administrativas no contrato em caso de cancelamento ou atrasos injustificados ou reagendamento da programação do evento em casos fortuitos e de força maior | Notificar a empresa contratada no caso de cancelamento injustificado e atrasos ou reagendar a programação do evento em casos fortuitos ou de força maior | Contratada             |

## 2.5 RESPOSTAS AOS RISCOS

As respostas aos riscos deverão estar balizadas pelo nível de risco, calculado baseado na sua probabilidade de ocorrência e impacto nos objetivos da contratação caso se materializem. As tabelas nos itens a seguir demonstram os aspectos a serem considerados quanto à probabilidade e impacto.

### 2.5.1 PROBABILIDADE

| PROBABILIDADE | DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE                                                                                                        | PESO |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Muito baixa   | <b>Improvável.</b> Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade. | 1    |
| Baixa         | <b>Rara.</b> De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.     | 2    |
| Média         | <b>Possível.</b> De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.       | 3    |
| Alta          | <b>Provável.</b> De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.    | 4    |
| Muito alta    | <b>Praticamente certa.</b> De forma inequívoca, o evento vai ocorrer. As circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.    | 5    |

### 2.5.2 IMPACTO

| IMPACTO     | DESCRIÇÃO DO IMPACTO NOS OBJETIVOS, CASO O RISCO SE MATERIALIZE | PESO |
|-------------|-----------------------------------------------------------------|------|
| Muito baixo | Mínimo impacto nos objetivos do processo                        | 1    |
| Baixo       | Pequeno impacto nos objetivos do processo.                      | 2    |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PROCESSO ADMINISTRATIVO 2026/306  
MATRIZ DE RISCOS

|                   |                                                                        |   |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------|---|
| <b>Médio</b>      | Moderado impacto nos objetivos do processo, porém recuperável.         | 3 |
| <b>Alto</b>       | Significativo impacto nos objetivos do processo, de difícil reversão.  | 4 |
| <b>Muito alto</b> | Catastrófico impacto nos objetivos do processo, de forma irreversível. | 5 |

### 2.5.3 RESPOSTAS AOS RISCOS

| <b>RISCO</b>   | <b>AÇÃO NECESSÁRIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>EXCEÇÃO</b>                                                                                                                                                                                      |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BAIXO</b>   | Nível de risco dentro do apetite a risco, mas é possível que existam oportunidades de maior retorno que podem ser exploradas assumindo-se mais riscos, avaliando a relação custo x benefício, diminuindo o nível de controle.                                                    | Caso o risco seja priorizado para implementação de medidas de tratamento, essa priorização deve ser justificada pela unidade e aprovada pelo seu dirigente máximo.                                  |
| <b>MÉDIO</b>   | Nível de risco dentro do apetite a risco. Geralmente nenhuma medida especial é necessária, porém requer atividades de monitoramento específicas e atenção da unidade na manutenção de respostas e controles para manter o risco nesse nível, ou reduzi-lo sem custos adicionais. | Caso o risco seja priorizado para implementação de medidas de tratamento, essa priorização deve ser justificada pela unidade e aprovada pelo seu dirigente máximo.                                  |
| <b>ALTO</b>    | Nível de risco além do apetite a risco. Qualquer risco neste nível deve ser comunicado ao dirigente máximo da unidade e ter uma ação tomada em período determinado. Postergação de medidas só com autorização do dirigente máximo da unidade.                                    | Caso o risco não seja priorizado para implementação de medidas de tratamento, a não priorização deve ser justificada pela unidade e aprovada pelo seu dirigente máximo.                             |
| <b>EXTREMO</b> | Nível de risco muito além do apetite a risco. Qualquer risco neste nível deve ser objeto do estudo minucioso comunicado ao dirigente máximo da unidade para resposta imediata. Postergação de medidas só a autoridade máxima do ente.                                            | Caso o risco não seja priorizado para implementação de medidas de tratamento, a não priorização deve ser justificada pela unidade e aprovada pelo seu dirigente máximo e autoridade máxima do ente. |

### 2.6 VALIDAÇÃO DOS RESULTADOS

Os resultados poderão ser validados durante a execução do contrato pelos gestores e fiscais do contrato, durante a implementação do plano de risco, incorporado ao plano de fiscalização do contrato, caso implementado.

## **2.7 IMPLEMENTAÇÃO DE UM PLANO DE AÇÃO**

Sugere-se a transcrição da matriz de riscos (item 2.4.1) na minuta do contrato, e a incorporação de um plano de ação para mitigação e resposta à materialização dos riscos no plano de fiscalização a ser seguido pelos fiscais do contrato.



**ATHOS OLIVEIRA CUNHA**

Secretário Municipal de Turismo e Cultura

Responsável pela demanda



**CARLOS AUGUSTO DE ASSUNÇÃO**

Agente Administrativo

Matrícula: 9582

Responsável pela elaboração do documento