

MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

1. Introdução

A presente Matriz de Riscos tem por finalidade identificar, avaliar e distribuir as responsabilidades pelos principais eventos que possam afetar a execução da capacitação presencial in company sobre sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares – PAD, com carga horária de 16 (dezesesseis) horas, destinada a até 30 (trinta) servidores do Município de Cláudia/MT.

A matriz abrange os riscos posteriores à formalização da contratação, especialmente aqueles relacionados à preparação, realização e conclusão da capacitação, permitindo definir previamente as medidas preventivas, as ações de contingência e a parte responsável por suportar as consequências de cada evento.

Para avaliação dos riscos, foram considerados:

- **Probabilidade:** baixa, média ou alta;
- **Impacto:** baixo, médio ou alto;
- **Nível:** resultado da combinação entre probabilidade e impacto;
- **Alocação:** atribuição do risco à contratada, ao Município ou de forma compartilhada.

2. Matriz de riscos

Nº	Risco e consequências	Prob.	Impacto	Nível	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Alocação
1	Indisponibilidade da instrutora: impossibilidade de realização do curso na data programada	Baixa	Alto	Médio	Confirmar formalmente a disponibilidade da profissional e vincular sua atuação à contratação	Reagendar a capacitação sem custos adicionais, desde que aceito pelo Município; se inviável, adotar as medidas cabíveis por inexecução	Contratada
2	Atraso ou alteração injustificada das datas: prejuízo à organização e à participação dos servidores	Baixa	Alto	Médio	Definir previamente datas, horários, local e cronograma	Exigir cumprimento ou reagendamento formal, sem custos adicionais, além da aplicação das medidas contratuais cabíveis	Contratada, quando der causa; compartilhada em caso de acordo ou força maior
3	Baixa participação dos servidores:	Média	Médio	Médio	Definir previamente os participantes,	Substituir participantes ausentes,	Município



	redução do aproveitamento da capacitação e desperdício de vagas				convocá-los e confirmar sua disponibilidade	quando possível, e reforçar a convocação e o controle de frequência	
4	Conteúdo ministrado em desacordo com o programa: não atendimento das necessidades da Administração	Baixa	Alto	Médio	Aprovar previamente o conteúdo programático e encaminhar a legislação municipal pertinente	Exigir complementação ou reposição do conteúdo, sem custos adicionais, e suspender o recebimento até a correção	Contratada
5	Redução da carga horária ou ausência de atividades práticas: prejuízo ao aprendizado e descumprimento do objeto	Baixa	Alto	Médio	Acompanhar horários, frequência e atividades realizadas	Exigir compensação da carga horária e realização das atividades faltantes, sem custos adicionais	Contratada
6	Falha na estrutura física ou nos equipamentos disponibilizados pelo Município: interrupção ou atraso das atividades	Baixa	Médio	Baixo	Testar previamente projetor, sonorização, energia, internet e demais recursos	Disponibilizar equipamento substituto, alterar a sala ou ajustar o horário para reposição das atividades	Município
7	Atraso ou falha logística no deslocamento da instrutora: comprometimento do início ou da continuidade do curso	Baixa	Alto	Médio	Planejar antecipadamente deslocamento, hospedagem e transporte local	Adotar transporte alternativo e compensar os horários não cumpridos, sem custos adicionais ao Município	Contratada
8	Divulgação indevida de dados ou informações de processos reais: violação de sigilo e exposição dos envolvidos	Baixa	Alto	Médio	Utilizar apenas casos anonimizados e orientar previamente os participantes e a instrutora sobre o sigilo	Interromper a exposição, retirar o material, registrar a ocorrência e adotar as providências administrativas e legais cabíveis	Contratada ou Município, conforme a origem da divulgação
9	Atraso ou erro na entrega de material, lista de presença, relatório ou certificados: dificuldade no recebimento e na comprovação da capacitação	Média	Médio	Médio	Definir os documentos e os prazos no Termo de Referência	Notificar para correção ou entrega no prazo estabelecido e suspender o pagamento até a regularização	Contratada
10	Desempenho técnico ou	Baixa	Alto	Médio	Analisar previamente a	Registrar a ocorrência, exigir	Contratada



	didático insatisfatório: baixo aproveitamento dos participantes e comprometimento dos resultados				qualificação, experiência e metodologia da instrutora e aplicar avaliação da capacitação	medidas corretivas cabíveis e considerar os resultados para o recebimento e futuras contratações	
--	--	--	--	--	--	--	--

3. Regras de alocação dos riscos

3.1. A contratada suportará os riscos relacionados à atuação da instrutora, à logística de sua equipe, ao cumprimento do conteúdo, à carga horária, à metodologia, à entrega dos documentos e às demais obrigações sob seu controle.

3.2. O Município suportará os riscos relacionados à convocação dos participantes e à disponibilização do espaço, mobiliário e equipamentos que tenham sido expressamente atribuídos à Administração.

3.3. Os riscos decorrentes de caso fortuito, força maior ou fatos não imputáveis exclusivamente a uma das partes serão avaliados conforme as circunstâncias, buscando-se inicialmente o reagendamento ou a adequação da execução, sem prejuízo da formalização da ocorrência.

3.4. A parte que identificar evento capaz de comprometer a execução deverá comunicar imediatamente à outra, apresentando as informações necessárias e as medidas propostas para reduzir os prejuízos.

3.5. A ocorrência de evento expressamente alocado à contratada nesta matriz, quando inserido nos riscos ordinários e previsíveis inerentes às obrigações por ela assumidas, não ensejará pagamento adicional ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro em favor da contratada, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

4. Conclusão

Os riscos da contratação são considerados controláveis e compatíveis com a natureza e a duração do objeto. Os eventos de maior atenção estão relacionados à disponibilidade da instrutora, ao cumprimento do conteúdo e da carga horária, à qualidade da capacitação e à proteção das informações utilizadas nas atividades práticas.

A adoção das medidas preventivas, o acompanhamento pela fiscalização e a definição clara das obrigações permitirão reduzir a probabilidade de ocorrência e os impactos sobre os resultados pretendidos.

Dessa forma, a contratação poderá prosseguir, desde que a Administração e a contratada observem as responsabilidades e as medidas de tratamento estabelecidas nesta matriz.

Cláudia – MT, em 05 de agosto de 2026.

Responsável pela elaboração:

Maria Aparecida Bueno
Técnico Administrativo/Diretor de Depto.
Sec. Munic. De Administração