

3 BATALHAO DE ENGENHARIA DE CONSTRUCAO

Matriz de Gerenciamento de Riscos 66/2025

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
66/2025	ANTONIO FERREIRA DE ANDRADE JUNIOR	29/10/2025 20:45
Objeto da Matriz de Riscos		
Serviço de Dosimetria Pessoal		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Ausência de levantamento de formalização de demanda que origina contratação.	Falta de padronização do processo ou de um documento padrão (modelo) para abertura da demanda; 2. Desconhecimento da necessidade de utilização da DFD por parte da área demandante; 3. Falta de sistema que indique a necessidade de ressurgimento para aquisição de insumos; 4. Falta de um instrumento de planejamento de contratações anual da Unidade.	Planejamento	Administração	Baixo	

Impactos

1. Contratação que não atenda a uma necessidade da organização; 2. Desperdício de recursos públicos; 3. Retrabalho; 4. Representação de órgãos de controle. 5. Contratações repetidas ou fracionamento irregular do objeto

Ações Preventivas

P-01 1. Publicação de normativo, preferencialmente em manual de contratações, estabelecendo modelo, criando obrigatoriedade e indicando prazos e responsáveis; 2. Manualizar o processo de oficialização da demanda, descrevendo todas as etapas/rotinas do processo, estabelecendo prazos e responsáveis para o início e término do processo; 3. Criar checklist para verificação de atendimento dos requisitos iniciais necessários para a abertura de uma demanda na Unidade. 4. Comunicar (circular interna, intranet, reunião interna) periodicamente às áreas demandantes a necessidade e onde obter o modelo de documento de formalização das demandas (DFD); 5. Instituir sistema, ferramenta ou procedimento para padronização de todo o procedimento de oficialização da demanda, de forma a controlar prazos e responsáveis pelo processo.

Responsável: VALDENOR ALBERTO VELOSO

Ações de Contingência

C-01 Solicitar contratação emergencial através do processo de Contratação direta. **Responsável:** ROBERIO LUZ MOURA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Formalização de demanda por Unidade que não é requisitante.	1. Falta de padronização dos procedimentos; 2. Desconhecimento do processo (fluxo) de formalização de demandas do Órgão; 3. Desconhecimento da legislação 4. Falta de sistema ou modelo de processo que defina ou exija credenciais para inicialização da demanda	Planejamento	Administração	Baixo	

Impactos

1. Ausência ou incorreção nas informações técnicas relativas à demanda. 2. Retrabalho - Necessidade de muitos ajustes para que a solução contratada atenda às necessidades ou abandono da solução contratada; 3. Contratação de uma solução que não atenda à necessidade de negócio que a desencadeou; 4. Desperdício de recursos públicos; 5. Responsabilização dos gestores/agentes públicos; 6. Ineficiência na gestão do processo de aquisições.

Ações Preventivas

P-01 1. Padronização do processo de contratação, com orientação institucional (formalizada) estabelecendo que a unidade requisitante deve ser a autora do Documento de Formalização da Demanda (DFD); 2. Criar checklist para verificação de atendimento dos requisitos iniciais necessários para a abertura de uma demanda na Unidade. 3. Comunicar (circular interna, intranet, reunião interna) periodicamente às áreas demandantes sobre a necessidade de elaboração do DFD e sua contribuição para o êxito do processo de contratação. 4. Instituir

Responsável: VALDENOR ALBERTO VELOSO

sistema, ferramenta ou procedimento para padronização de todo o procedimento de oficialização da demanda, de forma a controlar prazos e responsáveis pelo processo.

Ações de Contingência

C-01 Solicitar contratação emergencial através do processo de Contratação direta. **Responsável:** ROBERIO LUZ MOURA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Falha na indicação dos agentes públicos para exercerem as funções do processo licitatório (equipe de planejamento, pregoeiro ou comissão julgadora e executor/fiscal do contrato).	1. Ausência ou falha na identificação das competências necessárias para o desempenho das funções 2. Nomeação de servidor sem tempo hábil para atuar na fase de planejamento da contratação (sobrecarga de trabalho /atividades) 3. Insuficiência de servidores 4. Ausência de um processo de verificação de incompatibilidade entre os agentes públicos indicados e licitantes/contratados habituais da Administração.	Planejamento	Administração	Baixo	

Impactos

1 Erros na elaboração dos artefatos da etapa de planejamento da contratação. 2. Atraso no processo de contratação. 3. Sobrecarga de trabalho 4. Violação ao princípio da Segregação de Função. 5. Suspensão dos processos licitatórios 6. Responsabilização dos gestores/agentes públicos; 7. Perda de tempestividade da política pública (demanda); 8. Contratação de empresa cujos sócios sejam servidores da unidade.

Ações Preventivas

P-01 1. Realizar o mapeamento das habilidades e treinamentos, incluindo os periódicos, necessários para participar da equipe de planejamento da contratação. 2. Realizar o levantamento das ações de contratação realizadas a fim de permitir a identificação dos integrantes e gerenciar o número de trabalhos envolvidos. 3. Elaborar POP contendo os requisitos e fluxos necessários para cumprir a etapa de seleção de colaboradores/servidores que irão atuar no processo licitatório com ênfase na competência/qualificação e verificações preliminares necessárias (conflitos de interesse, sobrecarga de trabalho, dentre outras que a Unidade julgar pertinentes); 4. Estabelecer, no processo de indicação, a obrigatoriedade de realizar pesquisa prévia junto à área de pessoal no sentido de verificar possíveis incompatibilidades quanto à participação dos servidores selecionados em relação à Contratação; 5. Promover a supervisão do processo de contratação por outra área da organização de modo que o princípio da segregação de funções esteja sendo obedecido. **Responsável:** VALDENOR ALBERTO VELOSO

Ações de Contingência

C-01 Realizar imediatamente a retificação da publicação da equipe de planejamento, pregoeiro ou comissão julgadora e executor/fiscal do contrato. **Responsável:** ROBERIO LUZ MOURA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Contratação sem realização dos estudos técnicos preliminares.	1. Falta de padronização ou mapeamento do processo de contratação. 2. Pessoal não capacitado ou sem qualificação necessária. 3. Desconhecimento da legislação.	Planejamento	Administração	Baixo	

Impactos

1 Não atendimento da necessidade que originou a contratação; 2. Diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação; 3. Suspensão da contratação por órgãos de controle. 4. Desperdício de recursos públicos; 5. Licitação deserta 6. Atraso nas entregas e descumprimento de prazos 7. Falha na fiscalização contratual. 8. Responsabilização dos gestores. 9. Ineficiência no processo de contratações do órgão.

Ações Preventivas

P-01 1. Definir/Publicizar norma interna que estabeleça que a Assessoria Jurídica não aprovará processo de contratação que não contenha as informações pertinentes aos estudos técnicos preliminares da contratação; 2. Mapear e padronizar o processo de contratação, construindo checklist de controle para auxiliar no acompanhamento e cumprimento das etapas previstas. 3. Realizar plano de capacitação permanente para os colaboradores e servidores que elaboram os ETP. **Responsável:** VALDENOR ALBERTO VELOSO

Ações de Contingência

C-01 Retornar para confeccionar os Estudos Técnicos Preliminares - ETP - conforme a necessidade da Contratação. **Responsável:** ROBERIO LUZ MOURA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Falha ou ausência de avaliação da necessidade de adequação da organização.	1. Desconsideração dos custos para essa adequação na avaliação para a escolha da solução a contratar. 2. Falha na falta de integração entre as Unidades da Organização 3. Falha no levantamento de requisitos 4. Desconhecimento da estrutura, dos processos e da situação da própria Unidade.	Planejamento	Administração	Baixo	

Impactos

1 Escolha da solução que não é a mais vantajosa para a Administração. 2. Necessidade de nova contratação 3. Impossibilidade de utilização do produto contratado 4. Retrabalho 5. Prejuízo 6. Contratações emergenciais.

Ações Preventivas

P-01 1. Equipe de planejamento da contratação elabora planejamento da adequação do ambiente da organização e considera seus custos na análise que determina a solução que será escolhida. 2. Estabelecer, dentro de um checklist (POP) elaborado para o processo de contratação, um item **Responsável:** VALDENOR ALBERTO VELOSO

explícito para lembrar quanto à análise de necessidade de adequação do órgão.

Ações de Contingência

C-01 Retorno do processo para revisão dos Estudos Preliminares, retificando as Falha ou ausência de avaliação da necessidade de adequação da organização. **Responsável:** ROBERIO LUZ MOURA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Falha ou ausência de estudo para identificar os eventos previstos que possam impactar nos objetivos da contratação (Análise de Riscos)	1. Não realização de análise de riscos; 2. Análise dos eventos não de riscos deficiente, com a desconsideração de legislação; 3. Desconhecimento da importância da contratação da etapa. 4. Desconhecimento da importância da contratação da etapa. 5. Elaboração da Matriz de Riscos.	Planejamento	Administração	Baixo	

Impactos

1 Ausência de gerenciamento das incertezas 2. Não mitigação dos riscos da contratação 3. Impacto da ocorrência dos eventos incertos da contratação (por exemplo: nos casos de envolvendo contratação de obras, a Matriz de Riscos pode até evitar a realização de aditivos indevidos).

Ações Preventivas

P-01 1. Equipe de planejamento da contratação elabora análise de risco da contratação e da gestão contratual; 2. Análise e avaliação dos eventos apontados e dos controles previstos/existentes; 3. Estabelecer um plano de ação para verificar a implantação dos controles sugeridos, antes da execução da etapa (planejamento, seleção de fornecedor e gestão contratual) 4. Solicitar à equipe de planejamento da contratação que elabore relatório de gerenciamento dos riscos de forma a manter o monitoramento/acompanhamento; 5. Verificar a possibilidade de estabelecer fluxo de gerenciamento dos riscos da etapa de fiscalização contratual de forma a obter o registro e relato dos eventos e dos resultados dos controles implantados; 6. Encaminhamento dos resultados (relatórios de gerenciamento) para conhecimento e tomada de decisão da Instância de Governança do Órgão. 7. Orientar e capacitar equipes de planejamento da contratação sobre o fluxo, as atividades de gerenciamento (registro e relato) e sua importância para a melhoria do processo de Governança Institucional nas Compras Públicas. 8. Avaliação da Matriz de Riscos previamente à apreciação e autorização de pedidos por parte do contratado.

Ações de Contingência

C-01 Retorno do processo para revisão dos Estudos Preliminares, retificando as Falha ou ausência de estudo para identificar os eventos não previstos que possam impactar nos objetivos da contratação (Análise de Riscos.) **Responsável:** ROBERIO LUZ MOURA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Falha na elaboração de Termo de Referência (TR) ou projeto básico (PB).	1. Falta de conhecimento técnico ou experiência dos servidores envolvidos no planejamento da contratação; 2. Falha ou inconsistência na etapa de ETP 3. Falta de entendimento da solução adequada (demanda) 4. Ausência de setor responsável para instrução padronizada e organização de banco de TR ou PB como instrumento de apoio e consulta. 5. Falha na definição dos requisitos do TR ou PB (justificativa, necessidade da contratação, descrição da solução). 6. Ausência de metodologia de melhoria continuada do processo	Planejamento	Administração	Baixo	

Impactos

1 Desperdício de recursos (financeiro, pessoal) públicos; 2. TR ou PB cujo conteúdo (requisitos) não permite selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração 3. Contrato sem mecanismos adequados para a gestão contratual. 4. Retrabalho e aumento do prazo para elaboração do TR e PB 5. Contratação indevida ou que não atenda as necessidades ou demandas do órgão /entidade.

Ações Preventivas

P-01 1. Elaboração de lista de verificação (checklist) para analisar e avaliar a completude do TR ou PB; 2. Exigência de preenchimento do checklist como requisito para aprovação do TR e PB. 3. Elaboração de Plano de Capacitação Periódica na Unidade. 4. Solicitar à equipe de fiscalização contratual que elabore relatório de avaliação dos instrumentos de controle e gestão contratual a fim de utilizá-lo como fonte de dados para evitar falhas, deficiências ou ausência de requisitos importantes nas próximas contratações. 5. Construção de banco de dados com as informações e sugestões encaminhadas nos relatórios - modelos e instrumentos adequados de controle contratual. 6. Encaminhamento dos resultados (relatórios de gerenciamento) para conhecimento e tomada de decisão da Instância de Governança do Órgão. 7. Orientar e capacitar as equipes de contratação sobre o fluxo, as atividades de gerenciamento (registro e relato) e sua importância para a melhoria do processo de Governança Institucional nas Compras Públicas. 8. Construção de base de dados contendo modelos de TR e PB com avaliações positivas.

Ações de Contingência

C-01 Retorno do processo para revisão do Termo de Referência, para retificação das Falha na elaboração de Termo de referência (TR) ou projeto básico (PB). **Responsável:** ROBERIO LUZ MOURA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
--------	-------	----------------	------	--------------	------------------------	---------

R-08	Ausência de 1. Erro na escolha dos responsáveis (pregoeiro, capacidade técnica por comissão) por ausência de verificação de parte do responsável capacidade técnica do servidor; 2. Ausência de Planejamento Administração Baixo					
Impactos						
1	1. Contratação de objeto que não atenda à necessidade; 2. Não detecção de descumprimento de exigências do certame; 3. Atraso no processo licitatório devido à recursos das empresas participantes questionando comissão julgadora (pregoeiro). 4. Interrupção da contratação 5. Suspensão do contrato 6. Seleção de proposta menos vantajosa à Administração.					
Ações Preventivas						
P-01	1. Formar quadro de servidores/empregados com capacitação adequada a exercer os vários papéis na seleção de fornecedores (pregoeiro, comissão); 2. Instruir servidores ou outro representante da Administração Pública nomeado para atuarem algum dos papéis da seleção de fornecedor e que não detenha competências para tal a notificar formalmente autoridade que o nomeou sobre sua falta de competência. 3. Elaborar Plano de Capacitação dos servidores. Responsável: VALDENOR ALBERTO VELOSO					
Ações de Contingência						
C-01	Garantir que o julgamento das propostas de habilitação e preços seja realizado em conformidade com a legislação. Responsável: ROBERIO LUZ MOURA					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Falha na Seleção de Fornecedores - estabelecimento de prazo (curto ou inexecutável) para ajuste de proposta (exemplo: proposta complexa e composta por dezenas de itens) após a fase de lances do pregão.	1. Desconhecimento da legislação e do rito do ou pregão por parte da equipe de planejamento da para contratação ou do edital. 2. Ausência de mapeamento do processo do servidor (conflito de interesse, vantagem indevida, corrupção) 4. Ausência ou ineficácia do Programa de Integridade.	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	1. Desclassificação indevida da proposta mais vantajosa para a Administração; 2. Contratação mais onerosa para a Administração Pública. 3. Suspensão, cancelamento ou interrupção da licitação. 4. Atraso e retrabalho.					
Ações Preventivas						
P-01	1. Encaminhar o edital para análise prévia de um representante da área gestora da etapa de seleção do fornecedor; 2. Orientar (cartilha ou normativo/orientação técnica) para que as equipes de elaboração do projeto básico/termo de referência conheçam o fluxo e prazos estabelecidos pela lei para ajuste de propostas pelos fornecedores. 3. Mapeamento das etapas e atividades necessárias a fim de construir um POP que seja utilizado e respondido pelo responsável após a realização da atividade; 4. Fortalecer as ações de divulgação da Ouvidoria com o canal de denúncia. 5. Implantar ou revisar o Programa de Integridade na Organização. Responsável: VALDENOR ALBERTO VELOSO					
Ações de Contingência						
C-01	Retificação do processo e nova publicação para o estabelecimento de prazo compatível com os itens ofertados do pregão. Responsável: ROBERIO LUZ MOURA					
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-10	Ausência ou falha na etapa de nomeação dos fiscal(is) de contratos.	1. Falta de padronização ou definição do processo. 2. Ausência ou erro na identificação e gestão das competências necessárias para o desempenho das funções 3. Falha ou ausência de verificação de capacidade técnica do executor ou comissão executora. 4. Ausência de pessoal qualificado para exercer a função de executor de contratos. 5. Nomeação de servidor com acúmulo de trabalho ou atividades. 6. Insuficiência de servidores 7. Falha no planejamento das contratações.	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	1. Descumprimento da norma 2. Indicador de servidor sem capacidade técnica. 3. Falha no processo de fiscalização 4. Falta de tempo para as atividades de fiscalização contratual 5. Atraso na execução contratual. 6. Responsabilização dos gestores/agentes públicos. 7. Questionamento da legitimidade dos atos praticados na gestão contratual 8. Execução contratual em desconformidade com o Termo de Referência e/ou Projeto Básico. 9. Dano ao Erário.					
Ações Preventivas						
P-01	1. Definir e mapear as etapas do processo de gestão contratual 2. Elaborar um checklist que auxilie na verificação do atendimento das etapas definidas no controle anterior. 3. Realizar levantamento das habilidades/competências necessárias para a correta fiscalização contratual. 4. Estabelecer mecanismo (fluxo) que permita ao(s) fiscal(is) utilizar(em) assessoramento jurídico e do controle interno da Unidade, a fim de dirimir dúvidas e subsidiá-lo(s) com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual. 5. Realizar (ou indicar) capacitações e reuniões técnicas periódicas para os servidores envolvidos no processo de Responsável: VALDENOR ALBERTO VELOSO					

contratação. 6. Elaborar banco de dados para auxiliar no controle do número de fiscalizações realizadas pelos servidores do Órgão.

Ações de Contingência

C-01 Publicar a inclusão e/ou retificação da nomeação dos fiscal(is) de contratos. **Responsável:** ROBERIO LUZ MOURA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-11	Licitação fracassada ou deserta	Falta de interessados	Planejamento	Administração	Extremo	

Impactos

1 Atraso na homologação de um novo pregão, acarretando atraso no início da disponibilização do serviço.

Ações Preventivas

P-01 Execução de uma correta e eficiente pesquisa de preço, visando aquisição de um preço de mercado correto e atraente às empresas do ramo **Responsável:** VALDENOR ALBERTO VELOSO

Ações de Contingência

C-01 Providenciar um processo de carona ou dispensa de licitação em caráter emergencia **Responsável:** ROBERIO LUZ MOURA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-12	Problemas com o material no pós-vendas	Má seleção de fornecedores	Seleção do Fornecedor	Contratada	Alto	

Impactos

1 1 Não efetivação da compra 2 Dispêndio de recursos materiais e de pessoa

Ações Preventivas

P-01 1. Providenciar capacitação de pessoal e consultar o cadastro unificado de fornecedores antes da contratação 2. Buscar apoio no órgão consultor jurídico **Responsável:** VALDENOR ALBERTO VELOSO

Ações de Contingência

C-01 1. Direcionar militares para agir exclusivamente no processo de contratação e buscar a melhor solução; 2. Abrir processo administrativo contra a empresa **Responsável:** ROBERIO LUZ MOURA

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Nenhum responsável assinante incluído.