

COMANDO 1.GRUPAMENTO DE ENGENHARIA

Mapa de Gerenciamento de Riscos 35/2026

1. Informações Básicas

Número do Mapa de Gerenciamento de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
35/2026	SANDERSON BARBOSA DA SILVA BELO	22/05/2026 07:46
Status do Mapa de Gerenciamento de Riscos		
Assinado (Planejamento)		
Objeto do Mapa de Riscos		
Contratação de serviço de preparação de arranjo de flores e fornecimento de flores individuais		

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	Especificação insuficiente ou inadequada das flores e arranjos	Definição incompleta ou pouco objetiva das espécies, características, dimensões, composição, quantidade, padrão de apresentação, conservação ou demais requisitos necessários à adequada execução do objeto.	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Recebimento de flores ou arranjos diferentes do pretendido.					
2	Dificuldade de avaliação da conformidade do objeto.					
3	Necessidade de substituição ou correção.					
4	Atrasos na execução.					
5	Redução da qualidade da contratação.					
6	Possíveis questionamentos durante a licitação ou execução contratual.					
Ações Preventivas						
P-01	Definir especificações objetivas e suficientes para cada tipo de flor, arranjo ou fornecimento.			Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
P-02	Estabelecer características mínimas de apresentação, composição e qualidade.			Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
P-03	Revisar as especificações antes da conclusão do TR.			Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
P-04	Verificar a compatibilidade das especificações com a disponibilidade usual do mercado.			Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
Ações de Contingência						
C-01	Corrigir as especificações antes da publicação do certame, caso seja identificada inconsistência.			Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
C-02	Solicitar apoio técnico para esclarecer ou aperfeiçoar a especificação.			Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
C-03	Caso a desconformidade seja identificada durante a execução, exigir a substituição ou correção do objeto conforme as condições contratuais.			Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Indisponibilidade sazonal de determinadas espécies	Sazonalidade, condições climáticas, baixa oferta, dificuldades de aquisição ou redução temporária da disponibilidade de determinada espécie no mercado.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Impossibilidade de atendimento de determinada solicitação.					
2	Necessidade de substituição da espécie.					
3	Alteração da composição originalmente prevista.					
4	Atraso na preparação ou entrega.					
5	Necessidade de solução alternativa.					
6	Comprometimento da finalidade estética ou institucional do objeto.					

Ações Preventivas				
P-01	Avaliar, durante a pesquisa de mercado, a disponibilidade usual das espécies previstas.	Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
P-02	Prever no TR procedimento para eventual indisponibilidade, quando tecnicamente justificável.	Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
P-03	Definir requisitos mínimos para eventual espécie substituta.	Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
Ações de Contingência				
C-01	Solicitar ao fornecedor informação imediata sobre eventual indisponibilidade.	Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
C-02	Avaliar espécie alternativa que preserve as características essenciais do objeto.	Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
C-03	Submeter a alternativa à aprovação da Administração antes da substituição.	Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
C-04	Exigir solução contratualmente cabível quando a indisponibilidade decorrer de responsabilidade do fornecedor.	Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Divergência entre os quantitativos estimados e a demanda efetiva	Ausência de histórico de consumo específico da UG, por se tratar da primeira contratação, exigindo estimativa prospectiva baseada nas necessidades institucionais previsíveis e na programação de cerimônias, solenidades, homenagens, eventos e demais demandas previstas para o período.	Planejamento	Administração	Médio	

Impactos		
1	Quantitativo estimado inferior à demanda efetivamente apresentada.	
2	Quantitativo estimado superior à demanda efetivamente apresentada.	
3	Risco de insuficiência para atendimento das necessidades.	
4	Possibilidade de baixa utilização dos quantitativos estimados.	
5	Necessidade de avaliar tempestivamente alternativas para atendimento da demanda, caso os quantitativos disponíveis sejam insuficientes.	
Ações Preventivas		
P-01	Levantar as necessidades previsíveis junto às unidades requisitantes.	Responsável: WALNEY EDUARDO TEIXEIRA E SILVA
P-02	Considerar a programação conhecida de cerimônias, solenidades, homenagens e eventos.	Responsável: WALNEY EDUARDO TEIXEIRA E SILVA
P-03	Registrar no processo a metodologia utilizada para estimativa dos quantitativos.	Responsável: WALNEY EDUARDO TEIXEIRA E SILVA
P-04	Realizar análise crítica dos quantitativos estimados antes da conclusão do planejamento.	Responsável: WALNEY EDUARDO TEIXEIRA E SILVA
Ações de Contingência		
C-01	Monitorar os quantitativos efetivamente utilizados durante a execução.	Responsável: WALNEY EDUARDO TEIXEIRA E SILVA
C-02	Registrar as demandas e os quantitativos efetivamente consumidos, formando histórico para futuras contratações.	Responsável: WALNEY EDUARDO TEIXEIRA E SILVA
C-03	Avaliar tempestivamente as alternativas legalmente cabíveis caso os quantitativos disponíveis sejam insuficientes.	Responsável: WALNEY EDUARDO TEIXEIRA E SILVA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Exigências de habilitação sem amparo legal	Desconhecimento da legislação	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Restrição indevida da competitividade					
2	Impugnações, recursos e atrasos na continuidade do process					
3	Possibilidade de anulação ou suspensão do procedimento licitatório					
4	Questionamentos de auditorias e órgãos de controle					
5	Risco de responsabilização administrativa					
6	Violação dos princípios da isonomia e legalidade					
7	Retrabalho para corrigir o edital e republicar o processo					

Ações Preventivas				
P-01	Capacitar a equipe sobre requisitos de habilitação previstos na legislação vigente	Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE
P-02	Manter manuais e orientações atualizados sobre documentação permitida em edital	Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE
P-03	Implementar revisão jurídica obrigatória antes da publicação	Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE
P-04	Utilizar checklists de conformidade legal sobre habilitação	Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE
P-05	Centralizar modelos de editais padronizados e revisados	Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE
P-06	Promover consultas prévias a normas e jurisprudências aplicáveis	Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE

Ações de Contingência				
C-01	Revisar imediatamente o edital para corrigir a exigência irregular	Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE
C-02	Emitir errata ou republicar o certame, conforme o estágio do processo	Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE
C-03	Comunicar formalmente os participantes sobre a alteração	Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE
C-04	Avaliar e ajustar processos já realizados, se houver prejuízo à competitividade	Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE
C-05	Registrar a ocorrência para evitar reincidência	Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE
C-06	Acionar a assessoria jurídica para análise dos riscos e medidas corretivas	Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Impossibilidade de atendimento em finais de semana, feriados ou fora do expediente administrativo	Indisponibilidade de estrutura, equipe ou logística da Contratada para realizar entregas no período, dia ou horário expressamente indicado na solicitação.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos

- 1 Impossibilidade de atendimento da demanda.
- 2 Atraso na entrega.
- 3 Perda da utilidade do objeto.
- 4 Necessidade de solução emergencial.
- 5 Prejuízo a cerimônias e eventos.

Ações Preventivas

P-01	Avaliar a necessidade de atendimento em finais de semana, feriados ou fora do expediente.	Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
P-02	Caso necessário, estabelecer expressamente essa condição no TR.	Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
P-03	Definir canal de comunicação para demandas com horário previamente determinado.	Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
P-04	Verificar a capacidade operacional da Contratada para atender às condições de entrega estabelecidas no Termo de Referência.	Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA

Ações de Contingência

C-01	Acionar imediatamente o fornecedor para solução da demanda.	Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
C-02	Avaliar solução alternativa quando houver risco à realização do evento.	Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
C-03	Registrar o ocorrido.	Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
C-04	Acionar imediatamente a Contratada para regularização da entrega e registrar a ocorrência, adotando as medidas administrativas e contratuais cabíveis em caso de descumprimento.	Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Formação do preço estimado inadequada em razão do tratamento inadequado dos preços coletados	Utilização inadequada da metodologia de tratamento dos preços coletados, presença de valores discrepantes, quantidade insuficiente de referências, utilização de preços não comparáveis ou ausência de análise crítica dos dados obtidos.	Planejamento	Administração	Médio	

Impactos

- 1 Estimativa de preço incompatível com a realidade de mercado.
- 2 Risco de sobrepreço ou subestimação.
- 3 Comprometimento da economicidade.
- 4 Risco de fracasso da contratação.
- 5 Necessidade de refazer a pesquisa de preços.

Ações Preventivas

P-01	Aplicar a metodologia definida para a pesquisa de preços.	Responsável: WALNEY EDUARDO TEIXEIRA E SILVA		
P-02	Verificar a comparabilidade dos preços coletados.	Responsável: WALNEY EDUARDO TEIXEIRA E SILVA		
P-03	Identificar e analisar eventuais valores discrepantes.	Responsável: WALNEY EDUARDO TEIXEIRA E SILVA		
P-04	Registrar a justificativa para o método estatístico empregado.	Responsável: WALNEY EDUARDO TEIXEIRA E SILVA		
P-05	Conferir os cálculos e o valor estimado antes da aprovação.	Responsável: WALNEY EDUARDO TEIXEIRA E SILVA		

Ações de Contingência

C-01	Revisar a pesquisa de preços quando identificadas inconsistências.	Responsável: WALNEY EDUARDO TEIXEIRA E SILVA		
------	--	---	--	--

C-02	Recalcular os valores mediante metodologia adequada aos dados efetivamente coletados.	SILVA Responsável: WALNEY EDUARDO TEIXEIRA E SILVA
C-03	Refazer a pesquisa quando as referências forem insuficientes ou inadequadas.	Responsável: WALNEY EDUARDO TEIXEIRA E SILVA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Publicação de documentos incorretos ou inconsistentes	Documentação preparada sem atenção e sem revisão das informações de conteúdo	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Erros na comunicação oficial					
2	Comprometimento da credibilidade da instituição					
3	Retrabalho para correção de documentos					
4	Atrasos em processos dependentes das publicações					
5	Aumento de riscos legais ou administrativos					
Ações Preventivas						
P-01	Revisão detalhada de todos os documentos antes da publicação			Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE
P-02	Implementação de checklists de conferência de informações			Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE
P-03	Treinamento da equipe sobre atenção a detalhes e normas de documentação			Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE
P-04	Uso de sistemas de controle de versão para acompanhar alterações			Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE
P-05	Aprovação formal por superiores ou responsáveis antes da publicação			Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE
Ações de Contingência						
C-01	Correção imediata do documento publicado com divulgação de errata ou retificação			Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE
C-02	Comunicação transparente aos destinatários sobre o erro e a correção			Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE
C-03	Registro do incidente e análise das causas para evitar recorrência			Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE
C-04	Acompanhamento de possíveis impactos legais ou administrativos e atuação rápida para mitigá-los			Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Atraso no registro da vigência da ata	Sobrecarga de trabalho	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Atrasos na execução de processos dependentes da ata					
2	Possíveis problemas legais ou administrativos por descumprimento de prazos					
3	Acúmulo de pendências, aumentando a sobrecarga de trabalho					
4	Redução da eficiência operacional					
5	Comprometimento da credibilidade da instituição					
Ações Preventivas						
P-01	Planejamento e distribuição equilibrada das tarefas da equipe			Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE
P-02	Definição de prazos internos claros para o registro da ata			Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE
P-03	Monitoramento contínuo da carga de trabalho e ajuste de prioridades			Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE
P-04	Automação ou uso de sistemas que facilitem o registro e controle das atas			Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE
P-05	Treinamento da equipe para otimização de processos e gestão de tempo			Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE
Ações de Contingência						
C-01	Priorização imediata do registro da ata assim que detectado o atraso			Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE
C-02	Realocação temporária de pessoal para dar suporte na finalização do registro			Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE
C-03	Comunicação formal sobre o atraso aos setores ou partes interessadas			Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE
C-04	Registro do incidente e análise das causas para prevenir reincidência			Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE
C-05	Implementação de medidas corretivas rápidas para minimizar impactos legais ou administrativos			Responsável: RAFAEL OLIVEIRA MOURA	CARVALHO	DE

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Impossibilidade de atendimento	de Insuficiência de capacidade operacional, de disponibilidade de flores, equipe, logística ou				

R-09	solicitação não estrutura da Contratada para preparar e entregar programada do item 4 o item 4 no prazo máximo de 12 horas corridas no prazo estabelecido contado do recebimento da solicitação.	Gestão de Contrato	Administração	Alto
Impactos				
1	Não atendimento da demanda no prazo estabelecido.			
2	Comprometimento de cerimônia, solenidade ou homenagem.			
3	Necessidade de solução alternativa.			
4	Perda da finalidade da contratação.			
5	Possível prejuízo à imagem institucional.			
Ações Preventivas				
P-01	exigir capacidade operacional compatível com o prazo estabelecido;	Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
P-02	manter canal de comunicação adequado.	Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
P-03	verificar o recebimento das solicitações.	Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
P-04	acompanhar as demandas não programadas.	Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
Ações de Contingência				
C-01	acionar imediatamente a Contratada.	Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
C-02	registrar a ocorrência.	Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
C-03	avaliar solução alternativa, quando juridicamente cabível.	Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
C-04	adotar as medidas contratuais pertinentes.	Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-10	Atraso na entrega de flores ou arranjos destinados a cerimônias com data e horário determinados	Falha no planejamento da entrega, atraso na preparação, problemas logísticos, indisponibilidade de equipe ou veículo, comunicação inadequada ou falha do fornecedor.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	
Impactos						
1	Impossibilidade de utilização do objeto no momento previsto.					
2	Comprometimento da cerimônia ou evento.					
3	Necessidade de solução emergencial.					
4	Prejuízo à imagem institucional.					
5	Possibilidade de aplicação das medidas contratuais cabíveis.					
Ações Preventivas						
P-01	Estabelecer prazo e horário de entrega de forma clara na solicitação.			Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
P-02	Confirmar previamente a demanda com o fornecedor.			Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
P-03	Estabelecer canal de comunicação para demandas com horário determinado.			Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
P-04	Acompanhar previamente as entregas consideradas críticas.			Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
P-05	Estabelecer no TR/contrato as consequências aplicáveis ao atraso injustificado.			Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
Ações de Contingência						
C-01	Contatar imediatamente o fornecedor para obter previsão de regularização.			Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
C-02	Adotar solução alternativa, quando existente e juridicamente cabível.			Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
C-03	Registrar formalmente o atraso.			Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA
C-04	Avaliar a aplicação das medidas contratuais cabíveis.			Responsável: SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA	DA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-11	Entrega de flores ou arranjos em desacordo com as especificações	Erro do fornecedor na interpretação ou atendimento das especificações, quantidades, composição, dimensões ou demais características previstas.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Necessidade de substituição ou correção.					
2	Atraso na utilização.					
3	Retrabalho.					
4	Prejuízo à cerimônia ou evento.					
5	Necessidade de adoção de medidas contratuais.					

Ações Preventivas				
P-01	Disponibilizar ao fornecedor solicitação clara e detalhada.	Responsável:	SANDERSON BARBOSA DA SILVA BELO	DA
P-02	Manter registro formal das solicitações.	Responsável:	SANDERSON BARBOSA DA SILVA BELO	DA
P-03	Estabelecer critérios objetivos de recebimento.	Responsável:	SANDERSON BARBOSA DA SILVA BELO	DA
P-04	Realizar conferência quantitativa e qualitativa.	Responsável:	SANDERSON BARBOSA DA SILVA BELO	DA
Ações de Contingência				
C-01	Recusar o objeto desconforme.	Responsável:	SANDERSON BARBOSA DA SILVA BELO	DA
C-02	Exigir substituição ou correção.	Responsável:	SANDERSON BARBOSA DA SILVA BELO	DA
C-03	Registrar a não conformidade.	Responsável:	SANDERSON BARBOSA DA SILVA BELO	DA
C-04	Aplicar as medidas previstas no instrumento contratual, quando cabíveis.	Responsável:	SANDERSON BARBOSA DA SILVA BELO	DA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-12	Entrega de flores ou arranjos sem condições adequadas de conservação, frescor ou apresentação	Armazenamento, acondicionamento, transporte ou manuseio inadequados, ocasionando deterioração, murchamento ou danos às flores e arranjos.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	

Impactos				
1	Recebimento de flores em condições inadequadas.			
2	Comprometimento da apresentação estética.			
3	Necessidade de substituição.			
4	Perda parcial ou total da utilidade do objeto.			
5	Prejuízo à cerimônia ou evento.			
Ações Preventivas				
P-01	Estabelecer requisitos mínimos de qualidade e conservação.	Responsável:	SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA DA
P-02	Realizar conferência no recebimento.	Responsável:	SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA DA
P-03	Orientar o fornecedor quanto aos critérios de aceitação.	Responsável:	SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA DA
Ações de Contingência				
C-01	Recusar o objeto que não atenda aos critérios estabelecidos.	Responsável:	SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA DA
C-02	Exigir substituição em prazo compatível com a finalidade da demanda.	Responsável:	SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA DA
C-03	Registrar a ocorrência.	Responsável:	SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA DA
C-04	Adotar as medidas contratuais cabíveis quando houver descumprimento.	Responsável:	SANDERSON SILVA BELO	BARBOSA DA

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

SANDERSON BARBOSA DA SILVA BELO

Chefe da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 21/09/2026 às 14:15:10.

