



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE GOIÁS
CREA-GO

MAPA DE RISCOS

1 - FINALIDADE E NATUREZA DO DOCUMENTO

1.1 - O presente Mapa de Riscos identifica, avalia e estabelece respostas para os eventos capazes de comprometer o planejamento, o sucesso do pregão eletrônico, a formalização, a boa execução e o encerramento da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de mobiliários para eventos, sob demanda, incluindo transporte, carga, descarga, montagem, instalação, posicionamento, desmontagem e retirada, em observância ao art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021.

1.2 - Este documento constitui instrumento de gerenciamento dos riscos da contratação. Não se confunde com a matriz contratual de alocação de riscos definida no art. 6º, inciso XXVII, e disciplinada pelos arts. 22 e 103 da Lei nº 14.133/2021, nem altera a distribuição de obrigações e responsabilidades estabelecida no Edital, no Termo de Referência e no Contrato.

2 - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

2.1 - A probabilidade e o impacto serão avaliados em escala de 1 a 5. O nível do risco corresponderá ao produto $P \times I$. O risco inerente representa a exposição antes das medidas preventivas e o risco residual representa a exposição esperada após a implementação dos controles.

P	Probabilidade	Critério	I	Impacto	Critério
1	Rara	Ocorrência excepcional ou remota.	1	Insignificante	Sem interrupção relevante; correção rotineira.
2	Improvável	Pode ocorrer, mas não é esperada.	2	Baixo	Efeito localizado e rapidamente reversível.
3	Possível	Chance real de ocorrência durante o processo.	3	Moderado	Atraso ou comprometimento parcial relevante.
4	Provável	Ocorrência esperada em algum momento.	4	Alto	Prejuízo expressivo à execução, ao custo ou à conformidade.
5	Quase certa	Ocorrência recorrente, iminente ou já sinalizada.	5	Crítico	Risco à segurança, à continuidade finalística ou ao Contrato.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE GOIÁS
CREA-GO

Pontuação P x I	Nível	Tratamento
1 a 4	Baixo	Rotina de controle e acompanhamento.
5 a 9	Médio	Tratamento programado e monitoramento pelo responsável.
10 a 16	Alto	Ação prioritária, com acompanhamento do Gestor do Contrato ou da unidade competente.
17 a 25	Crítico	Resposta imediata e ciência da autoridade competente.

2.2 - A classificação não substitui o juízo técnico do responsável. Risco residual alto ou crítico permanecerá sob acompanhamento prioritário, ainda que as medidas previstas estejam implantadas.

3 - REGISTRO E TRATAMENTO DOS RISCOS

Nº	Fase	Evento de risco	Causas e consequências	P	I	Risco inerente	Medidas preventivas	Indicador ou gatilho	Plano de contingência	Responsável pelo tratamento	Risco residual
1	Planejamento	Orçamento incompatível com o mercado ou incompleto	Preços não comparáveis ou sem todos os custos de logística estadual, transporte, mão de obra, montagem e retirada. Pode gerar sobrepreço, valor inexequível ou fracasso do pregão.	3	5	Alto (15)	Realizar pesquisa conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a IN SEGES/ME nº 65/2021; comparar condições equivalentes, preços unitários e custos integrais; analisar dispersões e expurgos.	Menos de três preços válidos sem justificativa; elevada dispersão; cotações sem logística relevante; estimativa afastada de contratações similares.	Revisar fontes, metodologia e memória de cálculo; realizar diligências e nova coleta; corrigir orçamento e documentos antes da disputa ou suspender o certame se o vício afetar a competição.	Área de Apoio às Contratações	Médio (8)





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE GOIÁS
CREA-GO

2	Planejamento	Quantitativos ou especificações inadequados	Estimativa sem aderência ao histórico e à variabilidade dos eventos, referências comerciais ambíguas ou critérios de equivalência incompletos. Pode causar excesso, insuficiência, restrição indevida ou execução incompatível.	3	4	Alto (12)	Validar matriz quantitativa, modelos, dimensões, tolerâncias e critérios objetivos de equivalência com a Coordenadoria de Cerimonial e Eventos; confrontar histórico, demanda projetada e capacidade de fiscalização.	Inconsistência entre itens e descrições; pedidos recorrentes de esclarecimento; modelos sem critério objetivo; demanda relevante não abrangida ou quantitativo sem memória.	Corrigir o ETP e o TR antes da publicação; retificar ou suspender o edital quando necessário; reavaliar quantitativos, especificações e eventual divisão em lotes.	Coordenadoria de Cerimonial e Eventos e Área de Apoio às Contratações	Médio (6)
3	Planejamento	Ausência ou insuficiência de disponibilidade orçamentária	Estimativa superior ao PCA ou programação insuficiente para a vigência e eventuais prorrogações. Pode impedir a licitação, a contratação ou o pagamento regular.	2	5	Alto (10)	Compatibilizar a contratação com o PCA nº 389422-108/2026 e as leis orçamentárias; obter manifestação contábil antes da publicação e programar os exercícios subsequentes.	Estimativa acima da previsão de R\$ 160.000,00; ausência de manifestação contábil; saldo insuficiente para a demanda projetada.	Providenciar reforço ou reprogramação orçamentária; ajustar o escopo quando juridicamente possível; não publicar nem assumir obrigação sem cobertura adequada.	Área de Contabilidade e autoridade competente	Médio (5)
4	Seleção	Licitação deserta, fracassada ou com proposta inexecutável	Baixa divulgação, preços máximos inadequados, exigências desproporcionais ou proposta sem cobertura dos custos logísticos. Pode atrasar a contratação ou selecionar proposta incapaz de ser executada.	3	4	Alto (12)	Divulgar amplamente; usar orçamento atual; manter exigências proporcionais; controlar preço global e unitários máximos; diligenciar a exequibilidade nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.	Ausência de propostas; desclassificação geral; preços acima dos máximos; valor muito inferior à estimativa ou planilha sem custos indispensáveis.	Diligenciar a exequibilidade; desclassificar quando comprovada; revisar orçamento e exigências e repetir o certame. Adotar solução diversa somente com fundamento e motivação específicos.	Pregoeiro e Área de Apoio às Contratações	Médio (6)
5	Seleção	Comprovação de conformidade insuficiente ou avaliação subjetiva	Quadro, fotografias, catálogos ou declarações sem elementos objetivos, ou julgamento baseado em preferência estética. Pode gerar seleção inadequada, recurso ou anulação.	3	4	Alto (12)	Usar checklist item a item e critérios objetivos de categoria, função, dimensões, material, cor, acabamento, carga e segurança; emitir relatório técnico e admitir apenas diligência esclarecedora.	Documento ausente ou contraditório; fotografia sem identificação; medida ou capacidade não comprovada; divergência relevante entre avaliadores.	Diligenciar sem permitir inovação material da proposta; desclassificar se a conformidade não puder ser comprovada; avaliar o licitante subsequente com decisão motivada.	Coordenadoria de Cerimonial e Eventos e Pregoeiro	Médio (6)
6	Seleção	Habilitação de fornecedor sem capacidade técnica, logística ou econômica	Atestados sem lastro, experiência incompatível, demonstrações contábeis inconsistentes ou diligência insuficiente. Pode causar atrasos, falta de mobiliários e inexecução.	2	5	Alto (10)	Aplicar os arts. 67 e 69 da Lei nº 14.133/2021 e o TR; validar emitentes, similaridade, atividades logísticas, atendimento simultâneo, índices LG, LC e SG e patrimônio líquido subsidiário.	Atestado genérico ou sem confirmação; divergência de datas ou objeto; índices incorretos; ausência de lastro operacional ou econômico.	Realizar diligência sem criar documento novo; inabilitar se não comprovada a aptidão e examinar o licitante subsequente, com decisão motivada.	Pregoeiro e equipe de apoio	Médio (5)





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE GOIÁS
CREA-GO

7	Contratação	Recusa de assinatura ou perda das condições de contratação	Licitante deixa de manter a proposta, não apresenta documentos atualizados ou não celebra o Contrato. Pode prolongar a ausência de cobertura dos eventos.	2	4	Médio (8)	Controlar validade da proposta, atualizar consultas impeditivas e convocar com prazo claro, observados os arts. 90, 92 e 155 da Lei nº 14.133/2021.	Silêncio; pedido injustificado de prorrogação; documento vencido; impedimento superveniente ou recusa expressa após convocação.	Registrar a ocorrência; instaurar apuração quando cabível; convocar os licitantes remanescentes na forma legal e editalícia.	Área de Apoio às Contratações e Gestor do Contrato	Baixo (4)
8	Execução	Ordem de Serviço incompleta, tardia, alterada ou não confirmada	Falta de local, horários, itens, quantitativos, layout ou antecedência; alteração sem tempo razoável; ausência de confirmação em 1 dia útil. Pode inviabilizar a mobilização e gerar disputa de responsabilidade.	3	4	Alto (12)	Emitir OS formal com todos os elementos do TR e antecedência de 5 ou 10 dias úteis; exigir confirmação em 1 dia útil; registrar alterações e comunicações, inclusive reagendamento.	OS sem informação essencial; ausência de confirmação; mudança de local, horário ou quantidade próxima ao evento; contato do preposto indisponível.	Completar ou retificar imediatamente a OS; alinhar solução viável com a Contratada; reprogramar quando possível; registrar causa e efeitos para adequada imputação.	Área de Aquisições e Contratos, Coordenadoria de Cerimonial e Eventos e Gestor do Contrato	Médio (6)
9	Execução	Indisponibilidade de modelos ou quantitativos e falha em demandas simultâneas	Estoque insuficiente, reservas conflitantes, frota ou equipe subdimensionada e ausência de contingência. Pode deixar o evento sem mobiliário adequado ou completo.	3	5	Alto (15)	Exigir confirmação prévia de estoque, equipe, veículos e cronograma; manter preposto acessível; planejar eventos simultâneos e alternativas equivalentes ou superiores sujeitas à autorização.	Confirmação parcial; recusa de item; sobreposição de eventos; quantidade separada inferior à OS; atraso na mobilização de recursos.	Exigir remanejamento e complementação; autorizar equivalente ou superior quando cabível; priorizar itens essenciais; corrigir em até 2 horas; registrar, glosar e apurar sanções.	Contratada, Fiscal e Gestor do Contrato	Médio (8)
10	Execução	Atraso na entrega, montagem, posicionamento ou retirada	Falha de rota, veículo, acesso ao local, escala de equipe ou planejamento de carga. Pode comprometer o início do evento, reduzir o tempo de conferência ou interferir nas atividades do local.	3	5	Alto (15)	Definir cronograma por marcos, rotas e margem de segurança; confirmar acesso e condições do local; monitorar mobilização, chegada, montagem e desmobilização desde o início.	Equipe ou veículo não confirmado; atraso em marco do cronograma; previsão de chegada incompatível; montagem incompleta próxima do evento.	Mobilizar equipes e veículos adicionais; reorganizar sequência e layout sem reduzir o objeto; acompanhar correção; registrar atraso, glosa e sanções cabíveis.	Contratada e Fiscal do Contrato	Médio (8)
11	Execução	Mobiliários sujos, avariados, instáveis, inseguros ou desconformes	Manutenção deficiente, acondicionamento inadequado, desgaste, transporte sem proteção ou inspeção insuficiente. Pode causar rejeição, acidentes e dano à imagem institucional.	3	5	Alto (15)	Inspeccionar antes do carregamento; acondicionar adequadamente; manter limpeza, higienização, estabilidade, acabamento e proteção dos pés; realizar verificação de conformidade antes do evento.	Rachadura, ferrugem, mancha, rasgo, deformação, instabilidade, ausência de sapata, acabamento inadequado ou item diverso do padrão admitido.	Isolar e rejeitar o item; exigir retirada, correção, substituição ou complementação em até 2 horas e antes do evento; registrar, glosar e apurar sanções.	Fiscal do Contrato e Coordenadoria de Cerimonial e Eventos	Médio (8)





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE GOIÁS
CREA-GO

12	Execução	Substituição de mobiliário sem autorização ou por padrão inferior	Indisponibilidade superveniente, comunicação tardia ou tentativa de reduzir custo. Pode comprometer funcionalidade, estética, segurança e padronização do evento.	3	4	Alto (12)	Exigir solicitação prévia com especificações e fotografia; autorizar formalmente somente item da mesma categoria, equivalente ou superior, sem redução quantitativa, acréscimo de preço ou alteração permanente.	Modelo diferente sem registro; pedido somente no local; padrão inferior; redução de unidades; cobrança adicional vinculada à troca.	Rejeitar o substituto; exigir item original ou equivalente regular em até 2 horas; registrar a ocorrência; aplicar glosa e sanção quando cabíveis.	Fiscal do Contrato e Coordenadoria de Cerimonial e Eventos	Médio (6)
13	Execução	Montagem ou posicionamento inseguro, dano patrimonial ou obstrução da acessibilidade	Equipe despreparada, ausência de proteção, layout inadequado, movimentação imprudente ou resíduos deixados no local. Pode causar acidentes, danos, interrupção e responsabilização.	2	5	Alto (10)	Usar equipe suficiente e orientada; proteger pisos e revestimentos; verificar estabilidade, cargas, rotas de fuga e acessibilidade; supervisionar montagem; recolher resíduos e comunicar incidente em até 24 horas.	Estrutura instável; saída ou circulação bloqueada; piso riscado; queda, colisão ou acidente; resíduos após montagem ou retirada.	Paralisar e isolar a atividade; prestar atendimento emergencial; reposicionar ou refazer; reparar ou indenizar danos; recolher resíduos; registrar e apurar responsabilidade e sanções.	Contratada, Fiscal do Contrato e responsável pelo local do evento	Médio (5)
14	Execução	Subcontratação irregular ou descontinuidade operacional	Transferência das atividades centrais, subcontratada sem capacidade, perda de equipe, insolvência ou abandono. Pode romper a unidade de responsabilidade e deixar eventos sem atendimento.	2	5	Alto (10)	Autorizar apenas transporte, carga, descarga e apoio logístico; verificar documentos e capacidade antes do início; controlar preposto, equipe, estoque e responsabilidade integral da Contratada.	Terceiro disponibilizando mobiliários ou executando atividade vedada; equipe desconhecida; falhas simultâneas; inadimplência ou abandono reiterado.	Exigir regularização e substituição; suspender o recebimento da parcela; instaurar apuração e, se inviável a continuidade, extinguir motivadamente e iniciar nova contratação.	Gestor e Fiscal do Contrato	Médio (5)
15	Execução	Cancelamento ou reagendamento tardio e controvérsia de custos	Mudança do evento com antecedência inferior a 2 dias úteis ou após mobilização, sem registro da causa e dos custos. Pode gerar desperdício, disputa e desequilíbrio.	3	4	Alto (12)	Comunicar alteração em 2 dias úteis sempre que possível; formalizar causa, estágio da mobilização e confirmação; coordenar contratações correlatas e exigir comprovação de custos extraordinários.	Mudança após separação ou deslocamento; pedido de ressarcimento sem documentos; divergência sobre mobilização, custos recuperáveis ou responsabilidade.	Reprogramar a execução; decidir motivadamente; reconhecer apenas custos diretos, comprovados e não recuperáveis quando legalmente cabíveis; excluir lucros cessantes e registrar a ocorrência.	Gestor, Fiscal do Contrato e Coordenadoria de Cerimonial e Eventos	Médio (6)
16	Execução	Erro de medição, glosa, faturamento ou pagamento	Divergência entre OS, quantitativos, preços unitários, recebimentos e nota fiscal; cobrança separada de logística ou item não autorizado. Pode gerar pagamento indevido, atraso e conflito.	3	4	Alto (12)	Conciliar OS, execução, registros, termos de recebimento e preços unitários; medir mensalmente apenas OS concluídas; exigir recebimento definitivo antes da nota e verificar regularidade e saldo.	Nota divergente; cobrança de frete ou substituição; item sem OS; quantidade acima do atesto; faturamento anterior ao recebimento definitivo.	Devolver a medição ou nota; suspender somente a parcela controversa; recalcular, glosar e registrar a decisão; pagar o valor incontroverso regularmente liquidado.	Fiscal, Gestor do Contrato, Área Financeira e Área de Contabilidade	Baixo (4)





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE GOIÁS
CREA-GO

17	Execução	Perda das condições de habilitação e irregularidade fiscal ou trabalhista	Certidões vencidas, encargos não recolhidos, impedimento superveniente ou deterioração econômico-financeira. Pode afetar continuidade, pagamentos e segurança jurídica.	2	4	Médio (8)	Verificar periodicamente a manutenção da habilitação, consultar impedimentos antes de empenho e pagamento e exigir documentação quando os sistemas oficiais não forem suficientes.	Certidão irregular; impedimento de contratar; protestos, insolvência ou inadimplência que sinalizem incapacidade de continuidade.	Notificar para regularização; pagar objeto regularmente executado e recebido quando devido; apurar inadimplemento e adotar sanção ou extinção motivada quando cabível.	Gestor, Fiscal administrativo, Área de Contabilidade e Área Financeira	Baixo (4)
18	Execução	Consumo prematuro dos quantitativos ou execução sem cobertura contratual	Aumento de eventos, ausência de controle por item, OS acima do saldo ou demanda concentrada. Pode interromper o atendimento ou gerar despesa sem formalização.	3	4	Alto (12)	Controlar saldo por item e OS; projetar curva de consumo e alertas; compatibilizar a programação dos eventos; formalizar alterações antes da execução, observados os arts. 124, 125 e 132 da Lei nº 14.133/2021.	Consumo acima da curva; saldo insuficiente para evento confirmado; solicitação sem cobertura quantitativa ou execução acima do limite contratual.	Bloquear OS sem saldo; priorizar demandas essenciais; instruir tempestivamente alteração dentro dos limites legais ou nova contratação, sem admitir execução informal.	Gestor, Fiscal do Contrato e Coordenadoria de Cerimonial e Eventos	Médio (6)
19	Execução	Prorrogação, reajuste ou alteração sem requisitos legais	Ausência de necessidade, vantajosidade, dotação, regularidade, concordância, índice ou formalização prévia. Pode gerar nulidade, sobrepreço ou interrupção.	2	4	Médio (8)	Iniciar a instrução com antecedência; comprovar necessidade, vantajosidade, desempenho, regularidade e orçamento; calcular o INPC e formalizar alteração antes da execução.	Proximidade do término sem processo; pedido sem memória; índice ou data-base incorretos; alteração executada antes de apostila ou aditivo.	Suspender efeitos não formalizados; corrigir cálculo e instrução; decidir motivadamente pela prorrogação, alteração ou nova licitação, sem cobertura retroativa indevida.	Gestor do Contrato, Área de Contabilidade e autoridade competente	Baixo (4)
20	Encerramento	Desmobilização incompleta, danos não reparados ou registros pendentes	Mobiliários, materiais ou resíduos não retirados; OS em curso sem solução; danos não apurados; recebimentos, glosas ou ocorrências sem conclusão. Pode gerar custo, litígio e descontinuidade.	3	5	Alto (15)	Executar checklist de encerramento; conferir desmontagem, retirada, limpeza, reparação de danos, recebimentos, saldo, glosas, sanções e registros; planejar continuidade antes do término.	Bem ou resíduo remanescente; dano sem reparo; OS pendente; documento de recebimento ausente; obrigação remanescente sem responsável.	Exigir retirada, limpeza e reparação imediatas; apurar e cobrar ressarcimento; concluir medições e responsabilidades; preservar registros e adotar medidas de continuidade.	Gestor, Fiscal do Contrato e Coordenadoria de Cerimonial e Eventos	Médio (6)





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE GOIÁS
CREA-GO

4 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 - Este Mapa de Riscos foi elaborado pela Coordenadoria de Cerimonial e Eventos, por intermédio dos servidores Matheus de Moraes e Silva e Abadilene Marques de Oliveira, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, com o Estudo Técnico Preliminar, com o Termo de Referência e com a necessidade da Administração.

Goiânia, 14 de agosto de 2026

ABADILENE MARQUES DE
OLIVEIRA:77207971168

Assinado de forma digital por ABADILENE MARQUES DE OLIVEIRA:77207971168

Matheus de Moraes e Silva
Coordenadoria de Cerimonial e Eventos

ABADILENE MARQUES DE
OLIVEIRA:77207971168

Assinado de forma digital por ABADILENE MARQUES DE OLIVEIRA:77207971168

Abadilene Marques de Oliveira
Coordenadora de Cerimonial e Eventos

