



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DE DEFESA ANTIAÉREA DO EXÉRCITO
(COMANDO GENERAL SAMUEL TEIXEIRA PRIMO)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 64265.006687/2025-25 - PREGÃO Nr
90.001/2025 SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE
VIATURAS**

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS-PÓS TR

1. Contextualização

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados a eventos que possam comprometer o sucesso da contratação, a execução do objeto e a gestão contratual. Neste documento (pós-TR), os riscos foram revistos e detalhados a partir das condições de execução, medição/recebimento e demais obrigações previstas no Termo de Referência, de modo a orientar a fiscalização e o gestor do contrato na prevenção, monitoramento e tratamento das ocorrências.

Os riscos analisados foram organizados em duas categorias: (i) riscos de planejamento/seleção do fornecedor (pós-TR) e (ii) riscos de execução e gestão contratual.

Para cada risco identificado, define-se: probabilidade de ocorrência, impactos/danos potenciais, ações preventivas (mitigação) e ações de contingência (tratamento), com indicação de responsáveis.

A classificação do nível de risco utiliza o produto Probabilidade × Impacto, com os seguintes critérios: Baixo (≤ 2), Médio (≤ 6), Alto (≤ 12) e Extremo (> 12).

2. Escalas adotadas (Probabilidade e Impacto)

Probabilidade (P): 1 = Rara | 2 = Possível | 3 = Provável | 4 = Muito provável

Impacto (I): 1 = Baixo | 2 = Moderado | 3 = Alto | 4 = Crítico (afeta continuidade, custo, conformidade ou patrimônio)

3. Matriz Probabilidade × Impacto (referência)

P\I	1	2	3	4
1	1 (Baixo)	2 (Baixo)	3 (Médio)	4 (Médio)
2	2 (Baixo)	4 (Médio)	6 (Médio)	8 (Alto)
3	3 (Médio)	6 (Médio)	9 (Alto)	12 (Alto)
4	4 (Médio)	8 (Alto)	12 (Alto)	16 (Extremo)

4. Registro dos riscos (pós-TR)

ID	Categoria	Evento de risco	P	I	P×I	Nível	Ações preventivas	Ações de contingência	Responsável
R1	Execução do objeto (orçamento/peças)	<p>Orçamento/peças com preço acima do mercado ou orçamento executado sem aprovação formal da Contratante.</p> <p>Causas: Orçamentos não enviados formalmente para aprovação; variação de preço de peças/serviços; falhas de controle na OS.</p> <p>Consequências: Pagamento indevido, glosas, atraso na emissão de Solicitação de Fornecimento, retrabalho e risco de questionamentos.</p>	3	4	12	Alto	Definir checklist da OS: orçamento obrigatório, assinado, datado, enviado formalmente e aprovado antes de liberar serviço/peça; comparar com tabelas/mercado quando houver indício; registrar evidências no processo.	Abriu diligência para apuração do melhor preço; recusar aprovação e exigir reorçamento/justificativa; aplicar glosa/penalidade se houver execução sem autorização; registrar ocorrência e ajustar fluxo.	Fiscal Técnico / Gestor do Contrato

R2	Planejamento (demanda/consumo)	<p>Demanda imprevisível de manutenções e consumo de peças superior ao previsto, afetando saldo/planejamento do SRP e disponibilidade de viaturas.</p> <p>Causas: Objeto com quantitativo não definível previamente; peças e manutenções corretivas não programadas; mudanças de missão/uso.</p> <p>Consequências: Risco de esgotamento de saldo, necessidade de replanejamento, atrasos no atendimento, indisponibilidade de viaturas.</p>	3	3	9	Alto	Atualizar memória de consumo e curvas ABC trimestralmente; priorizar preventivas; definir critérios de priorização de OS; acompanhar saldo do SRP por marca/grupo e alertas de consumo.	Revisar programação de manutenção; remanejar demandas entre participantes (quando cabível); iniciar planejamento de nova contratação/adesão; justificar ajustes de quantidades conforme histórico.	Seção Mnt Trnp / SALC (Planejamento)
R3	Logística (remoção e devolução)	<p>Atraso ou falha na remoção/devolução da viatura e/ou uso de guincho inadequado, gerando danos, atrasos e indisponibilidade.</p> <p>Causas: Distâncias >15 km; viatura impossibilitada de rodagem; falta de coordenação de agenda; indisponibilidade</p>	2	4	8	Alto	Mapear rotas e distâncias; definir SLA interno de agendamento; exigir registro de remoção (data/hora, fotos, checklist); confirmar	Acionar alternativa de remoção/guinchos prevista; registrar ocorrência; exigir reparação/seguimento quando houver dano; replanejar OS	Seção Mnt Trnp / Fiscal Técnico

		<p>e de guincho no prazo.</p> <p>Consequências: Atraso na manutenção, aumento do tempo de indisponibilidade, dano ao patrimônio, custos indiretos e conflitos contratuais.</p>					ar prazos e meios adequados (plataforma/prancha/cegonha).	crítica e priorizar atendimento.	
R4	Conformidade contratual (subcontratação)	<p>Execução por terceiros sem autorização (subcontratação vedada), comprometendo controle, responsabilidade e garantia.</p> <p>Causas: Tentativa de terceirização de etapas por falta de estrutura; picos de demanda; fiscalização insuficiente.</p> <p>Consequências: Risco de nulidades/irregularidades, perda de rastreabilidade, problemas de garantia, sanções e paralisação da execução.</p>	2	4	8	Alto	Exigir declaração/compromisso de execução direta; verificar local e equipe durante vistorias; inserir cláusula de auditoria e rastreabilidade (OS, NF, evidências); fiscalizar execução in loco quando necessário.	Notificar e determinar imediatamente a regularização; rejeitar serviços /peças; aplicar sanções previstas; rescindir/convoocar remanescente, se necessário.	Gestor do Contrato / Fiscal Técnico
R5	Medição, recebimento e pagamento	Inconsistências entre horas/serviços aprovados e horas/serviços faturados, gerando	3	4	12	Alto	Padronizar conferência: espelho de OS, termos	Suspenção ateste até saneamento; glosar	Fiscal Técnico + Fiscal Administrativo

		<p>pagamento indevido ou atraso de liquidação.</p> <p>Causas: Falhas na conciliação OS × NF; documentação incompleta; ausência de termos de recebimento provisório/definitivo; divergências de preços/tabela.</p> <p>Consequências: Glosas, atrasos de pagamento, disputa com contratado, risco de dano ao erário e apontamentos em auditoria.</p>					<p>provisório/definitivo, conciliação horas aprovadas × faturadas e evidências; cronograma de ateste (prazo) e trilha de auditoria.</p>	<p>itens divergentes; solicitar correção de NF/OS; instaurar processo de apuração quando recorrente.</p>	
R6	Habilitação contínua/regularidade	<p>Perda de regularidade do contratado durante a execução (SICAF, certidões, CEIS/CNCP etc.), impactando pagamentos e continuidade.</p> <p>Causas: Vencimento de certidões; sanções; pendências fiscais/trabalhistas; falha de monitoramento mensal.</p> <p>Consequências: Impossibilidade de pagamento, risco de</p>	2	3	6	Médio	<p>Rotina mensal de checagem antes do pagamento; alertas de vencimento; exigir comprovação de regularidade conforme TR e registrar no processo.</p>	<p>Notificar para regularização em prazo; reter pagamento conforme regras aplicáveis; aplicar sanções/encaminhar para rescisão e providenciar contratação substitutiva, se</p>	Fiscal Administrativo / SALC

		interrupção, necessidade de substituição/medidas administrativas.						necessário.	
R7	Ambiental e conformidade de insumos	<p>Uso de produtos/insumos sem conformidade ambiental (ex.: fornecedor sem CTF/IBAMA aplicável; destinação inadequada de resíduos), gerando responsabilização.</p> <p>Causas: Aquisição de peças/insumos de origem duvidosa; ausência de comprovações; falha no controle de resíduos (óleos, filtros, pneus).</p> <p>Consequências: Risco de autuações, dano ambiental, questionamentos e responsabilização administrativa, além de impacto reputacional.</p>	2	4	8	Alto	Exigir comprovações ambientais quando aplicável (CTF/IBAMA do fabricante/impositor/reformador; notas e rastreabilidade); prever controle de resíduos e comprovação de destinação; registrar evidência	Rejeitar insumos/serviços; exigir substituição imediata; comunicar órgãos competentes quando cabível; aplicar sanções e reforçar controles no fluxo.	Fiscal Técnico / Gestor do Contrato

Município do Guarujá/SP

VITOR REIS MORAVSKI - 2º Ten

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

DANIEL DE BARROS CORREA BERTOLANO – 1º Ten

Chefe da Equipe de Planejamento de Contratação