



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
C M S - 3ª R M
COUDELARIA DE RINCÃO/CIR
(Dep. Remt de Valença/1930)

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Aquisição de peças, componentes, acessórios, ferramentas, equipamentos de proteção e materiais de consumo para manutenção de roçadeiras e motosserras

Processo Administrativo	64442.001669/2026-40	ETP	31/2026
Termo de Referência	40/2026	UASG	160514
Valor global estimado no TR	R\$ 37.048,52	Quantidade de itens	51

1. OBJETIVO

Identificar, avaliar e tratar os riscos relevantes da contratação, abrangendo as etapas de planejamento intemo, seleção do fomedor, entrega/recebimento e liquidação da despesa. O presente mapa considera, de modo especial, os riscos de restrição indevida à competitividade por direcionamento de marcas ou modelos, a necessidade de compatibilidade técnica das peças com os equipamentos existentes, a consistência da pesquisa de preços e a conferência do objeto antes do pagamento.

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Probabilidade (P): Baixa (B), Média (M) ou Alta (A). Impacto (I): Baixo (B), Médio (M) ou Alto (A). O nível do risco foi classificado qualitativamente considerando a combinação entre a probabilidade de ocorrência e o impacto potencial.

3. MAPA DE RISCOS

Fase	Evento de risco	Causa	Consequência	P	I	Nível	Ação preventiva	Ação de contingência	Responsável
Planejament o	Especificação técnica excessivamente restritiva ou direcionada a marca/fabricante.	Reprodução de descrições comerciais, indicação de marca, modelo, código ou fabricante sem necessidade técnica comprovada.	Restrição à competitividade, impugnações, necessidade de retificação do edital ou fracasso do item.	M	A	ALTO	Descrever os itens por características técnicas essenciais; retirar referências comerciais desnecessárias; quando houver marca/modelo, utilizá-los apenas para identificação e compatibilidade, admitindo equivalente.	Revisar ETP/TR/edital e retificar as especificações antes da sessão, se necessário.	Equipe de Planejamento / SALC
Planejament o	Interpretação da compatibilidade com equipamento STIHL como obrigatoriedade de peça original da marca.	Confusão entre referência do equipamento existente e exigência de fabricante específico.	Redução do universo de fornecedores, risco de sobrepreço e restrição indevida da competição.	M	A	ALTO	Manter expesso que a referência STIHL identifica os equipamentos existentes e que são admitidos produtos originais ou equivalentes com plena compatibilidade técnica, funcional e dimensional.	Rever a especificação e admitir produto equivalente quando comprovado o atendimento integral aos requisitos.	Equipe de Planejamento / SALC

Fase	Evento de risco	Causa	Consequência	P	I	Nível	Ação preventiva	Ação de contingência	Responsável
Planejamento	Critérios insuficientes para aferir a equivalência técnica.	Uso do termo "equivalente" sem parâmetros objetivos de desempenho, dimensões, encaixe, resistência e funcionalidade.	Julgamento subjetivo, tratamento desigual e risco de recurso.	M	A	ALTO	Definir parâmetros mínimos objetivos no TR e prever apresentação de catálogo, ficha técnica ou documento equivalente quando necessário.	Realizar diligência antes de aceitar ou rejeitar a proposta e registrar a motivação técnica.	Equipe de Planejamento / Pregoeiro / Área técnica
Planejamento	CATMAT incompatível ou apenas aproximado em relação ao objeto efetivamente pretendido.	Limitações do catálogo e utilização de código referencial que não reproduz integralmente a descrição técnica.	Pesquisa de preços de objetos distintos, cadastramento inadequado e risco de propostas incompatíveis.	A	A	ALTO	Conferir o CATMAT e a descrição do item; manter expressamente que o código é referencial e que prevalece a especificação técnica do TR em caso de divergência.	Corrigir o cadastramento antes da divulgação ou promover ajuste formal do item conforme a fase do procedimento.	SALC / Equipe de Planejamento
Planejamento	Valor estimado formado com preços de objetos não comparáveis.	Pesquisa automatizada por CATMAT genérico ou coleta sem análise crítica da aderência do item pesquisado.	Estimativa subestimada ou superestimada, comprometendo a vantajosidade e o julgamento.	M	A	ALTO	Verificar se cada preço corresponde a objeto tecnicamente comparável; desconsiderar referências incompatíveis e registrar a análise crítica.	Complementar ou refazer a pesquisa de preços e recalcular o valor estimado.	Responsável pela pesquisa / SALC
Planejamento	Valores atípicos ou grande dispersão sem tratamento adequado.	Variação acentuada entre preços coletados, fabricantes, condições comerciais e logística.	Mediana ou valor de referência sem aderência suficiente ao mercado.	M	A	ALTO	Analisar média, mediana, coeficiente de variação, maior e menor preço; justificar exclusões e manutenção de valores discrepantes.	Refazer o tratamento da amostra e complementar as fontes de pesquisa.	Responsável pela pesquisa
Planejamento	Divergência entre pesquisa de preços, ETP, TR e demais artefatos.	Atualização parcial de valores ou itens sem revisão simultânea de todos os documentos.	Inconsistência processual, erro no valor estimado e risco de publicação com dados conflitantes.	M	A	ALTO	Realizar conferência cruzada final de itens, quantidades, valores unitários e valor global entre pesquisa, ETP, TR e edital.	Corrigir os artefatos antes da publicação e registrar eventual ajuste realizado.	SALC / Equipe de Planejamento
Planejamento	Quantitativos sem aderência à necessidade real.	Estimativa sem correlação suficiente com frequência de uso, desgaste e parque de equipamentos.	Estoque excessivo ou insuficiência de peças durante o período da contratação.	B	M	MÉDIO	Vincular os quantitativos ao planejamento anual, uso recorrente, desgaste natural e necessidade de disponibilidade operacional.	Reavaliar quantitativos antes da publicação ou ajustar futuras aquisições conforme o consumo efetivo.	Setor requisitante / Equipe de Planejamento
Seleção do fornecedor	Aceitação de proposta de peça incompatível com o equipamento.	Análise focada apenas no menor preço ou ausência de comprovação técnica suficiente.	Aquisição inutilizável, necessidade de substituição e possível dano ao equipamento.	M	A	ALTO	Conferir marca/modelo ofertado, dimensões, encaixes, aplicação e compatibilidade; solicitar catálogo ou ficha técnica quando necessário.	Diligenciar o licitante e, não comprovada a compatibilidade, desclassificar motivadamente e convocar a proposta subsequente.	Pregoeiro / Equipe de Apoio / Área técnica
Seleção do fornecedor	Rejeição de produto apenas por ser de marca diferente da referência.	Interpretação equivocada da referência de marca/modelo constante do TR.	Restrição indevida à competitividade e risco de recurso.	M	A	ALTO	Avaliar o produto exclusivamente pelos requisitos técnicos e de compatibilidade definidos no TR.	Rever a análise, realizar diligência e aceitar o produto quando comprovada a equivalência.	Pregoeiro / Área técnica
Seleção do fornecedor	Julgamento subjetivo da equivalência.	Ausência de documentação técnica ou motivação insuficiente na análise da proposta.	Tratamento desigual entre licitantes e fragilidade do julgamento.	M	A	ALTO	Registrar de forma objetiva os elementos verificados em catálogo, ficha técnica ou documentação do fabricante.	Realizar diligência e produzir manifestação técnica fundamentada antes da decisão.	Pregoeiro / Área técnica
Seleção do fornecedor	Proposta aparentemente inexequível ou com erro material relevante.	Preço muito inferior à referência, desconhecimento do frete, da localização rural ou das especificações.	Recusa posterior do fornecimento, atraso ou inexecução.	M	M	MÉDIO	Analisar preços anormalmente baixos e diligenciar quando houver indício concreto de inexequibilidade ou erro.	Solicitar comprovação de exequibilidade e decidir motivadamente quanto à aceitação ou desclassificação.	Pregoeiro
Entrega / Execução	Atraso na entrega.	Falta de estoque, falha logística ou desconsideração da localização da Coudelaria de Rincão/CIR.	Paralisação de equipamentos e prejuízo às atividades de manutenção e conservação.	M	M	MÉDIO	Destacar prazo de até 15 dias corridos, local de entrega e responsabilidade do fornecedor por frete e demais custos; acompanhar cada Ordem de Fornecimento.	Notificar o fornecedor, avaliar justificativa e adotar as medidas contratuais cabíveis.	Fiscal / Gestor
Entrega / Execução	Entrega de produto diverso daquele constante da proposta aceita.	Substituição unilateral de marca/modelo ou fornecimento de item diferente do adjudicado.	Recebimento de objeto não avaliado na seleção do fornecedor.	M	A	ALTO	Conferir produto entregue com proposta, Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento e TR.	Recusar o produto e exigir substituição, salvo análise formal de eventual situação superveniente admitida pela Administração.	Fiscal / Responsável pelo recebimento
Entrega / Execução	Entrega de peça incompatível com a roçadeira ou motosserra.	Informação incorreta do fornecedor, erro de aplicação ou falha na conferência.	Impossibilidade de uso, risco de dano ao equipamento e atraso na manutenção.	M	A	ALTO	Conferir compatibilidade técnica, dimensional, funcional e de encaixe antes do recebimento definitivo.	Rejeitar o item e exigir substituição, sem ônus para a Administração, no prazo previsto no TR.	Fiscal / Área técnica
Entrega / Execução	Recebimento de material usado, defeituoso, avariado ou de qualidade inferior.	Falha do fornecedor ou conferência apenas quantitativa.	Redução da vida útil, falhas operacionais e risco à segurança.	B	A	ALTO	Verificar se os bens são novos, sem uso, íntegros, adequadamente acondicionados e sem defeitos ou deformações.	Recusar total ou parcialmente e exigir substituição às expensas da contratada.	Fiscal / Almoxarifado
Recebimento	Recebimento definitivo sem conferência qualitativa e de compatibilidade.	Ateste automático após a entrega física.	Pagamento de material inadequado, defeituoso ou incompatível.	M	A	ALTO	Realizar recebimento provisório e somente efetivar o definitivo após verificar qualidade, quantidade, compatibilidade e conformidade.	Suspender o recebimento definitivo e realizar diligências ou verificações adicionais.	Fiscal / Responsável pelo recebimento
Recebimento	Ausência de registro formal das desconformidades identificadas.	Comunicações informais e falha no histórico de fiscalização.	Dificuldade para cobrar substituição, aplicar medidas e demonstrar a atuação da fiscalização.	M	M	MÉDIO	Registrar ocorrências, notificações, fotos, prazos, respostas do fornecedor e providências adotadas.	Formalizar imediatamente a ocorrência e atualizar o histórico de gerenciamento da contratação.	Fiscal / Gestor

Fase	Evento de risco	Causa	Consequência	P	I	Nível	Ação preventiva	Ação de contingência	Responsável
Liquidação	Liquidação da despesa sem comprovação do recebimento regular.	Fluxo financeiro iniciado apenas com a Nota Fiscal, antes do ateste e do recebimento definitivo.	Pagamento por material não aceito ou ainda pendente de verificação.	B	A	ALTO	Encaminhar para liquidação somente após ateste e comprovação do recebimento conforme o TR.	Suspender a liquidação até a regularização documental e material.	Fiscal / Setor Financeiro
Liquidação	Nota Fiscal divergente do empenho, da proposta ou do objeto recebido.	Erro de item, quantidade, valor, dados do fornecedor ou documento fiscal.	Pagamento incorreto e inconsistência contábil.	M	A	ALTO	Conferir Nota Fiscal, Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, proposta e material recebido.	Sobrestar a liquidação e solicitar correção do documento fiscal.	Fiscal / Setor Financeiro
Liquidação	Prosseguimento da liquidação sem as verificações fiscais exigidas.	Ausência de consulta ao SICAF ou falha no saneamento de pendências.	Irregularidade na fase de pagamento e fragilidade do controle administrativo.	B	M	MÉDIO	Realizar as verificações de regularidade previstas no TR antes da conclusão da liquidação.	Notificar a contratada e adotar as providências previstas no TR para regularização.	Fiscal Administrativo / Setor Financeiro

4. OBSERVAÇÕES E CONTROLES ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO

- As referências a marcas, modelos, códigos e equipamentos específicos deverão ser tratadas como parâmetros de identificação e compatibilidade técnica, funcional e dimensional, não como exigência de fabricante específico.
- Quando necessário, a Administração poderá solicitar catálogo, ficha técnica ou outro documento apto a comprovar o atendimento às especificações.
- Os códigos CATMAT deverão ser tratados como referenciais quando não reproduzirem integralmente a descrição do objeto, devendo prevalecer a especificação técnica constante do Termo de Referência.
- Antes da publicação do edital, deverá ser realizada conferência final entre a pesquisa de preços, o ETP, o TR e os demais documentos, inclusive quanto aos valores unitários e ao valor global estimado.
- O recebimento definitivo somente deverá ocorrer após verificação da qualidade, quantidade, compatibilidade e conformidade do material entregue, observando-se a possibilidade de rejeição e substituição prevista no Termo de Referência.
- Os riscos deverão ser revistos sempre que houver fato superveniente relevante durante a seleção do fornecedor ou a execução da contratação.

São Borja/RS, na data da assinatura eletrônica.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

GABRIEL FRANKE BRIXNER – 1º Ten	NICKOLAS ESSY – 2º Sgt	IGOR DA VIDA PEREIRA – 3º Sgt
Equipe de planejamento da contratação	Equipe de planejamento da contratação	Equipe de planejamento da contratação