SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO DO ETP

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

MAPA DE RISCOS			
RISCO Descrição do risco identificado	**EXPOSIÇÃO** Nível de exposição ao risco, conforme matriz de Probabilidade x Impacto Baixa, Média, Alta ou Muito Alta.	**ESTRATÉGIA** Escolha da estratégia de resposta ao risco. Transferência, Eliminação, Mitigação, Aceitação Ativa ou Aceitação Passiva.	**AÇÕES** Identificação das ações para execução da estratégia escolhida.
Licitação deserta ou fracassada.	Baixo	Mitigação	Realizar ampla pesquisa de mercado, revisar exigências técnicas para não restringir a competitividade e promover consultas informais junto a potenciais fornecedores. Responsável: equipe de planejamento.
Especificações técnicas insuficientes.	Baixo	Mitigação	Revisar requisitos com áreas técnicas, consultar normas, analisar modelos disponíveis no mercado. Responsável: equipe de planejamento.
Risco de direcionamento. Critérios técnicos que favorecem marca/modelo.	Baixo	Mitigação	Submeter especificação à análise técnica. Comparar com opções de mercado. Justificar parâmetros no ETP. Responsável: equipe de planejamento.
Ônibus inadequado ao uso no TFD.	Baixo	Prevenção	Validar especificações técnicas com Coordenação do TFD. Responsável: equipe de planejamento e Coordenação do TFD.
Falta de assistência técnica no raio de distância.	Médio	Prevenção	Exigir declaração de assistência técnica com endereço. Responsável: equipe de planejamento.
Atraso na entrega do ônibus.	Baixo	Mitigação	Estabelecer prazo de entrega fixo e realizar a fiscalização. Responsável: equipe de planejamento e fiscal do contrato.

Entrega do ônibus com defeitos.	Baixa	Aceitação Ativa	Somente realizar o recebimento provisório e definitivo após avaliação fundamentada em minuciosa vistoria técnica, mediante elaboração de termo detalhado. Recusar recebimento no caso de defeitos. Responsável: fiscal do contrato e gestor do contrato.
Entrega do ônibus com inconformidades, com itens diferentes do termo de referência.	Baixa	Aceitação Ativa	Somente realizar o recebimento provisório e definitivo após avaliação fundamentada em minuciosa vistoria técnica, mediante elaboração de termo detalhado. Recusar recebimento no caso de inconformidades. Responsável: fiscal do contrato e gestor do contrato.
Defeitos de fabricação ocultos, não detectáveis no ato do recebimento, que somente se revelam após o início da operação do veículo.	Baixa	Aceitação Ativa	Prever garantia contratual. Acionar a garantia e assistência técnica. Responsável: equipe de planejamento e fiscal do contrato.
Problemas recorrentes no veículo. Falhas mecânicas.	Baixa	Aceitação Ativa	Registrar defeitos em relatório de fiscalização e acionar a garantia e assistência técnica. Responsável: fiscal do contrato.
Garantia descumprida. Assistência lenta ou não executada.	Baixa	Mitigação	Detalhar garantias no termo de referência. Prever prazos máximos de atendimento. Responsável: equipe de planejamento e fiscal do contrato.
Manutenção preventiva negligenciada. Revisões obrigatórias não realizadas.	Média	Mitigação	Criar plano de manutenção com registro das quilometragens e datas. Responsável: fiscal do contrato.

Caçador, 24 de abril de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
JONATHAN DE SOUZA BARBOSA
Data: 24/04/2026 10:46:59-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Jônathan de Souza Barbosa
Assistente Administrativo