CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO LESTE DE MINAS
CNPJ: 20.101.246.0001/67
licitacao@consurge.saude.mg.gov.br
(33) 3213-5850 / 99870-205

MAPA DE RISCOS

Este Mapa de Riscos é parte integrante da fase preparatória da contratação, instruído com a finalidade de realizar a contratação de fornecedor objetivando a aquisição de veículo automotor tipo Van de passageiros, cor branca, com capacidade minima 17 (dezessete) passageiros assentados + 01 motorista, zero quilômetro, com primeiro emplacamento, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Resolução SES/MG nº 10.963, destinado ao atendimento das necessidades operacionais do Setor Administrativo e do Núcleo de Educação Permanente (NEP) deste Consórcio/CONSURGE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Salientamos que o mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual, em harmonia com o princípio do planejamento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

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.

Fase	Risco identificado	Causa provável	Consequência	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas/mitigadoras	Plano de contingência	Responsável
Planeja-mento	Dimensionamento inadequado da capacidade ou características do veículo	Levantamento insuficiente das necessidades do NEP e das demais atividades administrativas	Aquisição de veículo inadequado às necessidades institucionais, com prejuízo à utilização do bem	Baixa	Alto	Realizar levantamento das demandas de transporte, número de passageiros, frequência dos deslocamentos e condições de utilização	Avaliar, antes da contratação, a necessidade de ajustes nas especificações, observando a fase processual e a legislação aplicável	Setor Requisitante / Planejamento
Planeja-mento	Especificação técnica restritiva ou insuficiente	Exigências excessivas, incompatíveis com o mercado ou ausência de requisitos essenciais	Redução da competitividade, impugnações ou aquisição de veículo que não atenda plenamente à necessidade	Média	Alto	Elaborar especificações objetivas, necessárias e justificadas; realizar pesquisa de mercado e verificar modelos disponíveis	Revisar as especificações e promover os ajustes necessários no instrumento convocatório	Setor Requisitante

Planeja-mento	Pesquisa de preços inadequada	Utilização de referências desatualizadas ou insuficientes	Estimativa incompatível com os preços de mercado, podendo resultar em fracasso da contratação ou sobrepreço	Média	Alto	Realizar pesquisa de preços com fontes adequadas e contemporâneas, considerando veículos de características equivalentes conforme legislação vigente	Atualizar a pesquisa e revisar o orçamento estimado antes da continuidade do certame, se necessário	Setor de Compras
Planeja-mento	Ausência ou insuficiência de dotação/recurso financeiro	Falha na programação orçamentária ou financeira	Impossibilidade de formalização ou execução da contratação	Baixa	Alto	Confirmar disponibilidade dos recursos destinados à aquisição e compatibilidade com o planejamento institucional	Reprogramar a contratação ou adotar as providências administrativas necessárias para assegurar os recursos	Setor Financeiro / Administração
Seleção do fornecedor	Licitação deserta ou fracassada	Preço estimado incompatível com o mercado, especificações inadequadas ou baixa atratividade	Atraso na aquisição e postergação do atendimento das necessidades do NEP e administrativas	Média	Alto	Realizar pesquisa de mercado consistente e estabelecer especificações compatíveis com veículos disponíveis comercialmente	Reavaliar preços e especificações e promover novo procedimento, observadas as disposições legais	Compras / Comissão responsável
Seleção do fornecedor	Apresentação de proposta com veículo que não atende integralmente às especificações	Falha na análise da proposta ou descrição comercial divergente	Recebimento de veículo inadequado e necessidade de recusa ou substituição	Média	Alto	Conferir detalhadamente a proposta, catálogo, ficha técnica e documentação do fabricante antes da aceitação	Desclassificar a proposta ou adotar as medidas previstas no edital e na legislação para convocação do próximo fornecedor, quando cabível	Pregoeiro/Agente de Contratação / Setor Técnico
Contratação	Atraso na entrega do veículo	Problemas de fabricação, logística,	Atraso na disponibilização do veículo e	Média	Alto	Estabelecer prazo de entrega compatível com o	Notificar o contratado, aplicar as medidas previstas	Fiscal do Contrato / Contratada

		disponibilidade do modelo ou transporte	comprometimento das atividades institucionais			mercado, exigir acompanhamento do fornecimento e manter comunicação com o fornecedor	contratualmente e, conforme o caso, convocar o próximo fornecedor ou adotar outras medidas legais	
Contratação	Entrega de veículo usado, anteriormente emplacado ou em desacordo com a condição de zero quilômetro	Falha ou tentativa de fornecimento em desacordo com o objeto	Descumprimento contratual e aquisição de bem diferente do contratado	Baixa	Alto	Exigir documentação comprobatória e conferir o primeiro emplacamento, nota fiscal, identificação e demais documentos do veículo	Recusar o recebimento e exigir substituição por veículo que atenda integralmente às condições contratadas	Fiscal do Contrato
Execução	Veículo entregue com características, acessórios ou equipamentos divergentes do contratado	Falha de conferência ou erro do fornecedor	Necessidade de correção, substituição ou instalação posterior, gerando atraso	Média	Médio	Elaborar checklist de recebimento com todos os requisitos do Termo de Referência	Recusar o recebimento definitivo e exigir adequação do veículo sem ônus adicional	Fiscal / Comissão de Recebimento
Execução	Avarias ou danos no veículo durante transporte/entrega	Acidentes, manuseio inadequado ou transporte deficiente	Prejuízo patrimonial e necessidade de reparos antes da utilização	Baixa	Alto	Realizar inspeção visual e funcional detalhada no ato do recebimento, com registro fotográfico	Recusar o recebimento ou exigir reparação/substituição, conforme a extensão do dano e as condições contratuais	Fiscal / Comissão de Recebimento
Execução	Falha no cumprimento da garantia	Deficiência no atendimento pós-venda ou rede de assistência insuficiente	Indisponibilidade do veículo e aumento dos custos operacionais	Média	Alto	Exigir garantia conforme especificações do Termo de Referência e verificar condições de assistência técnica	Acionar formalmente a garantia e adotar medidas administrativas em caso de descumprimento	Fiscal do Contrato / Contratada

Execução	Acidente ou sinistro envolvendo o veículo	Condições de trânsito, falha humana, fatores externos ou mecânicos	Danos materiais, indisponibilidade do veículo e interrupção das atividades	Média	Alto	Manutenção preventiva, condução por motoristas habilitados, cumprimento das normas de trânsito e adoção de procedimentos de segurança	Acionar seguro, quando contratado, registrar ocorrência e providenciar reparos ou substituição conforme o caso	Administração / Motorista / Gestão da Frota
Execução	Uso inadequado ou desvio da finalidade institucional do veículo	Ausência de controle de utilização e de procedimentos internos	Desgaste excessivo, aumento de despesas e comprometimento da finalidade pública do bem	Média	Médio	Estabelecer regras de utilização, controle de quilometragem, abastecimento, itinerários e autorização dos deslocamentos	Apurar a ocorrência e adotar medidas administrativas e corretivas cabíveis	Administração / Responsável pela Frota
Execução	Aumento dos custos operacionais do veículo	Consumo elevado de combustível, manutenção, pneus e outros insumos	Redução da economicidade esperada com a aquisição	Média	Médio	Acompanhar consumo, quilometragem e custos de manutenção; priorizar manutenção preventiva e condução eficiente	Analisar os custos e implementar medidas de racionalização do uso e manutenção	Administração / Gestão da Frota
Recebimento	Recebimento definitivo sem conferência adequada	Falha na fiscalização ou ausência de checklist	Aceitação de bem em desacordo com o contratado, dificultando posterior responsabilização	Baixa	Alto	Realizar conferência física, documental e funcional antes do recebimento definitivo	Registrar não conformidades e exigir correção/substituição do bem	Fiscal / Comissão de Recebimento
Execução	Documentação do veículo entregue de forma	Falha do fornecedor ou inconsistência documental	Impossibilidade de utilização regular do veículo e atraso	Baixa	Alto	Definir no Termo de Referência os documentos que deverão	Notificar o fornecedor e suspender o recebimento definitivo até a regularização	Fiscal / Contratada

	incompleta ou irregular		no emplacamento/ registro			acompanhar a entrega		
Encerramento	Ausência de controle adequado da vida útil e depreciação do veículo	Falta de acompanhamento patrimonial	Perda de eficiência na gestão do patrimônio público	Baixa	Médio	Realizar registro patrimonial, controle de quilometragem, manutenção e histórico de utilização	Atualizar os controles patrimoniais e de frota e programar substituição futura conforme necessidade	Patrimônio / Administração

Critério de classificação:

Probabilidade: baixa / média
Impacto: baixo, médio e alto

Declaro, para devidos fins, que a Coordenação do NEP é responsável pela elaboração do presente documento, através de seu representante abaixo.

Governador Valadares, 24 de agosto de 2026.

_____
HEVERTON DA SILVA NUNES
Coordenador do NEP