Processo Administrativo ***nº 68/2026***

MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO - APÊNDICE II DO ETP

1. OBJETO:

Aquisição de **veículos automotores novos, tipo minivan, com capacidade para 07 ocupantes, incluindo o motorista, e tipo van/minibus, com capacidade para 10 passageiros + 01 motorista**, destinados ao transporte sanitário eletivo de pacientes e acompanhantes, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Campo Bonito - PR, **com utilização de recursos vinculados às Resoluções SESA nº 1816/2024 e nº 1945/2025.**

Nº	RISCO IDENTIFICADO	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANO ESTIMADO	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS MITIGADORAS	RESPONSÁVEL
1	Avarias durante o transporte ou a descarga dos veículos.	Baixa	Alto	Danos aos veículos e atraso no recebimento e na utilização.	Exigir transporte em veículo transportador ou plataforma e conferir as condições dos veículos na chegada.	Registrar as avarias, exigir reparação ou substituição conforme a extensão do dano e as condições contratuais e realizar nova conferência.	Contratada / Fiscal Técnico.
2	Falhas na execução da transformação da van/minibus.	Média	Alto	Comprometimento da segurança, do funcionamento ou da garantia.	Conferir a configuração proposta, os componentes, as responsabilidades de garantia e a documentação técnica da transformação.	Exigir correção e regularização, com comprovação da conformidade antes da liberação para utilização.	Contratada / Fiscal Técnico.
3	Descumprimento dos intervalos previstos para as revisões periódicas.	Média	Alto	Desgaste prematuro, falhas e possível prejuízo à cobertura de garantia.	Controlar datas e quilometragens, programar revisões e registrar sua realização.	Providenciar atendimento, avaliar os efeitos do atraso e ajustar os controles para evitar recorrência.	Secretaria Municipal de Saúde / Responsável pelo controle da frota / Gestor do Contrato.
4	Insuficiência de recursos orçamentários ou financeiros para complementar o custo da aquisição.	Média	Alto	Impossibilidade de contratar ou de cumprir as obrigações financeiras.	Confrontar o valor estimado com os recursos disponíveis e confirmar dotação e disponibilidade financeira para eventual complementação.	Providenciar os ajustes legalmente cabíveis e reavaliar o cronograma antes de assumir obrigações sem cobertura.	Secretaria Municipal de Saúde / Contabilidade / Setor de Finanças.
5	Licitação deserta ou fracassada.	Média	Alto	Atraso na aquisição e no atendimento da demanda.	Verificar a adequação das especificações, dos preços estimados e das condições de fornecimento e assegurar a divulgação do certame.	Identificar as causas, revisar justificadamente as condições necessárias e promover novo procedimento, observadas as providências legais cabíveis.	Equipe de Planejamento / Departamento de Licitações e Contratos / Secretaria Municipal de Saúde.
6	Atraso na entrega ou na conclusão da transformação, regularização, emplacamento e identificação visual.	Média	Alto	Indisponibilidade dos veículos e comprometimento do cronograma da contratação.	Definir os prazos e acompanhar as etapas de preparação, disponibilizando tempestivamente as informações e aprovações de responsabilidade municipal.	Notificar a contratada, exigir providências para cumprimento das obrigações e avaliar justificativas e medidas contratuais cabíveis.	Contratada / Gestor do Contrato / Fiscais Técnico e Administrativo.
7	Entrega de veículos ou componentes em desconformidade.	Média	Alto	Recebimento de veículos inadequados à lotação, à segurança ou às condições contratadas.	Conferir proposta, documentação técnica e configuração ofertada; utilizar roteiro de verificação na entrega.	Recusar o objeto em desconformidade, exigir correção ou substituição e verificar novamente seu atendimento.	Contratada / Fiscal Técnico / Responsável pelo recebimento.
8	Falhas na conferência e no recebimento.	Baixa	Alto	Aceitação de bens em desconformidade ou pagamento indevido.	Designar os responsáveis e documentar a conferência técnica, funcional e documental antes do atesto.	Revisar o recebimento, exigir correções e, se houver pagamento indevido, adotar providências para apuração e recuperação dos valores.	Fiscais Técnico e Administrativo / Responsável pelo recebimento / Gestor do Contrato.

Nº	RISCO IDENTIFICADO	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANO ESTIMADO	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS MITIGADORAS	RESPONSÁVEL
9	Dificuldades no atendimento da garantia, da assistência técnica ou das revisões incluídas.	Média	Alto	Indisponibilidade dos veículos, custos indevidos e conflitos sobre responsabilidades.	Identificar as coberturas, os responsáveis, a assistência autorizada e os procedimentos de agendamento e acionamento.	Formalizar a ocorrência, notificar a contratada e exigir o atendimento das obrigações, acompanhando a solução.	Contratada / Gestor do Contrato / Fiscal Técnico / Responsável pelo controle da frota.
10	Falhas administrativas na formalização, fiscalização, controle das obrigações e prestação de contas.	Baixa	Alto	Irregularidades, perda de controle da execução e dificuldades na comprovação da aplicação dos recursos.	Manter os documentos organizados, definir responsabilidades e controlar prazos, pagamentos, garantias, revisões e registros exigidos para prestação de contas.	Corrigir os procedimentos, complementar a documentação e apurar responsabilidades e eventuais prejuízos, quando cabível.	Secretaria Municipal de Saúde / Departamento de Licitações e Contratos / Gestor e Fiscais do Contrato / Contabilidade.

Campo Bonito - PR, 06 de novembro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
MARIANA CRISTINA DA CUNHA
Data: 06/11/2026 10:54:15-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MARIANA CRISTINA DA CUNHA
Auxiliar Administrativo I
Município de Campo Bonito - PR