

ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

O presente mapa de riscos integra o planejamento da contratação direta, por dispensa de licitação, referente à realização da primeira e segunda revisão preventiva periódica do ônibus placa SQG6J57, modelo MARCOPOLO/VOLARE V9L ON, pertencente ao Município de Cláudia/MT e vinculado à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer. O objetivo do documento é identificar, avaliar e mitigar os principais riscos que possam comprometer a boa execução contratual, a preservação da garantia de fábrica, a segurança operacional do veículo e a continuidade dos serviços públicos atendidos pela frota municipal, conforme a Lei nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratos da Administração Pública e orienta o planejamento das contratações com observância aos princípios da eficiência, economicidade e gestão de riscos.

IDENTIFICAÇÃO DOS EVENTOS DE RISCO

EVENTO DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	GRAU	CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
Atraso na conclusão da revisão	3	3	9	Médio	Atraso na execução ou entrega, impactando o retorno do ônibus às atividades da SEMEL.
Agendamento fora do prazo	3	4	12	Médio-alto	Demora no agendamento ou envio do veículo pode ultrapassar o intervalo de 15.000 km ou 06 meses.
Perda de garantia	2	5	10	Médio	Execução fora da rede autorizada ou sem registro formal pode comprometer a garantia do veículo.
Falhas técnicas na execução	3	5	15	Médio-alto	Serviços mal executados ou peças incompatíveis podem causar falhas graves e risco aos passageiros.
Limitação de concessionária autorizada	2	4	8	Médio	Representante autorizada específica pode limitar alternativas e exigir planejamento de deslocamento e agenda.
Logística de deslocamento	3	3	9	Médio	Falta de motorista, agenda ou guincho pode atrasar o envio do ônibus à concessionária.
Indisponibilidade do ônibus	3	3	9	Médio	A revisão pode prejudicar temporariamente o transporte de atletas, alunos e demandas institucionais.
Controle e fiscalização insuficientes	3	4	12	Médio-alto	Falhas no controle de prazo, quilometragem e documentos podem comprometer rastreabilidade e garantia.
Variação de custos ou itens adicionais	3	4	12	Médio-alto	Podem surgir diferenças de valor ou itens complementares após avaliação técnica/desmontagem.
Documentação insuficiente ou vencida	2	4	8	Médio	Documentos sem validade ou insuficientes podem fragilizar a instrução da dispensa.

EVENTO DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	GRAU	CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
Destinação ambiental inadequada	2	4	8	Médio	Descarte irregular de resíduos automotivos pode gerar impacto ambiental e responsabilização.
Demora interna na formalização	3	2	6	Baixo	Lentidão em solicitações e autorizações internas pode atrasar a revisão.
Inexecução ou descumprimento contratual	2	3	6	Baixo	Descumprimento da contratada pode comprometer a execução no prazo planejado.

MEDIDAS DE MITIGAÇÃO

Para cada risco classificado como médio ou médio-alto, apresenta-se abaixo plano de tratamento e mitigação com ações, responsáveis e medidas de monitoramento. As medidas visam reduzir a probabilidade ou o impacto dos eventos, preservando a continuidade dos serviços públicos, a segurança dos usuários, a regularidade da execução contratual e a manutenção da garantia do veículo.

1. Atraso na conclusão da revisão e agendamento fora do prazo

Ação: Programar a revisão com antecedência, realizar agendamento prévio junto à concessionária autorizada e prever no instrumento contratual/ordem de serviço prazo de execução e justificativa formal para eventuais atrasos.

Responsável: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, setor de compras/licitações e fiscal do contrato.

Monitoramento: Acompanhar data de solicitação, data de entrada do veículo, prazo de permanência e data de entrega, registrando eventuais justificativas e providências adotadas.

Mitigação adicional: Manter calendário de manutenção preventiva com alerta para o intervalo de 15.000 km ou 06 meses, o que ocorrer primeiro, evitando solicitação próxima ao vencimento.

2. Perda de garantia por descumprimento das exigências do fabricante

Ação: Estabelecer que as revisões sejam realizadas em concessionária autorizada/representante reconhecida pelo fabricante, com utilização de peças e insumos compatíveis e registro formal das intervenções.

Responsável: Setor de contratos, gestor da frota e fiscal do contrato.

Monitoramento: Conferir caderneta, ordem de serviço, relatório técnico, nota fiscal e demais comprovantes da revisão, arquivando-os no processo e no controle da frota.

Mitigação adicional: Capacitar os servidores responsáveis pelo controle da frota para acompanhar quilometragem, prazos e documentos exigidos para preservação da garantia.

3. Falhas técnicas na prestação do serviço

Ação: Exigir comprovação de capacidade técnica e estrutural, equipe qualificada, instalações adequadas, ferramentas compatíveis e responsabilidade técnica pelos serviços executados.

Responsável: Equipe de planejamento, setor de compras/licitações e fiscal do contrato.

Monitoramento: Conferir a documentação técnica apresentada, acompanhar a execução quando possível e registrar falhas ou inconformidades para adoção de providências.

Mitigação adicional: Exigir garantia dos serviços executados e responsabilização da contratada por falhas decorrentes de erro na revisão.

4. Limitação de concessionária autorizada e documentação de exclusividade

Ação: Juntar aos autos a carta de exclusividade e a declaração de capacidade técnica e estrutural, verificando validade, abrangência territorial e compatibilidade com o veículo Marcopolo/Volare.

Responsável: Equipe de planejamento, setor de compras/licitações e assessoria jurídica.

Monitoramento: Controlar a validade dos documentos e verificar se a concessionária continua autorizada/representante para execução de serviços preventivos e corretivos em período de garantia.

Mitigação adicional: Caso haja alteração na rede autorizada, solicitar documentação atualizada do fabricante antes da formalização ou execução.

5. Problemas logísticos no deslocamento do veículo

Ação: Definir previamente motorista responsável, data de deslocamento, necessidade de guincho/autosocorro e programação das atividades da SEMEL para reduzir impactos.

Responsável: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, setor de transporte/frota e fiscal do contrato.

Monitoramento: Registrar agendamento, saída e retorno do veículo, bem como eventuais ocorrências de deslocamento.

Mitigação adicional: Programar a revisão em período de menor demanda e manter alternativa de transporte ou remanejamento de agenda quando necessário.

6. Indisponibilidade do ônibus durante a revisão

Ação: Planejar a retirada temporária do veículo da rotina, comunicando previamente os setores que utilizam o ônibus e ajustando o calendário de viagens esportivas e institucionais.

Responsável: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e fiscal do contrato.

Monitoramento: Acompanhar o período de indisponibilidade e registrar eventuais atividades remanejadas.

Mitigação adicional: Evitar agendamento em datas próximas a competições, viagens oficiais ou eventos que dependam do ônibus.

7. Controle e fiscalização insuficientes

Ação: Designar formalmente fiscal titular e suplente, com atribuições de acompanhar prazos, quilometragem, ordens de serviço, notas fiscais, relatórios e registro da revisão.

Responsável: Autoridade competente, gestor de contratos e fiscais designados.

Monitoramento: Utilizar checklist de conferência documental e controle de frota com datas, quilometragem e próxima revisão prevista.

Mitigação adicional: Realizar arquivamento digital dos comprovantes e manter histórico de manutenção do veículo.

8. Variação de custos ou necessidade de itens adicionais

Ação: Exigir orçamento prévio detalhado e autorização formal da Administração antes da execução de serviços ou substituição de itens não previstos inicialmente.

Responsável: Setor de compras/licitações, fiscal do contrato e ordenador de despesa.

Monitoramento: Comparar orçamento, autorização, ordem de serviço e nota fiscal, verificando se os valores correspondem ao autorizado e se eventuais acréscimos foram devidamente justificados.

Mitigação adicional: Não autorizar serviços adicionais sem justificativa técnica, disponibilidade orçamentária e aprovação formal.

9. Destinação ambiental inadequada dos resíduos automotivos

Ação: Prever obrigação de destinação ambientalmente adequada de óleos, filtros, embalagens, fluidos e peças substituídas, observando normas ambientais e logística reversa aplicável.

Responsável: Contratada, fiscal do contrato e setor responsável pela gestão ambiental quando necessário.

Monitoramento: Solicitar declaração, registro ou comprovação de destinação adequada quando aplicável, especialmente em relação a resíduos potencialmente poluentes.



Mitigação adicional: Priorizar prestadores que adotem práticas regulares de gestão de resíduos automotivos e mantenham procedimentos ambientais compatíveis com a atividade.

10. Demora interna na formalização do procedimento

Ação: Organizar previamente os documentos essenciais, incluindo DFD, ETP, análise de riscos, orçamentos, CRLV, carta de exclusividade, declaração técnica, dotação e manifestação jurídica.

Responsável: Secretaria requisitante, setor de compras/licitações e assessoria jurídica.

Monitoramento: Acompanhar tramitação interna do processo e controlar pendências documentais até a formalização da contratação.

Mitigação adicional: Utilizar checklist do processo de contratação direta para evitar retrabalho e atrasos.

Cláudia/MT, 15 de Junho de 2026.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

SKARLATY ANABILINN TOMÉ DILL

Diretor de Departamento

CIENTE:

ALESON SOKOLOVSKI

Secretário Municipal de Esporte e Lazer