

ANEXO I
ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

O presente mapa de riscos integra o Termo de Referência da contratação de serviços de revisão periódica para veículos da marca *TOYOTA*, pertencente à frota do Gabinete do Prefeito. O objetivo do documento é identificar, avaliar e mitigar os principais riscos que possam comprometer a boa execução contratual, a segurança operacional dos veículos e a continuidade dos serviços públicos, conforme a Lei nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratos da Administração Pública e estabelece que o planejamento das contratações deve observar os princípios da eficiência, economicidade e gestão de riscos:

IDENTIFICAÇÃO DOS EVENTOS DE RISCO					
EVENTO DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	GRAU	CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
Atraso na revisão	3	3	9	Médio	Possíveis atrasos na conclusão da revisão que impactam o retorno do veículo.
Ausência de concessionária	2	4	8	Médio	Limitação de autorizadas próximas, exigindo deslocamentos maiores.
Perda de garantia	2	5	10	Médio	Descumprimento de normas pode anular a garantia, gerando custos elevados.
Falhas técnicas	3	5	15	Médio-alto	Serviços mal executados ou uso de peças inadequadas podem causar falhas graves.
Logística de transporte	3	3	9	Médio	Falta de motorista ou guincho pode atrasar a entrega do veículo para revisão.
Controle e fiscalização	3	3	9	Médio	Inconsistências no acompanhamento do



					contrato ou nos registros de revisão.
Varição de custos	3	4	12	Médio-alto	Alterações de preços ou cobranças acima dos valores registrados.
Insolvência da contratada	2	3	6	Baixo	Dificuldades financeiras ou descumprimento contratual pela concessionária.
Demora interna nos pedidos	3	2	6	Baixo	Lentidão na emissão de solicitações de serviço pela prefeitura.

MEDIDAS DE MITIGAÇÃO

Para cada risco classificado como médio ou médio-alto, apresenta-se abaixo um plano de tratamento e mitigação com ações, responsáveis e medidas de monitoramento. Esses planos visam reduzir a probabilidade ou o impacto dos eventos, preservando a continuidade dos serviços e a segurança dos usuários:

1. Atraso na conclusão da revisão

Ação: incluir cláusula contratual prevendo multa ou desconto em caso de atraso injustificado na entrega do veículo, considerando o prazo máximo de 24 horas de acordo com o cronograma do fabricante.

Responsável: setor de licitações ao redigir o edital; fiscal do contrato para exigir o cumprimento.

Monitoramento: acompanhar e registrar o tempo de permanência de cada veículo na concessionária; aplicar sanções quando necessário.

Mitigação adicional: programar revisões com antecedência e ajustar agendas de utilização dos veículos para minimizar impactos sobre o serviço público.

2. Ausência de concessionária autorizada próxima

Ação: realizar levantamento completo da rede de concessionárias TOYOTA no estado e em regiões limítrofes, realizando levantamento periódico da rede autorizada disponível para atendimento da Administração.

Responsável: equipe de planejamento da licitação.



Monitoramento: verificar periodicamente se a concessionária permanece credenciada pelo fabricante e apta à execução dos serviços, adotando as providências cabíveis caso ocorra alteração na rede autorizada.

Mitigação adicional: reservar recursos para logística a fim de garantir que o veículo chegue à autorizada sem atraso.

3. Perda de garantia por descumprimento das normas

Ação: estabelecer nos instrumentos contratuais e nas ordens de serviço que a revisão deve ocorrer exclusivamente em concessionária autorizada e que todas as intervenções devem ser registradas de forma formal.

Responsável: setor de contratos e gestor da frota.

Monitoramento: conferir regularmente o registro das revisões (caderneta ou sistema) e verificar se foram utilizados peças e insumos originais; manter arquivo digital com comprovantes.

Mitigação adicional: capacitar servidores da frota para controlar a quilometragem de cada veículo e agendar as revisões dentro dos prazos estabelecidos pelo fabricante.

4. Falhas técnicas na prestação do serviço

Ação: exigir na contratação comprovação de que a contratada possui mecânicos certificados pelo fabricante e equipamentos adequados.

Responsável: comissão de licitação na fase de habilitação; fiscal do contrato durante a execução.

Monitoramento: implementar auditorias técnicas periódicas e/ou solicitações de inspeção visual dos serviços concluídos; registrar eventuais falhas para aplicar as penalidades.

Mitigação adicional: exigir garantia complementar dos serviços executados e incluir cláusula que responsabilize a concessionária por eventuais falhas decorrentes de erros na revisão.

5. Problemas logísticos no transporte dos veículos

Ação: contratar serviço de guincho para casos em que o veículo não possa ser conduzido; designar motorista e planejar o deslocamento conforme a agenda de cada secretaria.

Responsável: setor de transportes e manutenção da frota.

Monitoramento: manter registro atualizado dos agendamentos e controlar a quilometragem em planilha ou software de gestão; definir prazos para solicitação de transporte.

Mitigação adicional: programar revisões em dias de menor demanda de uso do veículo e sempre de acordo com o cronograma da concessionária.



6. Falta de controle e fiscalização pela Administração

Ação: designar formalmente um gestor e fiscais do contrato, com atribuições de acompanhar a quilometragem, autorizar serviços e conferir notas e relatórios.

Responsável: autoridade máxima do órgão ou setor de gestão de contratos.

Monitoramento: implantar um sistema de gestão de frota que registre a quilometragem, datas de revisões e alertas para o próximo serviço; realizar reuniões periódicas de acompanhamento.

Mitigação adicional: capacitar os fiscais e gestores quanto às normas de gestão de contratos e criar checklists de verificação.

7. Variação de custos e divergência de valores

Ação: realizar pesquisa de mercado abrangente antes da contratação, comparando contratos similares e tabelas oficiais, para fixar um preço de referência realista.

Responsável: comissão de licitação e setor de compras.

Monitoramento: exigir que cada ordem de serviço seja precedida de orçamento individual da concessionária; conferir se os valores praticados correspondem aos registrados em ata; aprovar e registrar reajustes somente conforme índices autorizados.

Claudia/MT, 15 de Junho de 2026.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

Eduardo Vedoy

Técnico administrativo - SEMAD