

**MATRIZ DE RISCOS**

Processo: Adesão à ARP nº 14/2025 – Aquisição de Ônibus Rodoviário Executivo 0 km
Órgão Demandante: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer de Cláudia – MT
Fundamentação: Art. 22, §3º, da Lei nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 951/2024
Natureza da Contratação: Aquisição de bem permanente (por adesão à ata)

1. Introdução

A presente matriz tem como finalidade distribuir de forma clara e objetiva as responsabilidades quanto aos riscos que possam impactar a execução do contrato oriundo da adesão à Ata de Registro de Preços nº 14/2025 do Município de Nortelândia–MT. A matriz busca reduzir a probabilidade de atrasos, falhas técnicas, divergências contratuais e demais eventos que possam comprometer o cumprimento do objeto — a aquisição de ônibus rodoviário executivo 0 km — garantindo segurança jurídica, eficiência e economicidade na execução.

2. Tabela de Riscos e Responsabilidades

Nº	Descrição do Risco	Tipo de Risco	Probabilidade	Impacto	Responsável Primário	Medidas Preventivas / Mitigadoras
1	Incompatibilidade entre as especificações da Ata de origem e as necessidades do Município de Cláudia.	Planejamento / Técnico	Média	Alta	Contratante	Conferência minuciosa do Termo de Referência com o item da Ata antes da adesão; análise técnica e parecer jurídico prévios.
2	Ausência de autorização formal do órgão gerenciador (Prefeitura de Nortelândia-MT).	Legal / Administrativo	Baixa	Alta	Contratante	Solicitar e arquivar autorização expressa de adesão antes da emissão da nota de empenho.
3	Atraso na entrega do veículo dentro do prazo previsto.	Execução Contratual	Média	Alta	Contratada	Monitorar prazo de entrega; aplicar penalidades em caso de descumprimento; manter comunicação formal constante.
4	Entrega de veículo com especificações divergentes ou com defeitos.	Técnico / Execução	Média	Alta	Contratada	Realizar inspeção técnica no recebimento provisório e definitivo;



						condicionar pagamento ao aceite técnico.
5	Falhas na documentação exigida (NF, CRV, certificados, manuais).	Documental	Média	Média	Contratada	Conferência completa dos documentos no ato da entrega; não efetuar pagamento sem a regularização.
6	Atraso na tramitação para emplacamento e registro patrimonial.	Administrativo / Operacional	Média	Média	Contratante	Providenciar imediatamente o registro patrimonial e emplacamento após o recebimento definitivo.
7	Falha na cobertura da garantia ou recusa de atendimento técnico.	Pós-entrega / Manutenção	Média	Média	Contratada	Exigir termo de garantia e relação da rede de assistência autorizada; fiscalizar cumprimento durante 12 meses.
8	Dificuldade de reposição de peças ou assistência local.	Operacional	Média	Média	Contratada	Exigir comprovação de disponibilidade nacional de peças e assistência; cláusula contratual específica.
9	Danos ou sinistros durante o transporte até o local de entrega.	Logístico / Patrimonial	Baixa	Alta	Contratada	Exigir seguro de transporte e responsabilidade até o recebimento provisório.
10	Danos ao veículo após o recebimento definitivo e antes da contratação do seguro municipal.	Patrimonial	Baixa	Alta	Contratante	Contratar seguro imediatamente após o recebimento definitivo e registrar o bem no sistema de frota.
11	Irregularidades fiscais ou trabalhistas da contratada.	Jurídico / Fiscal	Baixa	Alta	Contratada	Exigir certidões atualizadas e verificar SICAF; condicionar pagamento à regularidade fiscal.
12	Questionamentos quanto à vantajosidade da adesão à Ata.	Reputacional / Jurídico	Baixa	Média	Contratante	Anexar parecer jurídico e pesquisa de preços ao processo; justificar vantajosidade conforme Decreto Municipal nº 951/2024.
13	Falha na fiscalização contratual (ausência de registros,	Administrativo / Gestão	Média	Média	Contratante	Designar formalmente Gestor e Fiscal; manter relatórios no



	relatórios ou comunicação).					processo; usar sistema de gestão para registro eletrônico.
14	Pagamento antecipado ou sem aceite definitivo.	Financeiro	Baixa	Alta	Contratante	Observar cláusula de pagamento único após recebimento definitivo; conferência do Termo de Recebimento.
15	Reclamações ou litígios sobre defeitos após o prazo de garantia.	Pós-contratual	Média	Média	Contratada	Manter canal de comunicação ativo; arquivar histórico de manutenções; adotar prazos de resposta em contrato.

3. Distribuição Geral de Responsabilidades

Etapas / Fase	Responsabilidade da Contratante (Município de Cláudia)	Responsabilidade da Contratada (MARCOPOLO S/A)
Planejamento e Adesão	Solicitar formalmente a adesão; obter anuência do órgão gerenciador; garantir compatibilidade técnica e jurídica; realizar reserva orçamentária.	Fornecer documentação e anuência formal à adesão; garantir que as condições e preços da Ata sejam observados.
Formalização Contratual	Elaborar e assinar o termo de adesão e contrato; designar Gestor e Fiscal; registrar a contratação no sistema.	Assinar o contrato; manter atualizadas as certidões e garantias exigidas.
Entrega e Recebimento	Designar comissão para recebimento provisório e definitivo; emitir relatórios técnicos e termo de recebimento.	Transportar e entregar o veículo conforme prazos e especificações; apresentar toda a documentação exigida.
Pagamento	Efetuar pagamento em até 10 dias úteis após aceite definitivo e documentação regular.	Emitir nota fiscal correta e regular; atender prontamente às solicitações de correção.
Pós-entrega e Garantia	Registrar o bem patrimonialmente; realizar seguro; monitorar o cumprimento da garantia.	Garantir o veículo por 12 meses; realizar substituição/reparo de peças defeituosas sem ônus à Administração.
Gestão e Encerramento	Manter registros, relatórios e comunicações arquivados; adotar providências em caso de descumprimento.	Cooperar com a fiscalização; fornecer esclarecimentos e cumprir eventuais sanções aplicáveis.

4. Conclusão

A matriz de riscos evidencia que a maior parte dos riscos é **moderada e controlável**, sendo a adesão à Ata de Registro de Preços uma solução **viável, segura e eficiente**, desde que observadas as medidas de mitigação indicadas. A gestão contratual, quando executada com acompanhamento técnico e documental adequado, garante o cumprimento integral do objeto e a conformidade com o Convênio nº 1852/2024, evitando prejuízos financeiros, técnicos ou reputacionais à Administração.



Cláudia – MT, 31 de outubro de 2025.

Aleson Sokolovski
Secretário Municipal de Esporte e Lazer