

MATRIZ DE RISCOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER A NECESSIDADE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA-MT.

A presente Matriz de Riscos foi elaborada com a finalidade de identificar, avaliar e distribuir os principais riscos relacionados à fase de execução do objeto, após a conclusão do procedimento licitatório e formalização da Ata de Registro de Preços e instrumentos decorrentes.

O documento tem por objetivo estabelecer critérios objetivos de responsabilidade entre a Administração e a futura contratada, conferindo maior previsibilidade à execução contratual, segurança jurídica às partes e eficiência na gestão do fornecimento.

Considerando tratar-se de contratação destinada ao fornecimento parcelado e contínuo de bens comuns, a matriz concentra-se nos riscos ordinários e previsíveis relacionados à logística, prazos, qualidade dos produtos, formalização de pedidos, fiscalização, pagamentos e eventos excepcionais que possam impactar a regular execução do objeto.

Os riscos foram avaliados conforme sua probabilidade de ocorrência, impacto potencial e parte responsável pela absorção ou gerenciamento, observando-se a natureza de cada evento e os princípios do equilíbrio contratual, eficiência administrativa e boa-fé objetiva.

Nº	Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Responsável Principal	Medidas Preventivas / Tratamento
1	Atraso injustificado na entrega dos materiais	Média	Alto	Contratada	Controle de prazos, notificações e aplicação de sanções
2	Entrega de produtos em desacordo com as especificações	Média	Alto	Contratada	Conferência no recebimento e substituição obrigatória
3	Entrega parcial sem autorização da Administração	Baixa	Médio	Contratada	Exigência de pedido formal e



					regularização imediata
4	Danos, extravio ou avarias no transporte	Média	Médio	Contratada	Responsabilidade logística integral até o recebimento
5	Oscilações ordinárias de preços de mercado	Média	Médio	Contratada	Risco empresarial próprio da atividade econômica
6	Solicitação equivocada de itens ou quantitativos pela unidade requisitante	Baixa	Médio	Administração	Conferência prévia e validação interna dos pedidos
7	Atraso no recebimento/atesto pela Administração	Baixa	Médio	Administração	Fluxo interno de conferência e designação de fiscais
8	Atraso no pagamento após regular liquidação	Baixa	Médio	Administração	Planejamento financeiro e observância de prazos legais
9	Aumento extraordinário e imprevisível de custos	Baixa	Alto	Compartilhado	Análise de reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível
10	Caso fortuito ou força maior que afete entregas	Baixa	Alto	Compartilhado	Reprogramação, justificativa formal e medidas legais cabíveis

ANÁLISE DOS RISCOS IDENTIFICADOS

Risco 1 – Atraso injustificado na entrega dos materiais: A não entrega dentro do prazo compromete o abastecimento das unidades administrativas e pode impactar a continuidade dos serviços públicos. Por se tratar de obrigação direta de fornecimento, o risco deve ser suportado pela contratada, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

Risco 2 – Entrega de produtos em desacordo com as especificações: O fornecimento de itens divergentes, de baixa qualidade ou incompatíveis com o Termo de Referência compromete a finalidade da contratação. Compete à contratada assegurar conformidade integral, cabendo substituição sem ônus adicional.



Risco 3 – Entrega parcial sem autorização da Administração: A entrega incompleta sem anuência formal pode prejudicar o planejamento de consumo e o controle de estoque. O risco decorre da execução inadequada e deve ser absorvido pela contratada.

Risco 4 – Danos, extravio ou avarias no transporte: Até o recebimento regular pela Administração, cabe à contratada a responsabilidade integral pela guarda, transporte e integridade dos materiais fornecidos.

Risco 5 – Oscilações ordinárias de preços de mercado: Variações normais de custos, frete ou preços de insumos constituem risco empresarial ordinário e integram a atividade econômica da contratada, não ensejando repasse automático à Administração.

Risco 6 – Solicitação equivocada de itens ou quantitativos: Pedidos internos emitidos com erro material ou quantitativo inadequado decorrem da gestão administrativa, cabendo à Administração manter controles e conferências prévias.

Risco 7 – Atraso no recebimento ou atesto: Demora injustificada na conferência e atesto pode impactar o fluxo contratual e pagamentos subsequentes. Trata-se de risco administrativo interno.

Risco 8 – Atraso no pagamento após regular liquidação: Após o recebimento regular e liquidação da despesa, compete à Administração cumprir os prazos de pagamento estabelecidos.

Risco 9 – Aumento extraordinário e imprevisível de custos: Eventos excepcionais e comprovadamente imprevisíveis que onerem excessivamente a execução poderá ser analisada conforme legislação aplicável, mediante instrução processual específica.

Risco 10 – Caso fortuito ou força maior: Situações alheias à vontade das partes, como eventos climáticos extremos, interrupções logísticas graves ou fatos supervenientes relevantes, deverão ser tratadas de forma cooperativa, com eventual reprogramação das obrigações.

DIRETRIZES DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

Sem prejuízo dos demais casos previstos em lei e no instrumento convocatório, ficam alocados predominantemente à **contratada** os riscos relacionados à execução do fornecimento, qualidade dos produtos, transporte, logística, cumprimento de prazos, custos ordinários da atividade e substituição de itens irregulares.



PREFEITURA DE
CLÁUDIA

A GENTE TRABALHA, A CIDADE AVANÇA.

Ficam alocados predominantemente à **Administração** os riscos relacionados à emissão de solicitações, gestão interna de recebimento, atesto, processamento da despesa e pagamento.

Serão tratados de forma **compartilhada**, conforme o caso concreto e legislação vigente, os riscos decorrentes de eventos extraordinários, imprevisíveis ou de consequências incalculáveis que impactem substancialmente a execução contratual.

CONCLUSÃO

Após a identificação e distribuição dos riscos inerentes à fase de execução contratual, conclui-se que a presente contratação possui perfil operacional simples, riscos ordinários conhecidos e mecanismos adequados de mitigação e controle.

A alocação proposta observa a lógica de atribuir a cada parte os riscos que melhor pode prevenir, administrar ou suportar, promovendo equilíbrio contratual, eficiência administrativa e maior segurança jurídica durante a vigência da Ata de Registro de Preços e contratações dela decorrentes.

Dessa forma, a presente Matriz de Riscos constitui instrumento de governança apto a orientar a gestão contratual e contribuir para a adequada execução do objeto pretendido.

Cláudia – MT, 28 de abril de 2026.

Responsável pela elaboração:

Maria Aparecida Bueno

Técnico Administrativo/Diretor de Departamento

Sec. Munic. De Administração