

ANEXO III
MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

OBJETO: ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 155/2025 GERENCIADA PELA SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO MARANHÃO PARA AQUISIÇÃO DE DUAS AMBULÂNCIAS SENDO UMA AMBULÂNCIA TIPO C E UMA AMBULÂNCIA TIPO D, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA MT.

1. INTRODUÇÃO

A presente matriz de riscos tem por finalidade estabelecer, de forma objetiva, a alocação de responsabilidades pelos principais riscos juridicamente relevantes relacionados à contratação para aquisição de duas ambulâncias. Diferentemente da análise de riscos, que possui caráter gerencial e preventivo, esta matriz busca identificar eventos com potencial repercussão contratual, indicando a parte responsável por sua gestão e as consequências aplicáveis, sem afastar a observância das normas legais e contratuais pertinentes:

EVENTO DE RISCO	PROB.	IMP.	ALOCÇÃO	JUSTIFICATIVA	CONSEQUÊNCIA CONTRATUAL
Instrução inadequada do processo de adesão	2	5	Administração.	Trata-se de atividade inerente ao planejamento e formalização da contratação.	Necessidade de saneamento processual ou eventual inviabilidade da adesão.
Entrega das ambulâncias em desacordo com as especificações contratadas	2	5	Contratada.	Obrigações diretamente relacionadas ao fornecimento do objeto.	Correção, substituição do bem e aplicação de penalidades.
Atraso injustificado na entrega	3	4	Contratada.	Cumprimento dos prazos integra as obrigações contratuais assumidas.	Notificação, penalidades e eventual rescisão.
Entrega sem documentação obrigatória	2	4	Contratada.	A documentação integra o objeto contratado.	Suspensão do recebimento definitivo até regularização.
Defeitos de fabricação ou vícios ocultos durante a garantia	2	5	Contratada.	Responsabilidade decorrente da garantia do fabricante e do fornecedor.	Acionamento da garantia e substituição/reparo do bem.

Danos ao objeto durante transporte ou disponibilização para retirada	2	4	Contratada.	O risco permanece com o fornecedor até o recebimento definitivo.	Reparação integral dos danos.
Atraso no licenciamento, tombamento ou regularização patrimonial	3	3	Administração.	Trata-se de procedimento interno da administração.	Postergação da entrada em operação.
Falhas na manutenção preventiva após recebimento definitivo	3	4	Administração.	Gestão e conservação do bem passam a ser responsabilidade do Município.	Custos de reparação e possível indisponibilidade da unidade.
Alteração legislativa ou regulatória superveniente	1	4	Compartilhado.	Trata-se de fato superveniente alheio à vontade das partes.	Avaliação de eventual revisão contratual.
Caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento das obrigações	1	5	Compartilhado.	Evento imprevisível e inevitável.	Reprogramação contratual ou revisão das condições pactuadas.
Atraso no pagamento por falhas administrativas da contratante	2	4	Administração.	A liquidação e pagamento são obrigações da contratante.	Aplicação dos efeitos legais da mora administrativa.
Recusa injustificada da contratada em sanar inconformidades	2	5	Contratada.	Obrigações inerentes ao fornecimento adequado do objeto.	Penalidades e eventual rescisão contratual.

A matriz acima evidencia que os riscos relacionados à conformidade do fornecimento, prazo de entrega, garantia, documentação do bem e correção de inconformidades devem ser alocados predominantemente à contratada, por se tratarem de obrigações diretamente vinculadas ao fornecimento regular das ambulâncias.

Por outro lado, os riscos relacionados à instrução do processo de adesão, planejamento da demanda, regularização patrimonial, licenciamento, operação, manutenção ordinária e utilização efetiva do bem devem ser alocados à administração, por dependerem de atos internos de planejamento, gestão e execução da política pública de saúde.

Dessa forma, a matriz estabelece distribuição equilibrada e compatível com a capacidade de gerenciamento de cada parte, contribuindo para maior segurança jurídica, prevenção de conflitos e preservação do equilíbrio contratual.

Claudia MT, 15 de Junho de 2026.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

Eduardo Vedoy
Técnico administrativo - SEMAD