

**MATRIZ DE RISCOS**

Processo: Adesão à Ata de Registro de Preços – Aquisição de 01 (um) veículo automotor novo, tipo minivan

Órgão Demandante: Secretaria Municipal de Assistência Social 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 de Riscos 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 033/2026, destinada à aquisição de 01 (um) veículo automotor novo, tipo minivan, marca Chevrolet, modelo Spin LTZ, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Cláudia – MT, especialmente da Casa Lar Pequeno Príncipe.

A matriz busca reduzir a probabilidade de atrasos, falhas técnicas, divergências contratuais e demais eventos que possam comprometer o cumprimento do objeto, garantindo segurança jurídica, eficiência, economicidade e conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Federal nº 11.462/2023 e demais normas aplicáveis.

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 Registro de Preços nº 033/2026 e as exigências do Termo de Referência.	Planejamento / Técnico	Baixa	Alta	Contratante	Conferir detalhadamente as especificações do veículo registrado na Ata antes da adesão e verificar sua compatibilidade com as necessidades da Casa Lar Pequeno Príncipe.
2	Ausência de autorização formal do órgão gerenciador para adesão à Ata.	Legal / Administrativo	Baixa	Alta	Contratante	Solicitar e arquivar a autorização expressa do órgão gerenciador antes da formalização da contratação.
3	Atraso na entrega do veículo.	Execução Contratual	Média	Alta	Contratada	Acompanhar os prazos contratuais, emitir notificações em



Nº	Descrição do Risco	Tipo de Risco	Probabilidade	Impacto	Responsável Primário	Medidas Preventivas / Mitigadoras
						caso de atraso e aplicar as penalidades previstas, quando cabíveis.
4	Entrega do veículo em desacordo com as especificações da Ata e do Termo de Referência.	Técnico / Execução	Média	Alta	Contratada	Realizar checklist técnico no recebimento provisório e definitivo, condicionando o recebimento definitivo ao atendimento integral das especificações contratadas.
5	Falhas na documentação obrigatória (Nota Fiscal, manual do proprietário, certificado de garantia, CRLV-e, emplacamento e demais documentos).	Documental	Média	Média	Contratada	Conferir toda a documentação antes do recebimento definitivo do veículo.
6	Falhas na garantia ou na prestação da assistência técnica autorizada.	Pós-entrega	Média	Média	Contratada	Exigir certificado de garantia, verificar a rede de assistência técnica autorizada e acompanhar o cumprimento das obrigações durante o período de garantia.
7	Irregularidade fiscal ou trabalhista da contratada durante a execução contratual.	Jurídico / Fiscal	Baixa	Alta	Contratada	Verificar a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista da contratada antes da formalização da contratação e durante a execução contratual, quando exigível.
8	Pagamento realizado antes do recebimento definitivo do veículo.	Financeiro	Baixa	Alta	Contratante	Efetuar o pagamento somente após o recebimento definitivo do veículo e o devido atesto do fiscal do contrato.
9	Danos ao veículo durante o transporte até o local de entrega.	Logístico / Patrimonial	Baixa	Alta	Contratada	Exigir que o transporte seja realizado com segurança e que a responsabilidade



Nº	Descrição do Risco	Tipo de Risco	Probabilidade	Impacto	Responsável Primário	Medidas Preventivas / Mitigadoras
						pelos riscos permaneça com a contratada até o recebimento provisório do veículo.
10	Utilização inadequada do veículo, comprometendo sua conservação e vida útil.	Operacional	Média	Média	Contratante	Orientar os usuários, controlar a utilização, realizar as manutenções preventivas e observar as recomendações do fabricante.

3. DISTRIBUIÇÃO GERAL DE RESPONSABILIDADES

Etapas / Fase	Responsabilidade da Contratante (Município de Cláudia)	Responsabilidade da Contratada
Planejamento e Adesão	Solicitar formalmente a adesão à Ata; obter autorização do órgão gerenciador; verificar a compatibilidade técnica do objeto; demonstrar a vantagem da contratação e realizar a reserva orçamentária.	Manifestar concordância com o fornecimento e garantir que o veículo atende às especificações registradas na Ata de Registro de Preços.
Formalização Contratual	Elaborar o contrato; designar Gestor e Fiscal do Contrato; emitir a Nota de Empenho e demais documentos necessários à formalização.	Assinar o contrato; manter a regularidade fiscal, trabalhista e documental durante a execução contratual.
Entrega e Recebimento	Designar servidor(es) para o recebimento provisório e definitivo; verificar a conformidade do veículo com o Termo de Referência e a Ata de Registro de Preços.	Entregar o veículo conforme as especificações contratadas, acompanhado da documentação obrigatória, garantia e demais documentos exigidos.
Pagamento	Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo do objeto e a regularidade da documentação apresentada.	Emitir Nota Fiscal em conformidade com o contrato e cumprir os requisitos necessários para liquidação da despesa.
Pós-entrega e Garantia	Registrar o veículo no patrimônio municipal e acompanhar o cumprimento da garantia do fabricante e das obrigações de assistência técnica.	Prestar assistência técnica e garantir o veículo durante o prazo estabelecido, realizando os reparos necessários sem ônus para a Administração, quando abrangidos pela garantia.
Gestão e Encerramento	Acompanhar a execução contratual, manter os registros do processo e aplicar as sanções cabíveis, quando necessário.	Cumprir integralmente as obrigações contratuais e prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração.



4. CONCLUSÃO

A presente Matriz de Riscos demonstra que os riscos identificados são, em sua maioria, de baixa e média probabilidade, sendo passíveis de controle mediante a adoção das medidas preventivas e mitigadoras estabelecidas neste documento.

A adesão à Ata de Registro de Preços nº 033/2026 revela-se solução juridicamente adequada e administrativamente eficiente para a aquisição de 01 (um) veículo automotor novo, tipo minivan, marca Chevrolet, modelo Spin LTZ, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Cláudia – MT, especialmente da Casa Lar Pequeno Príncipe, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.462/2023, do Decreto Municipal nº 951/2024 e demais normas aplicáveis.

A adoção das medidas previstas nesta matriz permitirá maior controle sobre as etapas da contratação, especialmente quanto à formalização da adesão, entrega, recebimento, pagamento, garantia e utilização do veículo, contribuindo para a adequada aplicação dos recursos públicos e para o atendimento das necessidades de transporte das crianças e adolescentes acolhidos.

Cláudia – MT, 21 de agosto de 2026.

Diane Facchi Casagrande
Secretária Adjunta
Sec. Mun. De Assistência Social