MATRIZ DE RISCO

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, apresenta-se a Matriz de Riscos relacionada à futura contratação destinada à aquisição de 01 (uma) motocicleta nova, zero quilômetro, para atendimento das necessidades administrativas, operacionais e logísticas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Cláudia/MT, especialmente no apoio e fortalecimento das ações da Atenção Ambulatorial Especializada.

A contratação será realizada mediante contratação direta por dispensa de licitação, na forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço, observadas as especificações, condições de fornecimento, prazo de entrega, garantia, fiscalização e demais exigências constantes do estudo técnico preliminar e do termo de referência.

A presente matriz tem por finalidade identificar e distribuir os principais riscos capazes de afetar o planejamento, a seleção do fornecedor, a formalização, o fornecimento, o recebimento, a fiscalização, o pagamento e a garantia do objeto, atribuindo a responsabilidade à parte que detenha melhores condições de prevenir, controlar ou administrar cada evento.

EVENTO DE RISCO	IMPACTO	CONSEQUÊNCIA	ATRIBUIÇÃO	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	JUSTIFICATIVA DA ALOCAÇÃO
Atraso na entrega da motocicleta	**ALTO**	Comprometimento do planejamento administrativo; atraso na disponibilização do veículo; manutenção da dependência de outros veículos da frota; prejuízo às atividades administrativas, operacionais e de apoio à Atenção Ambulatorial Especializada.	**Contratada**	Acompanhamento contínuo do prazo de **60 dias corridos**; comunicação formal com a contratada; registro de ocorrências; notificações preventivas; aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis em caso de atraso injustificado.	O fornecimento, preparação, transporte e entrega do veículo são atividades diretamente vinculadas à capacidade operacional da contratada, cabendo-lhe cumprir o prazo estabelecido no Termo de Referência.
Entrega de motocicleta em desconformidade com as especificações técnicas	**CRÍTICO**	Impossibilidade de recebimento definitivo; necessidade de substituição ou regularização; atraso na execução; risco de aquisição de veículo	**Contratada**	Conferência técnica detalhada no recebimento provisório; comparação com o Termo de	A responsabilidade pela entrega do veículo integralmente compatível

		inadequado à necessidade administrativa.		Referência e proposta; verificação de cilindrada, motorização, sistema de alimentação, transmissão, frenagem, equipamentos e demais requisitos; rejeição do objeto desconforme.	com as especificações contratadas é da contratada, que deve fornecer exatamente o bem ofertado e aceito pela Administração.
Entrega de veículo usado, proveniente de exposição, demonstração ou test-drive	**CRÍTICO**	Recebimento de bem em condição incompatível com a contratação; redução da vida útil esperada; prejuízo patrimonial; necessidade de substituição do veículo.	**Contratada**	Inspeção física no recebimento; conferência documental; verificação das condições gerais do veículo; rejeição imediata diante de indícios de utilização anterior.	A contratação exige veículo **novo e zero quilômetro**, cabendo exclusivamente à contratada garantir essa condição no momento do fornecimento.
Entrega da motocicleta com defeitos, vícios ou avarias	**ALTO**	Indisponibilidade do bem; atraso no recebimento definitivo; risco à segurança dos usuários; necessidade de reparo ou substituição; prejuízo à execução das atividades institucionais.	**Contratada**	Inspeção visual e funcional; verificação de sistemas mecânicos, elétricos, acabamento, pneus, rodas e equipamentos; registro das avarias; exigência de correção ou substituição dentro do prazo estabelecido.	A contratada responde pela integridade, qualidade, segurança e perfeito funcionamento do veículo até sua regular entrega e recebimento pela Administração.
Ausência de equipamentos, dispositivos ou acessórios obrigatórios	**ALTO**	Impossibilidade de utilização regular do veículo; descumprimento da legislação de trânsito; rejeição do objeto e atraso no recebimento.	**Contratada**	Conferência de todos os equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito e no TR; emissão de checklist de recebimento; regularização antes do recebimento definitivo.	A entrega integral do veículo, acompanhado de todos os equipamentos obrigatórios e componentes necessários, integra diretamente a obrigação de fornecimento da contratada.
Entrega com documentação	**ALTO**	Impossibilidade de recebimento definitivo;	**Contratada**	Conferência da Nota Fiscal,	A documentação

incompleta ou incompatível		atraso na incorporação patrimonial e no pagamento; necessidade de regularização documental.		manual do proprietário, certificado de garantia, chave principal, chave reserva e demais documentos previstos; suspensão do recebimento definitivo até saneamento.	necessária ao regular recebimento do objeto constitui obrigação acessória diretamente vinculada ao fornecimento realizado pela contratada.
Descumprimento da garantia mínima de fábrica de 03 anos	**ALTO**	Indisponibilidade do veículo; aumento de custos para a Administração; redução da vida útil; comprometimento das atividades institucionais.	**Contratada**	Exigir certificado de garantia; acompanhar ocorrências; exigir atendimento por rede autorizada; registrar solicitações; adotar medidas administrativas diante de negativa indevida de cobertura.	O TR exige garantia mínima de fábrica de **03 anos**, constituindo obrigação vinculada ao fornecimento e à proposta da contratada.
Demora ou falha no atendimento da assistência técnica durante a garantia	**ALTO**	Prolongamento da indisponibilidade do veículo; necessidade de utilização de outros veículos; aumento dos custos indiretos e prejuízo operacional.	**Contratada**	Exigir providências tempestivas perante a rede autorizada; registrar formalmente cada ocorrência; acompanhar prazos de atendimento; aplicar medidas cabíveis diante de descumprimento imputável à contratada.	O suporte necessário à efetividade da garantia integra as obrigações assumidas pela contratada durante o período de cobertura.
Perda da garantia por descumprimento das revisões e recomendações do fabricante após o recebimento	**ALTO**	Perda parcial ou integral da cobertura; aumento de despesas com manutenção; redução da vida útil e possível dano ao patrimônio público.	**Contratante**	Controle das revisões; observância do manual do fabricante; registro de manutenções; orientação aos condutores; acompanhamento da quilometragem e dos prazos de revisão.	Após o recebimento e incorporação do veículo, cabe à Administração realizar a gestão adequada do bem e observar as condições necessárias à

					preservação da garantia.
Falhas na pesquisa de preços ou formação inadequada do orçamento estimado	**ALTO**	Estimativa incompatível com o mercado; risco de contratação antieconômica; procedimento fracassado; questionamentos por órgãos de controle; necessidade de revisão da fase preparatória.	**Contratante**	Utilização de fontes idôneas; manutenção da memória de cálculo; documentação das referências utilizadas; tratamento de preços discrepantes; atualização da pesquisa quando necessária.	A elaboração e consolidação da pesquisa de preços integram a fase preparatória e são de responsabilidade da Administração.
Especificações técnicas com potencial de restrição indevida da competitividade	**CRÍTICO**	Redução da participação de fornecedores; possível direcionamento; aumento de preços; questionamentos ou necessidade de revisão do procedimento.	**Contratante**	Utilizar requisitos mínimos funcionais; não indicar marca ou modelo; admitir soluções equivalentes ou superiores tecnicamente compatíveis; justificar requisitos técnicos; verificar disponibilidade de diferentes fabricantes no mercado.	A definição das especificações é responsabilidade da Administração, que deve assegurar pertinência técnica, isonomia e competitividade.
Fracasso ou baixa competitividade da dispensa eletrônica	**ALTO**	Ausência de contratação; necessidade de repetição do procedimento; atraso no atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde.	**Contratante**	Divulgação adequada; orçamento compatível; especificações objetivas; habilitação proporcional; análise das causas de eventual fracasso antes de repetir o procedimento.	A estruturação, divulgação e condução do procedimento de contratação direta são atribuições da Administração.
Apresentação de proposta inexequível ou incompatível com o objeto	**ALTO**	Risco de inadimplemento; atraso ou impossibilidade de fornecimento; necessidade de convocação de outro fornecedor ou repetição do procedimento.	**Compartilhado**	Administração deve analisar a exequibilidade e compatibilidade da proposta; fornecedor deve formular proposta considerando	A correta formação da proposta compete ao fornecedor, enquanto a análise de sua aceitabilidade e

				todos os custos e obrigações do fornecimento.	exequibilidade compete à Administração.
Apresentação de documentação falsa ou irregular pelo fornecedor	**CRÍTICO**	Contratação irregular; risco jurídico; necessidade de desclassificação/inabilitação; responsabilização administrativa; atraso no procedimento.	**Fornecedor**	Conferência da documentação; consultas aos sistemas oficiais; diligências quando cabíveis; aplicação das sanções legais diante de falsidade ou fraude.	A veracidade e regularidade dos documentos apresentados são responsabilidade do fornecedor, sem prejuízo do dever de conferência da Administração.
Falhas na análise da habilitação	**ALTO**	Contratação de fornecedor sem condições legais; questionamentos de controle; atraso ou necessidade de revisão do procedimento.	**Contratante**	Conferir documentação de habilitação; realizar consultas oficiais; exigir apenas requisitos proporcionais; documentar as verificações realizadas.	A análise da habilitação e a decisão sobre a regularidade do fornecedor integram as atribuições da Administração.
Insuficiência de capacidade operacional da contratada	**ALTO**	Atraso na entrega; descumprimento do prazo; dificuldade de regularização de inconformidades e comprometimento da execução.	**Contratada**	Avaliar a proposta e documentação pertinentes; acompanhar execução; exigir comunicação imediata sobre fatos que afetem o prazo; adotar sanções quando cabíveis.	A estrutura comercial, logística e operacional necessária ao fornecimento do objeto constitui responsabilidade do fornecedor contratado.
Falhas na fiscalização contratual	**ALTO**	Recebimento de objeto inadequado; pagamentos indevidos; ausência de registros; dificuldade de responsabilização; apontamentos por órgãos de controle.	**Contratante**	Designação formal de fiscal titular e suplente; checklist de recebimento; registros administrativos; acompanhamento da entrega; documentação de comunicações e ocorrências.	A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual constituem atribuições próprias da Administração.
Recebimento definitivo sem conferência técnica adequada	**CRÍTICO**	Aceitação de veículo em desacordo com o TR; pagamento indevido; dificuldade de exigir	**Contratante**	Realizar recebimento provisório e definitivo	O ato de recebimento e a conferência do objeto são

		posterior substituição; potencial prejuízo ao erário.		separadamente; conferir integralmente especificações e documentação; somente emitir termo definitivo após aprovação técnica.	competências administrativas, cabendo à fiscalização impedir a aceitação de bem desconforme.
Atraso na emissão da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento	**MÉDIO**	Postergação do início do prazo de entrega; atraso na execução; impacto no planejamento da Secretaria.	**Contratante**	Planejamento administrativo prévio; emissão tempestiva dos documentos; conferência da disponibilidade orçamentária antes da formalização.	A emissão dos documentos que autorizam o fornecimento é atribuição exclusiva da Administração.
Atraso no pagamento após o regular recebimento	**ALTO**	Descumprimento das condições contratuais; possíveis encargos e controvérsias; deterioração da relação contratual.	**Contratante**	Programação financeira; regular liquidação; conferência tempestiva da Nota Fiscal; observância do prazo e dos procedimentos financeiros municipais.	O processamento da despesa, liquidação e pagamento são responsabilidades exclusivas da Administração.
Insuficiência ou indisponibilidade orçamentária/financeira	**ALTO**	Atraso ou impossibilidade de formalização; necessidade de readequação orçamentária; comprometimento do planejamento da contratação.	**Contratante**	Confirmar disponibilidade previamente; acompanhar execução financeira; manter compatibilidade com o Termo de Compromisso nº 686/2026/SAS/SES e com a dotação correspondente.	O planejamento e controle orçamentário-financeiro constituem atribuições da Administração Pública.
Danos à motocicleta durante transporte e descarga	**ALTO**	Avarias no veículo; necessidade de reparação ou substituição; atraso na entrega e recebimento.	**Contratada**	Transporte adequado; seguro e cuidados de movimentação; inspeção no ato da entrega; responsabilização da contratada pelas avarias anteriores ao recebimento.	O transporte, frete, seguro, carga e descarga estão inseridos nas obrigações necessárias à entrega integral do objeto.

Falhas no controle administrativo da execução contratual	**MÉDIO**	Divergências entre documentos, recebimento, pagamento e registros; perda de rastreabilidade; dificuldade de fiscalização posterior.	**Contratante**	Padronização dos procedimentos; arquivamento documental; registro das ocorrências; conferência periódica dos atos; organização dos documentos da contratação.	A organização, guarda documental e controle do processo constituem atividades administrativas sob responsabilidade da Contratante.
Utilização inadequada da motocicleta após sua incorporação à frota	**ALTO**	Acidentes, avarias, desgaste prematuro, aumento dos custos de manutenção e possível perda de garantia.	**Contratante**	Designar condutores devidamente habilitados; orientação quanto ao uso; controle da frota; observância das normas de trânsito e recomendações do fabricante.	Após o recebimento definitivo, a guarda, condução e gestão do veículo passam à esfera de responsabilidade da Administração.

Cláudia - MT, 02 de setembro de 2026.

_____
FERNANDO BARBOM GARZELLA
Técnico Administrativo - SEMSA
Responsável pela elaboração

_____
MARILEIDE DE LOURDES ZANDARIN VILLELA MAGALHÃES
Secretária Municipal de Saúde
Ciente