MATRIZ DE RISCO

Inexigibilidade de Licitação — Art. 74, II, da Lei nº 14.133/2021

1. IDENTIFICAÇÃO

Órgão / Ente	Prefeitura Municipal de José da Penha - RN
Documento	Matriz de Risco (Gerenciamento de Riscos)
Modalidade	Inexigibilidade de Licitação
Fundamento legal	Art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021
Objeto	CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO DA BANDA "COLLO DE MENINA", PARA APRESENTAR-SE, DURANTE EVENTO, A SER REALIZADO NO DIA 31 DE DEZEMBRO DE 2026, NO MUNICÍPIO DE JOSÉ DA PENHA-RN.
Data do documento	16/10/2026
Elaboração	Equipe de Planejamento

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente Matriz de Risco integra a fase preparatória da contratação direta e tem por fundamento:

- **Art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021:** inexigibilidade de licitação, por inviabilidade de competição, para a contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.
- **Art. 74, §2º:** considera-se empresário exclusivo a pessoa física ou jurídica que possua contrato, declaração, carta ou outro documento que ateste a exclusividade permanente e contínua de representação, no País ou em Estado, do profissional do setor artístico, afastada a representação restrita a evento ou local específico.
- **Art. 18, §1º, inciso X:** análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e a boa execução contratual, na fase de planejamento.
- **Art. 72:** instrução do processo de contratação direta, que inclui a análise de riscos, a estimativa de despesa, a razão da escolha do contratado, a justificativa do preço e os documentos que comprovem a exclusividade e a consagração do artista.
- **Art. 23:** estimativa do valor da contratação, que na contratação direta pode ser comprovada por comparação com preços praticados em contratações semelhantes.
- **Arts. 94, 117, 120 e 145:** divulgação do contrato no PNCP, fiscalização da execução, responsabilidade do contratado por danos e vedação de pagamento antecipado, salvo exceções justificadas.
- **Legislação específica:** Lei nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais) e normas de segurança e de realização de eventos em espaços públicos aplicáveis.

3. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

Cada risco foi avaliado segundo a combinação entre a Probabilidade (P) de ocorrência e o Impacto (I) sobre a contratação, ambos em escala de 1 a 5. O Nível de Risco corresponde ao produto P × I (resultado entre 1 e 25).

Valor	Probabilidade (P)	Impacto (I)
1	Muito baixa — ocorrência improvável, sem histórico conhecido	Muito baixo — efeito desprezível sobre a contratação
2	Baixa — pode ocorrer em situações excepcionais	Baixo — efeito pequeno, facilmente contornável
3	Média — pode ocorrer em algumas situações	Médio — compromete parcialmente prazo, custo ou qualidade do evento
4	Alta — ocorrência frequente ou provável	Alto — compromete significativamente a apresentação ou a execução
5	Muito alta — ocorrência praticamente certa	Muito alto — inviabiliza a apresentação, causa danos graves ou responsabilização

4. LEGENDA DOS NÍVEIS DE RISCO

Pontuação (P × I)	Nível de risco	Tratamento recomendado
1 a 4	**BAIXO**	Risco aceitável. Monitoramento de rotina; nenhuma ação adicional imediata.
5 a 9	**MÉDIO**	Risco tolerável. Adotar medidas preventivas e acompanhar durante a execução.
10 a 15	**ALTO**	Risco relevante. Exige medidas preventivas formalizadas e acompanhamento direto do fiscal do contrato.
16 a 25	**CRÍTICO**	Risco inaceitável. Exige tratamento prioritário antes de prosseguir com a contratação.

5. MATRIZ DE RISCO

Objeto: show artístico da banda "Collo de Menina", em evento no dia 31 de dezembro de 2026, no município de José da Penha - RN.

Nº	Evento de risco	Causa / descrição	P	I	Nível (P×I)	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
1	**Consagração do artista pela crítica especializada ou pela opinião pública não comprovada**	Documentação insuficiente para demonstrar o reconhecimento da banda, requisito do Art. 74, II.	3	5	**15 ALTO**	Reunir matérias de imprensa, prêmios, apresentações em outros eventos, contratações por outros entes, portfólio e repercussão nas redes e plataformas, anexando-os aos autos.	Complementar a documentação e, se a consagração não se confirmar, reenquadrar a contratação ou selecionar outra atração.	Equipe de Planejamento / Secretaria de Cultura
2	**Exclusividade de representação inválida ou inexistente**	Empresário sem contrato ou declaração de exclusividade permanente e contínua, ou com representação restrita ao evento ou local.	3	5	**15 ALTO**	Exigir contrato, declaração ou carta de exclusividade (Art. 74, §2º), verificar sua autenticidade e a abrangência no País ou no Estado e a regularidade do empresário.	Suspender a contratação, exigir a regularização ou contratar diretamente com o artista, mediante nova instrução.	Equipe de Planejamento / Assessoria Jurídica
3	**Cachê acima dos valores praticados no mercado**	Ausência de comprovação de que o preço é compatível com contratações semelhantes do mesmo artista.	3	4	**12 ALTO**	Exigir comprovação de preços praticados em contratações semelhantes (notas fiscais, contratos e empenhos com outros entes ou contratantes), nos termos do Art. 23.	Negociar o valor com o empresário, refazer a análise de preços ou cancelar a contratação.	Setor de Compras / Equipe de Planejamento
4	**Cancelamento, adiamento ou não comparecimento da banda em 31 de dezembro**	Conflito de agenda, problemas de saúde, falhas logísticas ou desistência do empresário.	2	5	**10 ALTO**	Exigir confirmação formal da agenda, prever multa e sanções no contrato, definir cronograma de chegada e plano de contingência.	Notificar o contratado, aplicar as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, exigir a devolução de valores e acionar atração substituta.	Fiscal do Contrato / Secretaria de Cultura
5	**Pagamento antecipado sem a contraprestação**	Pagamento do cachê antes da apresentação, sem garantia ou justificativa legal.	2	4	**8 MÉDIO**	Prever pagamento somente após a apresentação, observando a vedação de pagamento antecipado do Art. 145, salvo exceção justificada nos autos.	Exigir a devolução dos valores pagos, aplicar sanções e comunicar o ordenador de despesas e o controle interno.	Ordenador de Despesas / Setor Financeiro

Nº	Evento de risco	Causa / descrição	P	I	Nível (P×I)	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
6	**Escopo do cachê e exigências técnicas (rider) mal definidos**	Indefinição sobre transporte, hospedagem, alimentação, camarim, equipamentos de som e luz e equipe da banda.	3	3	**9 MÉDIO**	Detalhar no Termo de Referência o que o cachê inclui e as responsabilidades do município e do contratado, analisando o rider técnico antes da contratação.	Ajustar as responsabilidades por acordo formal, respeitados os limites legais, ou glosar valores correspondentes.	Equipe de Planejamento / Fiscal do Contrato
7	**Infraestrutura do evento inadequada (palco, som, iluminação e energia)**	Estrutura insuficiente para atender ao rider técnico ou falhas no funcionamento durante a apresentação.	3	3	**9 MÉDIO**	Planejar a estrutura conforme o rider técnico, realizar vistoria do local, passagem de som e testes antes do evento e manter equipe técnica de plantão.	Providenciar reparo ou reposição imediata dos equipamentos e, se necessário, ajustar o roteiro da apresentação.	Secretaria de Cultura / Fiscal do Contrato
8	**Segurança do público e do evento**	Aglomeração, acidentes, tumultos, ausência de atendimento médico ou de licenças e vistorias do evento.	2	5	**10 ALTO**	Elaborar plano de segurança, obter as licenças e a vistoria do Corpo de Bombeiros, prever controle de acesso, apoio da segurança pública e atendimento médico.	Interromper o evento, se necessário, acionar SAMU, Corpo de Bombeiros e segurança pública e apurar responsabilidades.	Secretaria de Cultura / Defesa Civil
9	**Condições climáticas adversas ou impedimentos no dia do evento**	Chuva, vento forte ou outros fatores que prejudiquem a realização do show.	3	2	**6 MÉDIO**	Prever estrutura coberta quando possível e cláusula de reprogramação ou de ajuste da apresentação em caso de impedimento.	Adiar ou readequar a apresentação dentro do evento, mediante registro formal.	Secretaria de Cultura / Fiscal do Contrato
10	**Direitos autorais não recolhidos**	Ausência de recolhimento dos direitos autorais das obras executadas durante a apresentação.	2	3	**6 MÉDIO**	Definir no contrato a responsabilidade pelo recolhimento dos direitos autorais, conforme a Lei nº 9.610/1998, e verificar o cumprimento antes da liberação do pagamento.	Regularizar o recolhimento e responsabilizar a parte inadimplente.	Assessoria Jurídica / Fiscal do Contrato
11	**Contratado sem regularidade fiscal ou com impedimentos**	Empresário ou artista com pendências fiscais e trabalhistas ou com impedimentos legais para contratar.	2	4	**8 MÉDIO**	Verificar regularidade fiscal, social e trabalhista, os dados cadastrais e a ausência de impedimentos antes da formalização.	Suspender a contratação, exigir a regularização ou buscar outra forma de contratação.	Setor de Licitações / Assessoria Jurídica
12	**Ausência de dotação orçamentária ou atraso no pagamento**	Falta de previsão orçamentária ou de programação financeira para o cachê.	2	3	**6 MÉDIO**	Confirmar a disponibilidade de dotação antes da contratação e programar o pagamento conforme a ordem cronológica.	Promover remanejamento orçamentário, renegociar prazos com o contratado e comunicar formalmente a situação.	Ordenador de Despesas / Setor Financeiro

Nº	Evento de risco	Causa / descrição	P	I	Nível (P×I)	Medidas preventivas	Medidas de contingência	Responsável
13	**Atraso na divulgação do ato de contratação direta**	Falha na publicação do ato e do contrato no sítio oficial e no PNCP, comprometendo a transparência e a eficácia do contrato.	2	2	**4 BAIXO**	Programar a divulgação do ato e do contrato no sítio oficial e no PNCP nos prazos legais (Arts. 72 e 94 da Lei nº 14.133/2021).	Providenciar imediatamente a divulgação e registrar a justificativa do atraso nos autos.	Setor de Licitações

6. PROTOCOLO DE MONITORAMENTO

- **Periodicidade:** a Matriz de Risco será reavaliada pela Equipe de Planejamento antes da formalização da contratação e, posteriormente, a cada fase relevante (assinatura do contrato, confirmação da agenda, preparação do evento, realização do show e pagamento).
- **Verificação documental:** antes da assinatura, serão conferidos os documentos de exclusividade, a comprovação da consagração do artista, a comprovação de preços e a regularidade do contratado.
- **Preparação do evento:** o fiscal do contrato acompanhará o rider técnico, a infraestrutura, a segurança e as licenças, com vistoria do local e teste de som e iluminação antes da apresentação.
- **Pagamento:** será realizado após a comprovação da apresentação e o atesto do fiscal, observada a vedação de pagamento antecipado do Art. 145.
- **Escalonamento:** ocorrências que comprometam a segurança, a realização do show ou o valor da contratação serão comunicadas imediatamente ao Ordenador de Despesas para decisão.
- **Atualização e encerramento:** novos riscos serão incorporados à Matriz, mantendo-se o histórico das revisões nos autos, e ao final a Equipe de Planejamento consolidará as lições aprendidas.

José da Penha - RN, 16 de outubro de 2026.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Amós Maia Ramos	**Darliany Borges Soares**	**Maria Lucilene de Souza**
Presidente	Membro	Membro
Equipe de Planejamento	Equipe de Planejamento	Equipe de Planejamento