

## Matriz de Gerenciamento de Riscos

### 1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
17/2026	Setor Demandante	10/02/2026
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de empresa especializada para implantação, manutenção e otimização de software de gestão escolar.		

### 2. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
<b>R-01</b>	Número pequeno de fornecedores	Veiculação do aviso não realizada adequadamente	Planejamento		Administração	Baixo

#### Impactos

1 Proposta com valores acima do estimado e/ou fornecedores não dispostos a negociação

#### Ações Preventivas

P-01 Utilizar redes sociais do Órgão

**Responsável:** CPL

#### Ações de Contingência

C-01 Negociação aprimorada e rígida análise das Empresas

**Responsável:** Pregoeiro

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
<b>R-02</b>	Habilitar fornecedor em desacordo	Não verificar habilitação necessária para itens específicos	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	1

#### Impactos

1 Itens que necessitavam de requisitos específicos tratados sem o critério desejado

2 Inclusão de recursos por fornecedores que observaram o erro

#### Ações Preventivas

P-01 Analisar as propostas individualmente, assim como a Habilitação, conforme Edital

**Responsável:** Pregoeiro

P-02 Realizar checklist para o Edital em específico

**Responsável:** CPL e Pregoeiro

#### Ações de Contingência

C-01 Julgar a proposta e/ou o recurso de forma que atenda expressamente o contido no Edital **Responsável:** Presidente CPL e Pregoeiro

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
<b>R-03</b>	Material não atender o Órgão	Receber material/serviços em desacordo ou solicitar não especificando o item	Gestão de Contrato	Administração	Extremo	1

#### Impactos

1 O Órgão continua sem o material/serviço desejado

#### Ações Preventivas

P-01 Implantar um forte e centralizado Almoxarifado

**Responsável:** Secretaria solicitante

P-02 Capacitar e fiscalizar o setor de compras e os responsáveis pelas especificações dos pedidos

**Responsável:** Secretaria solicitante

#### Ações de Contingência

C-01 Notificar e sancionar as Empresas caso o contrato não esteja em correta execução. **Responsável:** Almoxarife e Fiscais de Contratos

### 3. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

Equipe de Gestor/Fiscal do Contrato

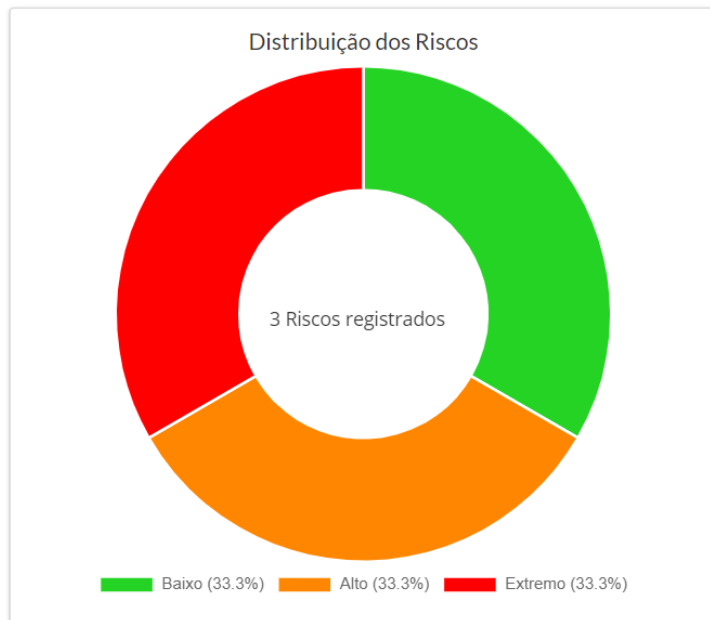
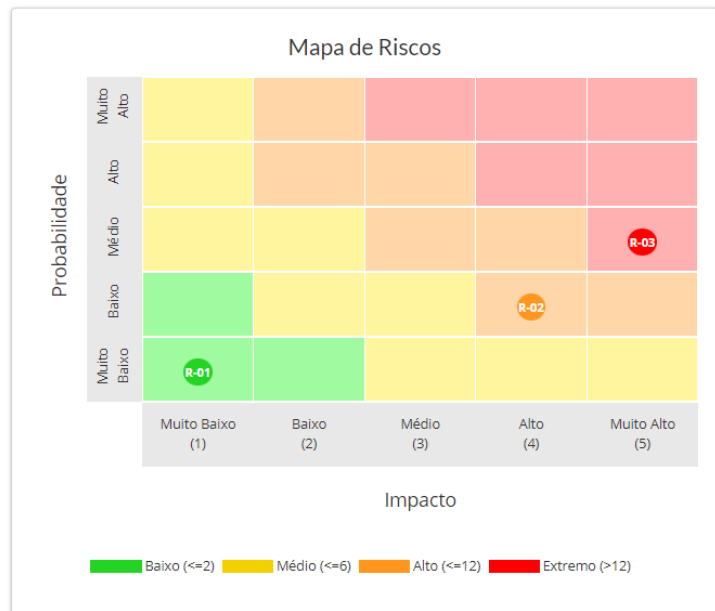
\_\_\_\_\_  
SECRETARIA SOLICITANTE

Setor de Compras, DLIC e/ou Almoxarife

\_\_\_\_\_  
SECRETARIA SOLICITANTE

Almoxarife e/ou Fiscal de contrato

#### 4. Painel



**Lista dos Riscos**

Número	Risco	Fase	Probabilidade	Impacto	Nível	Alocado para
1	Número pequeno de fornecedores	Planejamento	1	1	Baixo	Administração
2	Habilitar fornecedor em desacordo	Seleção do Fornecedor	2	4	Alto	Administração
3	Material não atender o Órgão	Gestão de Contrato	3	5	Extremo	Administração