PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E TURISMO

MATRIZ DE RISCOS SIMPLIFICADA
Aquisição de placar eletrônico poliesportivo digital

Órgão: Município de Congonhinhas/PR Unidade requisitante: Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo

Objeto: aquisição de 01 (um) placar eletrônico poliesportivo digital para o Ginásio de Esportes Municipal Pedro Domingues da Costa, incluindo fornecimento, transporte, entrega, instalação, fixação, configuração, testes operacionais, orientação básica e garantia, conforme especificações finais do Termo de Referência.

Finalidade: identificar eventos incertos que possam comprometer o planejamento, a contratação ou a execução, indicando medidas preventivas, respostas e responsáveis de referência.

Nº / RISCO	PROB. / IMPACTO	MEDIDAS PREVENTIVAS	RESPOSTA / CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL DE REFERÊNCIA
1. Especificação técnica incompleta ou divergente do objeto cotado	Média / Alto	Definir a descrição final do equipamento no TR; conferir dimensões, funcionalidades, visibilidade, jornal eletrônico, controles e forma de comunicação; verificar se as propostas abrangem os mesmos requisitos.	Antes da conclusão da pesquisa, ajustar a descrição e solicitar esclarecimentos ou orçamento compatível; não concluir a estimativa com referências materialmente incompatíveis.	Setor requisitante, equipe de planejamento e setor responsável pela pesquisa de preços.
2. Estimativa de preços não representativa ou incompleta	Média / Alto	Documentar as fontes de pesquisa e comparar as condições de fornecimento, especialmente frete, instalação, fixação, configuração, treinamento e garantia; manter a memória de cálculo para atualização após o novo orçamento.	Reavaliar as referências e refazer a memória de cálculo após a definição do objeto; justificar tecnicamente a utilização ou exclusão de referências, conforme as regras aplicáveis.	Responsáveis pela pesquisa de preços e setor requisitante.

Nº / RISCO	PROB. / IMPACTO	MEDIDAS PREVENTIVAS	RESPOSTA / CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL DE REFERÊNCIA
3. Preço ofertado acima do orçamento disponível ou ausência de propostas válidas	Média / Médio/Alto	Concluir pesquisa de preços coerente com a especificação final; verificar disponibilidade orçamentária; divulgar o certame adequadamente e estabelecer exigências proporcionais.	Avaliar aceitabilidade e negociação conforme as regras do procedimento; se não houver proposta válida ou vantajosa, rever o planejamento e adotar as providências administrativas cabíveis.	Equipe responsável pela seleção, setor requisitante e autoridade competente.
4. Atraso na entrega do equipamento	Média / Alto	Estabelecer prazo de entrega claro; exigir cronograma quando pertinente; prever obrigações, fiscalização e consequências para atraso injustificado no instrumento contratual.	Notificar formalmente a contratada, exigir plano de regularização e aplicar as medidas previstas contratualmente e na legislação, conforme o caso.	Contratada, gestor e fiscal do contrato.
5. Incompatibilidade com a estrutura física ou elétrica do ginásio	Média / Alto	Confirmar previamente o local de instalação, dimensões, pontos de energia, condições de fixação e necessidade de suportes; alinhar as condições com a área responsável pelo ginásio.	Suspender a instalação se houver risco ou incompatibilidade; avaliar tecnicamente as adequações necessárias e definir responsabilidades antes de prosseguir.	Setor requisitante, área responsável pelo ginásio e contratada.
6. Falha ou instalação inadequada do placar	Baixa/Média / Alto	Exigir instalação por pessoal tecnicamente apto; incluir materiais e elementos de fixação; prever configuração e testes de todos os recursos contratados antes do recebimento definitivo.	Solicitar correção da instalação e repetição dos testes, sem custo adicional quando a falha for de responsabilidade da contratada; não receber definitivamente enquanto houver desconformidade relevante.	Contratada e fiscal do contrato.

Nº / RISCO	PROB. / IMPACTO	MEDIDAS PREVENTIVAS	RESPOSTA / CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL DE REFERÊNCIA
7. Equipamento entregue com defeito, incompleto ou diferente da especificação	Média / Alto	Conferir os requisitos do TR, acessórios, controles, cabos, documentação e integridade do equipamento no recebimento; realizar testes funcionais.	Registrar a ocorrência e exigir reparo, complementação ou substituição nos prazos estabelecidos, sem custo adicional quando cabível; adotar as medidas contratuais pertinentes.	Contratada e fiscal do contrato.
8. Falha de comunicação entre controles e placar	Média / Médio/Alto	Definir no TR, após confirmação da solução cotada, a tecnologia de comunicação e os controles necessários; exigir demonstração e teste prático da operação.	Solicitar configuração, correção ou substituição de componentes incompatíveis; repetir os testes antes do recebimento definitivo.	Contratada e fiscal do contrato, com apoio técnico quando necessário.
9. Garantia ou assistência técnica insuficiente	Média / Alto	Definir prazo mínimo e condições de garantia; solicitar canal formal de atendimento e procedimentos para abertura de chamados; incluir essas condições na proposta e no instrumento contratual.	Acionar formalmente a garantia, acompanhar a solução e aplicar as medidas previstas se a contratada deixar de cumprir suas obrigações.	Contratada, gestor e fiscal do contrato.
10. Acidente ou dano durante transporte e instalação	Baixa/Média / Alto	Exigir transporte e movimentação adequados, equipe capacitada, ferramentas e medidas de segurança compatíveis com a instalação em altura ou estrutura fixa, quando aplicável.	Interromper a atividade em condição insegura, isolar a área e providenciar correção; registrar danos e adotar as medidas cabíveis conforme as responsabilidades apuradas.	Contratada e responsáveis municipais pelo acompanhamento do serviço.

Nº / RISCO	PROB. / IMPACTO	MEDIDAS PREVENTIVAS	RESPOSTA / CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL DE REFERÊNCIA
11. Falha de comunicação e coordenação da instalação	Média / Médio	Definir interlocutores, local, data e horário; comunicar previamente a entrega e alinhar o acesso ao ginásio e o acompanhamento pela Administração.	Reprogramar a atividade de forma formal e compatível com o prazo contratual; registrar as decisões e corrigir falhas de coordenação.	Setor requisitante, fiscal/gestor e preposto da contratada.
12. Indisponibilidade orçamentária ou pendência administrativa	Baixa/Média / Alto	Confirmar a dotação e a disponibilidade orçamentária antes de assumir a obrigação; conferir os documentos preparatórios e as designações necessárias.	Não formalizar a contratação sem os requisitos legais e orçamentários; regularizar as pendências antes de prosseguir.	Setor requisitante, orçamento/planejamento e autoridade competente.

Critério qualitativo: as classificações de probabilidade e impacto são estimativas preliminares de planejamento, não estatísticas históricas, e devem ser revistas conforme as condições concretas da contratação.

Responsabilidades: a indicação dos responsáveis é funcional e não substitui a designação formal de atribuições nos instrumentos da contratação e nos atos administrativos.

Observação: a descrição técnica final, inclusive a confirmação de jornal eletrônico e da tecnologia de comunicação dos controles, deverá ser consolidada após a análise do orçamento complementar. A estimativa de preços permanece em aberto nesta etapa.

Conclusão: os riscos identificados podem ser tratados mediante planejamento, pesquisa de preços compatível, definição objetiva do objeto, fiscalização e adoção das contingências indicadas.

Congonhinhas/PR, 03 de Novembro de 2026.

DAIANS SANTOS PIROLO:05812397929 Digitally signed by DAIANS SANTOS PIROLO:05812397929 Date: 2026.11.03 08:53:47 -03'00'

Daians Santos Pirolo

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E TURISMO