ANEXO I – MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Objeto: Aquisição de guarda-chuvas automáticos grandes personalizados e porta-guarda-chuvas em aço inoxidável, destinados à Instituição Chapecó Criança, à EBM Herbert de Souza, à EBM Maria Bordignon Destri e aos quatro Centros Multiuso vinculados às atividades educacionais.

Finalidade: identificar, avaliar e tratar os riscos remanescentes associados à seleção do fornecedor, à execução, à entrega, ao recebimento, à gestão contratual e à utilização dos bens nas instituições educativas.

Critérios: Probabilidade (P): 1 – Baixa; 2 – Média; 3 – Alta. Impacto (I): 1 – Baixo; 2 – Médio; 3 – Alto. Nível = P × I: 1–2 Baixo; 3–4 Médio; 6–9 Alto. Risco residual: nível após a aplicação das medidas propostas.

ID	Fase	Evento de risco	Causas e consequências	P/I/Nível	Ações preventivas	Ações de contingência	Responsável	Residual
R01	Seleção	Ausência de propostas válidas ou fracasso de item.	Causas: mercado insuficiente, características excessivas, preço de referência defasado ou condições de fornecimento inadequadas. Consequências: descontinuidade do atendimento e necessidade de novo procedimento.	2/2 4 – Médio	Conferir a adequação das propostas às especificações e os requisitos de participação e julgamento; garantir publicidade adequada e tratamento favorecido a ME/EPP, quando aplicável.	Identificar a causa do fracasso ou da ausência de propostas válidas; realizar as providências cabíveis e, se necessário, promover novo procedimento para o item não contratado.	Agente de contratação / Equipe de planejamento	2 – Baixo
R02	Execução	Atraso no fornecimento ou na aprovação da arte de personalização.	Causas: envio tardio da arte, demora na prova digital, falhas de fabricação ou logística. Consequências: atraso na entrega dos guarda-chuvas para uso escolar.	2/2 4 – Médio	Disponibilizar a arte oficial com a autorização; exigir prova digital no prazo do TR; definir marco de início da entrega do item personalizado e acompanhar cronograma.	Acelerar análise, registrar responsabilidade pelo atraso; notificar contratada e exigir plano de regularização, com medidas cabíveis.	Setor requisitante / Fiscal da contratação	1 – Baixo
R03	Execução	Atraso da contratada na entrega dos produtos.	Causas: falha de estoque, personalização, transporte ou capacidade operacional. Consequências: indisponibilidade dos materiais no período necessário.	2/3 6 – Alto	Estabelecer prazo de entrega claro no TR e instrumento contratual; exigir comunicação de intercorrências e acompanhar as autorizações e datas.	Notificar, fixar prazo de regularização e aplicar providências e sanções contratuais cabíveis, com devido processo.	Gestor / Fiscal da contratação	3 – Médio
R04	Entrega	Entrega com avarias, extravios ou quantitativos incorretos.	Causas: embalagem deficiente, manuseio inadequado, erro de separação ou frete. Consequências: recebimento parcial, atrasos na distribuição e necessidade de reposição.	2/2 4 – Médio	Exigir embalagem adequada, agendamento no Almoxarifado, conferência de pedido e nota fiscal, contagem e registro de avarias.	Registrar ocorrência, receber com ressalva ou recusar e exigir complementação/substituição sem ônus.	Almoxarifado / Fiscal	2 – Baixo

ID	Fase	Evento de risco	Causas e consequências	P/I/Nível	Ações preventivas	Ações de contingência	Responsável	Residual
R05	Recebimento	Guarda-chuvas entregues com características inferiores às exigidas.	Causas: fornecimento de modelo diverso, defeito de produção ou personalização não aprovada. Consequências: menor resistência, desconformidade e prejuízo ao uso institucional.	2/3 6 – Alto	Verificar catálogo e layout; conferir amostras quando cabível; medir diâmetro, contar varetas, testar abertura automática, haste, cabo, tecido e conferir cor/logomarca.	Recusar unidades ou lote desconforme; exigir substituição/correção sem ônus, com registro formal.	Fiscal / Comissão de recebimento / Almoxarifado	2 – Baixo
R06	Recebimento	Porta-guarda-chuvas com material, dimensões, estabilidade ou retenção de água inadequados.	Causas: inox abaixo do especificado, base instável, ausência de fundo estanque/bandeja coletora eficaz ou acabamento deficiente. Consequências: vazamentos, quedas, corrosão e baixa durabilidade.	2/3 6 – Alto	Conferir ficha técnica, material, capacidade aproximada de 50 L, dimensões de referência com tolerância, identificação, estabilidade, acabamento e teste de estanqueidade do fundo/bandeja.	Rejeitar os produtos desconformes; solicitar substituição ou correção nos prazos contratuais.	Fiscal / Comissão de recebimento	2 – Baixo
R07	Gestão contratual	Não correção ou substituição de produtos defeituosos.	Causas: descumprimento da garantia, demora no atendimento ou divergência sobre desconformidade. Consequências: materiais inutilizáveis e prejuízo ao erário.	2/2 4 – Médio	Prever critérios objetivos de recebimento, garantia legal, prazos de saneamento e responsabilidade por custos; documentar notificações.	Notificar e aplicar medidas contratuais/legais cabíveis, com eventual ressarcimento e substituição.	Gestor / Fiscal da contratação	2 – Baixo
R08	Utilização	Distribuição inadequada, extravio ou falta de controle dos guarda-chuvas compartilhados.	Causas: ausência de definição de responsáveis e rotinas de empréstimo, devolução e guarda. Consequências: perda de materiais e atendimento desigual entre instituições.	2/2 4 – Médio	Definir locais e responsáveis por instituição; registrar distribuição; criar controle simples de empréstimo, devolução, conservação e conferências periódicas.	Redistribuir material disponível conforme necessidade; apurar perdas e aperfeiçoar controles.	Instituições contempladas / Setor requisitante	2 – Baixo
R09	Utilização / Sustentabilidade	Descarte inadequado de embalagens e produtos danificados.	Causas: excesso de resíduos de transporte, ausência de separação e descarte correto dos materiais inutilizados. Consequências: impactos ambientais e desorganização dos ambientes.	2/2 4 – Médio	Prever acondicionamento suficiente, evitar embalagens desnecessárias e orientar a segregação/destinação de resíduos conforme rotinas locais.	Orientar os responsáveis, providenciar a destinação adequada e revisar procedimentos de recebimento e descarte.	Almoxarifado / Instituições contempladas	2 – Baixo

Observação: Este mapa concentra os riscos ainda pertinentes às etapas de seleção, execução contratual, entrega, recebimento e utilização dos materiais. Os apontamentos relativos à fase preparatória estão sendo tratados nos respectivos documentos do processo, sem prejuízo de seu registro e atendimento integral às recomendações do Parecer Jurídico nº 1390/2026. Este instrumento não substitui eventual matriz contratual de alocação de riscos, cuja pertinência deverá ser avaliada (arts. 22 e 103 da Lei nº 14.133/2021). Reavaliar o mapa diante de fatos relevantes.

gov.br
Documento assinado digitalmente
GISELE RODRIGUES HACK
Data: 03/11/2026 10:55:52-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Chapecó/SC, 20 de julho de 2026.
| Setor de Compras – SEDUC