

## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2026

Município de Horizontina

Secretaria Municipal de Educação

**Necessidade da Administração:** Viabilizar a participação qualificada dos alunos dos 5º anos (participantes do Programa Educacional de Resistência às Drogas - PROERD) através da entrega de camisetas distintas; e garantir conforto e identificação institucional dos alunos de Educação Infantil (Creche) da Rede Municipal de Ensino através de mochilas escolares personalizadas, em consonância com o padrão dos uniformes escolares.

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. Aquisição de camisetas para alunos e professores participantes do Programa Educacional de Resistência às Drogas (PROERD) da rede pública e particular de Horizontina/RS; e aquisição de mochilas escolares personalizadas, em consonância com as cores do uniforme escolar, destinadas aos alunos regularmente matriculados na faixa etária de Educação Infantil (Creche) da rede pública municipal, conforme especificações técnicas detalhadas no Anexo I.

##### 1.1.1. Descrições e quantidades:

Item	Descrição	Unid	Quant.	Imagem Ilustrativa
01	<b>CAMISETA DO PROGRAMA PROERD</b> CONFECCIONADA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: COR: PRETA; COMPOSIÇÃO TÊXTIL: COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSA, CONFERINDO DURABILIDADE E CONFORTO; MODELAGEM: UNISSEX COM MANGAS CURTA E GOLA REDONDA; PERSONALIZAÇÃO: IMPRESSÃO POR SUBLIMAÇÃO COLORIDA EM ALTA DEFINIÇÃO, APLICADA NOS SEGUINTE LOCAIS: <b>PARTE FRONTAL</b> (LOGO PROERD), <b>MANGA DIREITA</b> (LOGO POLÍCIA MILITAR), <b>MANGA ESQUERDA</b> (LOGO MUNICÍPIO DE HORIZONTINA-RS) E <b>COSTAS</b> (IMAGEM DO LEÃO DAREN COM IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA E FRASE "SÓ VIRA FERA QUEM NÃO MEXE COM DROGAS!"); TAMANHOS: DIVERSOS A DEFINIR.	Un.	526	



	EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO TERMO DE REFERÊNCIA.			
02	<p><b>MOCHILA CONFECCIONADA EM TECIDO OXFORD PLASTIFICADO,</b> NA COR AZUL MARINHO, TOTALMENTE FORRADA COM POLIÉSTER RESINADO 70%. A MOCHILA DEVE APRESENTAR OS SEGUINTE COMPARTIMENTOS E CARACTERÍSTICAS ESTRUTURAIS: 01 <b>BOLSO FRONTAL PRINCIPAL:</b> DIMENSÕES 22×28×5 CM (ALTURA × LARGURA × ESPESSURA), COM COMPARTIMENTOS INTERNOS PARA ORGANIZAÇÃO DE MAMADEIRAS); 01 <b>BOLSO EMBUTIDO FRONTAL SUPERIOR:</b> ABERTURA DE 20 CM E DIMENSÕES INTERNAS DE 22×15 CM (LARGURA × ALTURA), COM CRISTAL DE IDENTIFICAÇÃO DE 6×4 CM (LARGURA × ALTURA) SITUADO LOGO ABAIXO DO FECHO; 01 <b>BOLSO EMBUTIDO TRASEIRO SUPERIOR:</b> ABERTURA DE 20 CM E DIMENSÕES INTERNAS DE 22×15 CM (LARGURA × ALTURA); 01 <b>BOLSO LATERAL ESQUERDO:</b> DIMENSÕES 15×15 CM (ALTURA × LARGURA) COM ELÁSTICO NA ABERTURA; 01 <b>FECHO PRINCIPAL:</b> ABERTURA NA PARTE SUPERIOR DESCENDO 15 CM PARA AMBOS OS LADOS; 02 <b>ALÇAS DE OMBRO:</b> ESTOFADAS EM TECIDO OXFORD PLASTIFICADO AZUL MARINHO (EXTERIOR) E SPACER 3D PRETO (INTERIOR), COM DISTRIBUIÇÃO ERGONÔMICA DE PESO; 01 <b>BOLSO INTERNO:</b> COMPARTIMENTO PARA ROUPAS SUJAS COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE</p>	Unid	240	



<p>35×30×5 CM (ALTURA × LARGURA × ESPESSURA); 01 <b>ALÇA DE MÃO SUPERIOR:</b> ESTOFADA E REFORÇADA COM ALÇA DE POLIPROPILENO 30 MM FIXADA NAS COSTAS DA MOCHILA DE FORMA SOBREPOSTA.</p>			
--	--	--	--

**Obs: As especificações técnicas detalhas estão descritas no anexo I deste Termo de Referência.**

1.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, sendo permitida a renovação do quantitativo inicialmente previsto, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e a descrição do material encontra se baseada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A contratação proposta, mediante integração dois itens, viabiliza o atendimento racionalizado de demandas específicas da rede municipal de ensino, promovendo economia de custos administrativos concentrados em único procedimento licitatório, ampliação da competição entre fornecedores especializados e efetividade das políticas públicas educacionais. Ambos os produtos contribuem para a dignidade, inclusão e pertencimento institucional dos educandos, reforçando a identidade visual municipal e os valores estratégicos da administração educacional.

3.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, INSPEÇÃO E GARANTIA DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

3.2.1. Procedimento de Inspeção e Aceitação: Na entrega dos materiais, os mesmos serão vistoriados verificando-se se atendem às especificações solicitadas no Termo de Referência. Caso identificada desconformidade com as especificações técnicas, o material será rejeitado e o fornecedor será notificado para reposição. Os produtos do **Item 01 (Camisetas PROERD)** deverão estar embalados individualmente em saco plástico transparente, contendo etiqueta de identificação do tamanho no lado externo da embalagem. O recebimento será realizado em duas etapas: provisoriamente, para efeito de verificação inicial da conformidade com as especificações, em até 10 (dez) dias após a entrega dos materiais; e definitivamente, após verificação completa da qualidade do objeto e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório.

3.2.2 Prazos de Entrega: A entrega dos produtos deverá ser realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do envio da Ordem de Compra, conforme comunicação que será realizada pela Secretaria Municipal de Educação.



3.2.3 Local de Entrega: Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central: Avenida Helmuth Simm, nº 100, sala 12, Centro, Horizontina/RS, nos dias e horários determinados pela Secretaria Municipal de Educação, que providenciará a confirmação do recebimento e o controle dos prazos.

3.2.4 Conformidades Exigidas: Os materiais devem ser confeccionados no estabelecimento do CONTRATADO, sob sua supervisão e exclusiva responsabilidade, observando rigorosamente as especificações técnicas constantes do Item 01 (Camiseta PROERD) e Item 02 (Mochila Escolar Personalizada). Verificada qualquer desconformidade com as especificações, a empresa vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas no Edital de Licitação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente entregue junto com o objeto.

3.2.5 Garantia de Qualidade: Os produtos devem possuir garantia mínima de qualidade de 03 (três) meses, obrigando-se o CONTRATADO a reparar ou substituir, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, todo e qualquer material que apresente: • Problemas de qualidade (borrões, falhas de impressão, etc.); • Erros ou omissões em relação ao arquivo modelo entregue; • Defeitos de confecção ou acabamento; • Divergências nas especificações técnicas acordadas. No valor dos materiais devem estar inclusos todos os custos de personalização, confecção, embalagem e despesas de transporte para que sejam entregues no endereço do CONTRATANTE.

### 3.3. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS (MOCHILAS) E MOSTRUÁRIO (CAMISETAS)

A empresa classificada em primeiro lugar no **Item 02 (Mochila)** estará obrigada à apresentação de amostra do produto. Os procedimentos serão conforme segue:

a) Uma amostra do produto cotado na proposta deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Conceição, nº 716, Bairro Kennedy, nesta cidade, aos cuidados da Secretária de Educação. A Comissão de Avaliação de Amostra que farão a análise visual e conferência de medidas das amostras, onde serão analisados os critérios: material e tipo, cores de tecido, personalização (aplicação do logo municipal) e acabamentos, conforme Termo de Referência.

b) A amostra deverá ser entregue **em até 10 (dez) dias úteis**, contados da data do julgamento das propostas, de funcionamento da Secretaria: 7h30min às 11h30min e 13h15min às 17h15min, no endereço acima.

c) O Município disponibilizará o laudo de avaliação em até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da amostra.

d) A análise e emissão do laudo de avaliação da amostra serão realizadas por Comissão a ser designada pela Administração Municipal.

e) A amostra enviada pela empresa classificada em primeiro lugar, aprovada não será devolvida e seu valor será abatido do quantitativo total do respectivo lote.

f) O **Item 01 (Camisetas PROERD)** não exigirá apresentação de amostra para aprovação. Porém, a empresa classificada em primeiro lugar deverá entregar um mostruário contendo uma peça de cada tamanho para realização de prova de tamanhos junto às escolas participantes do PROERD. Após a confirmação dos



tamanhos, o Município emitirá a Ordem de Compra conforme as necessidades efetivas de cada tamanho. Os mostruários serão devolvidos à empresa fornecedora.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os bens tem natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento do tipo Menor Preço por Item, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

4.3 Para aquisição dos bens pretendidos, os licitantes deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos dos arts. 62 e 66 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4 Os prazos de entrega, as condições de execução, bem como os critérios de aceitação dos bens serão indicados no instrumento convocatório e no Termo de Referência que acompanha este Estudo Técnico Preliminar.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Contratação de empresa especializada em confecção de artigos têxteis personalizados para o fornecimento de dois produtos distintos e complementares, visando atender demandas específicas da Secretaria Municipal de Educação. A solução integra dois segmentos de atuação:

- a) fornecimento de camisetas padronizadas destinadas aos alunos participantes do Programa Educacional de Resistência às Drogas (PROERD); e
- b) fornecimento de mochilas escolares personalizadas para alunos da Educação Infantil. Ambas as aquisições contribuem para a promoção da identidade visual, pertencimento institucional e bem-estar dos educandos, alinhando-se aos objetivos estratégicos da rede municipal de ensino.

##### **5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- d) Acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução contratual, designando servidor ou comissão específica para este fim, quando necessário;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;



f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

g) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela contratada ao longo da execução do contrato;

h) Notificar formalmente a contratada acerca de eventuais irregularidades apuradas, fixando prazo razoável para saneamento;

i) Aplicar as sanções legais e contratuais em caso de descumprimento injustificado das obrigações pela contratada.

### 5.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Fornecer o objeto em conformidade com as especificações técnicas detalhadas no Item 01 (Camisetas PROERD) e Item 02 (Mochilas Escolares Personalizadas), conforme Termo de Referência, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da Ordem de Compra;

b) Responsabilizar-se pela confecção, personalização, embalagem e transporte dos materiais, incluindo todos os custos operacionais, sem repasse à CONTRATANTE;

c) Garantir qualidade mínima de 03 (três) meses, obrigando-se a reparar ou substituir, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, todo e qualquer material que apresente problemas de qualidade, erros em relação ao arquivo modelo, defeitos de confecção ou divergências nas especificações técnicas;

d) Apresentar amostra do produto (obrigatório para Item 02 - Mochila) no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do julgamento das propostas, e mostruário contendo uma peça de cada tamanho (obrigatório para Item 01 - Camiseta PROERD) para prova de tamanhos junto às escolas;

e) Emitir Nota Fiscal/Fatura obrigatoriamente junto com a entrega do objeto, contendo todos os dados da instituição financeira (conta com mesmo CNPJ e razão social), número da licitação, e sem rasuras;

f) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, conformidade, confecção, acabamento e durabilidade dos materiais fornecidos, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou subordinados;

g) Não possuir débitos em aberto com a Fazenda Municipal, sob pena de bloqueio dos pagamentos a que fizer jus e/ou compensação na parcela final;

h) Efetuar correções e adequações nos materiais que não atendam às especificações técnicas no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas no Edital de Licitação em caso de descumprimento;

i) Manter e comprovar capacidade operacional e produtiva para execução na quantidade total (766 peças: 526 camisetas + 240 mochilas), apresentando referências de clientes anteriores e disponibilizando-se para visitas de inspeção à fábrica conforme solicitação da CONTRATANTE.



5.4. Os itens deverão ser entregues pela CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra, no local indicado pela CONTRATANTE, sem custos adicionais de frete ou transporte.

5.4.1. O atraso injustificado na entrega dos materiais sujeitará a CONTRATADA à aplicação de multa moratória de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor da Ordem de Compra em atraso, limitada ao máximo de 15 (quinze) dias corridos, conforme previsto no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4.2 Caso o atraso ultrapasse 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá:

- a) Aplicar multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Compra não cumprida, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- b) Cancelar a Ordem de Compra e convocar o fornecedor classificado subsequente;
- c) Aplicar as demais sanções administrativas previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

5.4.3 As multas aplicadas não excluem a possibilidade de aplicação concomitante das demais sanções previstas na legislação, e poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ou cobradas administrativa ou judicialmente.

5.4.4 A aplicação de qualquer sanção será precedida de regular processo administrativo, com garantia de defesa prévia no prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

5.5. Dentro do prazo de vigência contratual, o fornecedor está obrigado ao fornecimento do(s) item(ns) obedecendo as condições da Ordem de Compra, conforme previsão do edital.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas pelas Professoras: Elenir Maria Reihbein e Luciane Bonzan Cantarrelí, lotadas na Secretaria Municipal de Educação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Horizontina-RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será efetuado, através de depósito/transferência bancária, após a entrega do objeto, após o recebimento definitivo pela Secretaria solicitante e pelo fiscal do contrato, após a liquidação da Nota Fiscal, em até 20 (vinte) dias, por intermédio da Secretaria da Fazenda e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

7.2. O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, no que se refere à habilitação e qualificação exigidas para o processo de inexigibilidade.



7.3. A critério do CONTRATANTE, poderão ser descontados dos valores devidos os valores necessários para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade da CONTRATADA.

7.4. A CONTRATADA não poderá estar em débito com a Fazenda Municipal, sob pena de bloqueio dos pagamentos a que fizer jus e /ou compensação na parcela final.

7.5. Os pagamentos serão concretizados na moeda vigente no País.

7.6. Para fins de pagamento e de liquidação do empenho, a CONTRATADA deverá observar, sempre que necessário, o disposto no artigo 26-A, inciso VIII, alínea “a”, do Decreto Estadual nº 37.699/97, o qual trata sobre a obrigatoriedade de utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

7.7. Na nota fiscal/fatura não poderá conter rasuras, e deverá indicar todos os dados da instituição financeira para realizar o pagamento através de depósito/transferência bancária, sendo que o nº da conta cadastrada na referida instituição deverá ter o mesmo CNPJ e razão social e/ou nome.

7.8. A nota fiscal/fatura a ser emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da Ordem de Compra, a fim de acelerar o trâmite de recebimento da prestação de serviço e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.9. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou pelo índice que vier a substituí-lo, e o CONTRATANTE compensará a CONTRATADA com juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, pro rata die, desde que o atraso não tenha sido causado pelo fornecedor.

7.10. Os pagamentos serão realizados após o recebimento das notas fiscais, conforme a realização da entrega durante a vigência do Registro de Preços.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Registro de Preços Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 33.736,40 (trinta e três mil, setecentos e trinta e seis reais e quarenta centavos)**. Conforme estimado na tabela abaixo com os valores da média:

Item	Descrição	Unid	Quant	Valor Unitário	Valor Total
01	CAMISETA SUBLIMADA - PROERD. TAMANHO DIVERSOS.	Unid	526	R\$ 20,60	R\$ 10.835,60
01	MOCHILA CONFECCIONADA EM TECIDO OXFORD PLASTIFICADO.	Unid	240	R\$ 95,42	R\$ 22.900,80
	<b>TOTAL GERAL</b>				<b>33.736,40</b>



9.2. A estimativa de preços foi realizada em conformidade com as diretrizes do Poder Executivo e do Tribunal de Contas da União (TCU), mediante: consulta a preços públicos praticados em contratações de outros órgãos públicos; e cotação em sítios eletrônicos especializados. Os documentos de suporte encontram-se em anexo a este Estudo Técnico Preliminar.

9.3. O valor estimado apresenta-se compatível com aquele praticado pelo mercado correspondente, em observância ao disposto no Decreto Municipal nº 5.377/2023, que regulamenta o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Horizontina/RS, em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das dotações orçamentárias:

Órgão: 08. – Secretaria Municipal de Educação

Unidade Orçamentária: 001 – Departamento Administrativo

Subfunção: 0361 Ensino Fundamental

Ação: 2342 – Manutenção do Programa Educacional Resistência as Drogas e Violência - Proerd

Classificação da despesa orçamentaria: 33339032 – **1176** - Material ou bem para distribuição gratuita

Fonte de Recurso: Livre da Administração Direta

Órgão: 08. – Secretaria Municipal de Educação

Unidade Orçamentária: 001 – Departamento Administrativo

Subfunção: 0365 Educação Infantil

Ação: 2543 – Concessão de Mochilas Escolares (Creche)

Classificação da despesa orçamentaria: 33339032 – **1324** - Material ou bem para distribuição gratuita

Fonte de Recurso: Livre da Administração Direta.

## 11. MAPA DE RISCOS

11.1. Este mapa de riscos identifica, analisa e propõe estratégias de mitigação para os principais fatores de incerteza e vulnerabilidade associados à presente licitação e à execução do contrato de fornecimento de camisetas PROERD e mochilas escolares personalizadas. Para cada risco identificado, apresenta-se: a) a categoria do risco; b) descrição do risco potencial; c) probabilidade de ocorrência; d) potencial impacto nas atividades da Administração; e e) ações de mitigação recomendadas. Esta análise fundamenta-se nos princípios de governança pública e atende aos requisitos de planejamento e gestão de riscos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Identificação dos Riscos



<b>Nº Risco</b>	<b>Risco Identificado</b>	<b>Causa Provável</b>	<b>Probabilidade</b>	<b>Impacto</b>	<b>Nível de Risco</b>	<b>Medidas de Mitigação</b>
01	Desconformidade com especificações técnicas (cores, medidas, acabamento)	Falha na descrição do objeto ou controle inadequado	Média	Alto	Alto	Detalhar claramente as especificações técnicas; Amostra obrigatória para a mochila; mostruário para prova de tamanhos das camisetas, e realizar conferência no recebimento.
02	Atraso na entrega (prazo: 30 dias)	Problemas logísticos ou produtivos do fornecedor	Média	Alto	Alto	Estabelecer prazos claros, prever penalidades contratuais e acompanhar cronograma
03	Baixa qualidade do material	Uso de matéria prima inferior à exigida	Média	Médio	Médio	Exigir amostras prévias e fiscalização rigorosa
04	Descontinuidade do fornecimento durante a vigência as Ata	Incapacidade operacional do fornecedor	Baixa	Alto	Médio	Exigir comprovação de capacidade técnica e prever possibilidade de convocação de remanescentes.
05	Erro na personalização das camisetas do PROERD	Falha na comunicação das artes e padrões	Média	Alto	Médio	Aprovação prévia das artes, modelos e layouts antes da produção
06	Quantitativo registrado incompatível com a demanda real	Planejamento inadequado	Média	Médio	Médio	Basear estimativas em histórico de consumo e projeções realistas
07	Descumprimento das obrigações contratuais	Falta de fiscalização	Baixa	Alto	Médio	Designar fiscais suplentes; protocolo de substituição e registrar ocorrências formalmente



08	Atraso na aprovação de amostras/mostruário	Especificação insuficiente, critérios de aceitação pouco objetivos, ausência de prazo de análise, sobrecarga da equipe técnica, necessidade de múltiplas manifestações e desconformidade da amostra.	Média	Médio	Médio	Definir critérios objetivos no TR, fixar prazo para entrega das amostras e análise, nomear responsáveis, e prever comunicação formal com o fornecedor
----	--	--	-------	-------	-------	---

11.3. Responsáveis pelo Gerenciamento dos Riscos: Secretaria Municipal de Educação, Setor de Compras/Licitações, Fiscal do Contrato e Comissão de Recebimento

11.4. Monitoramento e Revisão: Os riscos deverão ser monitorados continuamente durante a vigência da Ata de Registro de Preços, com revisão sempre que houver alteração relevante no objeto, na demanda ou nas condições de fornecimento.

11.5. A adoção das medidas de mitigação propostas contribui para a redução dos riscos identificados, assegurando a eficiência do processo de contratação e o adequado atendimento aos alunos da Rede Municipal de Educação de Horizontina/RS.

Horizontina, 29 de abril de 2026.

**Vanusa Groff Belmonte**  
Agente Administrativo

**Janete Olivia da Silva Brüning**  
Secretária Municipal de Educação

