

MAPA DE RISCOS

Secretaria: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento, montagem e instalação de 01 (uma) plataforma elevatória vertical de acessibilidade na Escola Municipal José Ozório de Oliveira, incluindo materiais, equipamentos, mão de obra, transporte, enclausuramento, portas de pavimento, testes, ajustes e colocação do equipamento em pleno funcionamento.

Data: 18/09/2026

MAPA DE RISCOS									
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				ANÁLISE DO RISCO			RESPOSTA AO RISCO		
RISCO	Fase	Possíveis causas do risco	Possíveis consequências	Probabilidade da Ocorrência	Impacto	Apetite a risco	Ações preventivas	Ações contingenciais	Responsável pelas ações de controle
Especificações técnicas insuficientes ou incompatíveis	Planejamento da contratação	1. Falha na consolidação das especificações do ETP, TR e Memorial Descritivo; 2. Ausência de compatibilização entre requisitos técnicos e a solução pretendida.	1. Contratação de equipamento inadequado; 2. Necessidade de correções nos documentos ou durante a execução; 3. Atraso no processo de contratação.	Baixo	Extremo	Alto	1. Revisar e compatibilizar ETP, TR e Memorial Descritivo antes da publicação do edital; 2. Submeter as especificações à validação da área técnica.	1. Corrigir e formalizar os documentos antes da contratação, quando identificado o problema; 2. Adotar os ajustes processuais cabíveis antes da continuidade.	Área técnica / Setor requisitante
Condições do local não avaliadas adequadamente	Planejamento da contratação	1. Ausência de avaliação detalhada das condições civis, elétricas e estruturais existentes; 2. Premissas do planejamento incompatíveis com a realidade do local.	1. Impossibilidade ou atraso na instalação; 2. Necessidade de adequações adicionais; 3. Atraso no cronograma de execução.	Médio	Extremo	Alto	1. Prever vistoria técnica prévia no local; 2. Exigir que a contratada identifique formalmente as adequações necessárias antes da instalação.	1. Suspender o início da instalação; 2. Avaliar e providenciar as adequações cabíveis antes da continuidade dos serviços.	Contratada / Administração / Área técnica
Estimativa de preço incompatível com o mercado	Planejamento da contratação	1. Pesquisa de preços insuficiente; 2. Referências inadequadas ou cotações com escopos diferentes; 3. Valores sem correspondência com o objeto integral.	1. Estimativa incompatível com o mercado; 2. Licitação deserta ou fracassada; 3. Necessidade de revisão da estimativa e do processo.	Médio	Extremo	Alto	1. Padronizar o escopo das cotações; 2. Conferir se os valores contemplam fornecimento, instalação, portas, enclausuramento e testes; 3. Utilizar fontes de preços compatíveis com o objeto.	1. Reavaliar a estimativa; 2. Complementar ou refazer a pesquisa de preços, quando necessário.	Setor de Compras / Setor requisitante
Licitação deserta ou fracassada	Seleção do fornecedor	1. Objeto especializado; 2. Especificações inadequadas ou excessivamente restritivas; 3. Baixa quantidade de fornecedores aptos.	1. Licitação deserta ou fracassada; 2. Atraso na contratação; 3. Necessidade de revisão das condições do certame.	Baixo	Alto	Médio	1. Elaborar especificações objetivas e compatíveis com o mercado; 2. Divulgar adequadamente a licitação; 3. Verificar previamente a existência de fornecedores aptos a atender ao objeto.	1. Analisar as causas do insucesso; 2. Revisar as condições do processo, quando cabível; 3. Adotar as providências administrativas legalmente cabíveis.	Setor de Licitações / Setor requisitante
Proposta com preço inexequível ou incompatível com o escopo	Seleção do fornecedor	1. Licitante desconsiderar itens necessários ao fornecimento e instalação integral; 2. Subestimação dos custos para execução do objeto.	1. Proposta incompatível com o escopo; 2. Dificuldade de execução; 3. Pedidos indevidos de alteração; 4. Risco de inadimplemento.	Médio	Extremo	Alto	1. Definir claramente no edital que o preço global contempla integralmente todas as etapas e custos; 2. Avaliar a exequibilidade da proposta, quando cabível.	1. Realizar diligências para esclarecimento; 2. Desclassificar proposta desconforme, quando cabível; 3. Convocar a proposta subsequente, nos termos do procedimento.	Agente de contratação / Equipe responsável

Habilitação técnica insuficiente	Seleção do fornecedor	1. Fornecedor sem experiência compatível; 2. Documentação de habilitação técnica insuficiente; 3. Ausência de responsável técnico legalmente habilitado, quando exigível.	1. Execução inadequada; 2. Falhas técnicas; 3. Riscos à segurança dos usuários e trabalhadores.	Baixo	Extremo	Alto	1. Exigir documentação de habilitação técnica compatível com o objeto; 2. Exigir comprovação de capacidade técnica e responsável técnico/ART, quando exigível; 3. Conferir a validade dos documentos.	1. Não habilitar fornecedor que não atenda aos requisitos; 2. Adotar as medidas contratuais cabíveis em caso de irregularidade posterior.	Sector de Licitações / Área técnica
Atraso no fornecimento, montagem ou instalação	Execução contratual	1. Problemas de fabricação ou disponibilidade de componentes; 2. Falhas de logística, transporte ou planejamento da contratada.	1. Atraso no fornecimento, montagem ou instalação; 2. Atraso na disponibilização da acessibilidade; 3. Prorrogação do cronograma.	Médio	Alto	Alto	1. Estabelecer prazo objetivo de até 30 dias, após a Ordem de Serviço e a conclusão das adequações necessárias; 2. Acompanhar o cronograma de execução desde o início.	1. Notificar a contratada; 2. Exigir plano de regularização; 3. Aplicar as medidas contratuais cabíveis, conforme o caso.	Gestor / Fiscal / Contratada
Adequações civis, elétricas ou estruturais não previstas	Execução contratual	1. Condições existentes do local diferentes das consideradas no planejamento; 2. Necessidade de intervenções civis, elétricas ou estruturais identificadas na vistoria.	1. Impossibilidade de iniciar a instalação; 2. Atraso na execução; 3. Necessidade de adequações prévias.	Médio	Extremo	Alto	1. Exigir vistoria técnica prévia pela contratada; 2. Exigir relatório formal com a descrição das adequações necessárias antes da instalação.	1. Não iniciar a instalação; 2. Avaliar e providenciar as adequações de responsabilidade da Administração; 3. Liberar o local somente após atendimento das condições necessárias.	Contratada / Administração / Área técnica
Instalação em desacordo com as especificações	Execução contratual	1. Erro de execução; 2. Mão de obra inadequada; 3. Descumprimento do Memorial Descritivo, TR ou normas técnicas.	1. Equipamento instalado em desconformidade; 2. Necessidade de refazimento; 3. Risco aos usuários; 4. Atraso no recebimento.	Baixo	Extremo	Alto	1. Acompanhar a instalação e conferir continuamente a conformidade; 2. Exigir equipe qualificada; 3. Fiscalizar o atendimento às normas técnicas e especificações.	1. Determinar correção ou refazimento sem ônus; 2. Impedir o recebimento até a regularização integral.	Fiscal / Contratada
Acidente durante a montagem e instalação	Execução contratual	1. Descumprimento de medidas de segurança; 2. Uso inadequado ou insuficiente de EPIS/EPCs; 3. Falta de isolamento da área de trabalho.	1. Acidente com trabalhadores, usuários ou terceiros; 2. Danos ao patrimônio; 3. Paralisação dos serviços.	Baixo	Extremo	Alto	1. Exigir cumprimento das normas de segurança; 2. Exigir uso de EPIS/EPCs; 3. Isolar e controlar o acesso à área de trabalho.	1. Interromper a atividade; 2. Comunicar a ocorrência; 3. Adotar as providências de segurança necessárias antes da retomada.	Contratada / Fiscal
Falhas nos testes ou no funcionamento inicial	Execução contratual	1. Defeito de fabricação; 2. Falha de montagem, instalação ou parametrização; 3. Testes insuficientes.	1. Equipamento não apto ao uso; 2. Falha de funcionamento; 3. Atraso no recebimento.	Baixo	Extremo	Alto	1. Prever testes operacionais completos; 2. Verificar dispositivos de segurança; 3. Corrigir falhas antes do recebimento.	1. Exigir correção dos problemas; 2. Realizar novo teste e nova vistoria antes do aceite.	Contratada / Fiscal / Área técnica
Recebimento de objeto incompleto ou desconforme	Recebimento	1. Falha na conferência final; 2. Ausência de checklist; 3. Documentação técnica ou ART, quando exigível, não apresentada.	1. Aceite indevido; 2. Recebimento de objeto incompleto ou desconforme; 3. Dificuldades futuras de operação e garantia.	Baixo	Extremo	Alto	1. Adotar checklist de recebimento; 2. Realizar vistoria técnica; 3. Conferir documentação, manuais e ART, quando exigível.	1. Recusar o recebimento até o saneamento integral das pendências; 2. Registrar formalmente as desconformidades.	Fiscal / Gestor
Falha no atendimento da garantia	Gestão contratual	1. Falha de atendimento da contratada durante a garantia; 2. Demora na correção de defeitos; 3. Ausência de canal formal de suporte.	1. Indisponibilidade da plataforma; 2. Prejuízo ao atendimento da acessibilidade; 3. Prolongamento do problema.	Baixo	Alto	Médio	1. Prever garantia mínima de 12 meses; 2. Definir canal formal para abertura e acompanhamento de chamados; 3. Registrar os atendimentos.	1. Notificar formalmente a contratada; 2. Exigir atendimento e correção; 3. Aplicar as medidas contratuais cabíveis, conforme o caso.	Gestor / Fiscal / Contratada

Alterações ou acréscimos sem autorização formal	Gestão contratual	1. Necessidade de alterações durante a execução; 2. Solicitações ou modificações sem formalização; 3. Falta de controle das ocorrências.	1. Aumento indevido do custo; 2. Perda de controle do objeto; 3. Questionamentos no processo.	Baixo	Extremo	Alto	1. Estabelecer que qualquer alteração ou acréscimo depende de autorização formal prévia; 2. Registrar todas as ocorrências e solicitações.	1. Suspender a alteração não autorizada; 2. Regularizar formalmente a situação antes da continuidade.	Fiscal / Gestor / Autoridade competente
Inexecução parcial ou total do objeto	Gestão contratual	1. Descumprimento das obrigações contratuais; 2. Falha no acompanhamento da execução; 3. Ausência de registros de ocorrências.	1. Inexecução parcial ou total; 2. Interrupção da solução; 3. Atraso no atendimento da necessidade da escola.	Baixo	Extremo	Alto	1. Realizar acompanhamento sistemático do contrato; 2. Registrar ocorrências; 3. Cobrar tempestivamente o cumprimento das obrigações.	1. Formalizar notificação; 2. Aplicar as medidas e sanções previstas no contrato e na legislação, conforme o caso.	Gestor / Fiscal / Administração
Pagamento sem comprovação da conclusão e aceitação	Gestão contratual	1. Falha na medição; 2. Ateste antes da conclusão integral; 3. Conferência insuficiente do recebimento definitivo.	1. Pagamento indevido; 2. Pagamento sem correspondência com a execução integral; 3. Prejuízo ao controle do gasto público.	Muito Baixo	Extremo	Médio	1. Condicionar a medição e o pagamento à conclusão integral do objeto; 2. Exigir recebimento definitivo e ateste da fiscalização.	1. Suspender o pagamento até a regularização; 2. Realizar nova conferência do objeto e da documentação.	Fiscal / Gestor / Setor Financeiro

Mapa de calor para a auferição da apetite a risco

IMPACTO	5	Extremo	5	10	15	20	25
	4	Alto	4	8	12	16	20
	3	Médio	3	6	9	12	15
	2	Baixo	2	4	6	8	10
	1	Muito baixo	1	2	3	4	5
		Muito baixo	Baixo	Médio	Alto	Extremo	
		1	2	3	4	5	
		PROBABILIDADE					

Legenda dos níveis de aceitação dos riscos (apetite a riscos)

Apetite a risco	Escala	Peso
Inaceitável	Extremo	5
Alto	Alto	4
Tolerável	Médio	3
Baixo	Baixo	2
Muito baixo	Muito Baixo	1

LUIZ FERNANDO FERREIRA CASSITTA
COORDENADOR DE PROGRAMAS
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO MAPA DE RISCOS

Certifica-se que a elaboração do mapa de riscos do presente documento, materializa e contempla o gerenciamento de riscos da presente contratação e que o mesmo cumpre as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações), bem como do Decreto municipal nº 3.001/2023 (Regulamenta a Lei Federal nº 14.133/21 no Município de TarumãSP).