



### ANÁLISE DE RISCOS

**OBJETO:** Aquisição de instrumentos musicais, materiais de pintura, tablets, quadros côncavos e demais materiais complementares, destinados a atender às necessidades pedagógicas dos alunos da rede municipal de ensino no âmbito do Programa de Ensino em Tempo Integral.

#### **ETAPA: FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA E ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES**

**( x ) Planejamento da contratação e  
seleção do fornecedor**

**( ) Gestão do contrato**

**RISCO: Especificação técnica deficiente**

<b>PROBABILIDADE:</b>	( x ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>IMPACTO:</b>	( ) Baixa	( ) Média	( x ) Alta
<b>DANO:</b>	Aquisição de materiais inadequados, prejudicando a qualidade do ensino, o desenvolvimento pedagógico e as atividades dos alunos. Equipamentos com baixa durabilidade ou que não atendem aos requisitos técnicos podem comprometer o uso adequado no ambiente escolar, afetando a aprendizagem.		
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Definir claramente os requisitos técnicos para os instrumentos musicais, materiais de pintura, tablets, quadros côncavos e outros materiais complementares. Incluir especificações detalhadas. Consultar as necessidades pedagógicas e o contexto local para garantir que os materiais atendam às exigências e expectativas da rede municipal de ensino, considerando as características dos alunos e as condições das escolas.		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Revisar as especificações e ajustar os requisitos durante os Estudos Preliminares, caso identifique-se que os materiais propostos não atendem aos padrões de qualidade ou necessidades pedagógicas. Em caso de fornecimento inadequado, buscar a substituição ou adequação dos materiais antes da implementação do programa.		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Secretaria Municipal de Educação.		

#### **ETAPA: ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES**

**( x ) Planejamento da contratação e  
seleção do fornecedor**

**( ) Gestão do contrato**

**RISCO: Estudos preliminares deficientes**

<b>PROBABILIDADE:</b>	( x ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>IMPACTO:</b>	( ) Baixa	( ) Média	( x ) Alta
<b>DANO:</b>	Aquisição de materiais incompatíveis com as necessidades pedagógicas e do perfil dos alunos. Falhas no levantamento de requisitos podem resultar em escolha inadequada de equipamentos, materiais de baixa qualidade ou que não atendem às especificações		



	técnicas, prejudicando o uso efetivo no processo de ensino-aprendizagem.
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Realizar estudos detalhados sobre as necessidades pedagógicas das escolas, considerando as especificidades de cada área do conhecimento (música, artes, tecnologia) e o perfil dos alunos. Ajustar o número e tipo de materiais necessários, levando em conta a quantidade de alunos, a infraestrutura das escolas e os objetivos do Programa de Ensino em Tempo Integral. Incluir cláusulas contratuais que assegurem a entrega no prazo, a substituição de materiais defeituosos e o atendimento das especificações.
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Revisar as especificações dos materiais e ajustar os requisitos durante os Estudos Preliminares, caso identifique-se que as necessidades pedagógicas não foram corretamente compreendidas. Consultar especialistas nas áreas de educação musical, artes e tecnologia para definir as melhores opções de materiais e garantir que atendam às expectativas pedagógicas.
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Secretaria Municipal de Educação.

#### ETAPA: ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

( x ) Planejamento da contratação e  
seleção do fornecedor

( ) Gestão do contrato

**RISCO: Falha na elaboração do Termo de Referência**

<b>PROBABILIDADE:</b>	( x ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>IMPACTO:</b>	( ) Baixa	( ) Média	( x ) Alta
<b>DANO:</b>	Contratação inadequada que pode resultar em problemas legais, como a não conformidade com as normas de licitação ou com as especificações contratuais. Além disso, pode prejudicar a qualidade do material adquirido e não atender às necessidades pedagógicas, comprometendo o andamento do Programa de Ensino em Tempo Integral.		
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Garantir que o Termo de Referência contenha todos os requisitos técnicos, legais e pedagógicos necessários, com clareza e precisão. Definir de forma detalhada as especificações dos materiais, a quantidade e os prazos de entrega, além de incluir cláusulas claras sobre garantias e acompanhamento da entrega. Incluir também critérios para o acompanhamento do uso pedagógico dos materiais adquiridos.		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Realizar uma revisão minuciosa do Termo de Referência, considerando todos os aspectos legais e técnicos necessários (como a descrição detalhada dos materiais, especificações e compatibilidade pedagógica, entre outros). Consultar especialistas nas áreas envolvidas (educação musical, artes, tecnologia, etc.) para garantir que todos os requisitos essenciais sejam contemplados de forma adequada.		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Secretaria Municipal de Educação.		



**ETAPA: APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

☒ Planejamento da contratação  
e seleção do fornecedor

☐ Gestão do contrato

**RISCO: Ausência de aprovação do Termo de Referência**

<b>PROBABILIDADE:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>DANO:</b>	Atraso no processo de contratação/aquisição, o que pode comprometer a aquisição e entrega dos materiais pedagógicos dentro do prazo necessário para o início das atividades do Programa de Ensino em Tempo Integral. Esse atraso pode afetar o planejamento das aulas, prejudicar o aproveitamento dos alunos e gerar impactos nas metas educacionais.		
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Garantir que o processo de revisão e aprovação do Termo de Referência seja claro e bem estruturado, com prazos definidos e etapas bem delineadas. Capacitar os responsáveis pelo processo (Agente de Contratação e equipe do setor de Licitações) para garantir que compreendam completamente as exigências e a importância de uma aprovação rápida e sem erros. Assegurar que o Termo de Referência esteja bem fundamentado, com todas as especificações necessárias, para evitar retrabalhos e a necessidade de revisões frequentes.		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Encaminhar imediatamente o Termo de Referência para aprovação pelos responsáveis, acompanhando de perto a tramitação do processo dentro do prazo estabelecido. Em caso de atraso, tomar medidas para acelerar o processo de aprovação, como reuniões ou reforço de comunicação entre as partes envolvidas.		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Agente de Contratação/Setor de Licitações.		

**ETAPA: ADJUDICAÇÃO**

☒ Planejamento da contratação  
e seleção do fornecedor

☐ Gestão do contrato

**RISCO: Materiais/equipamentos em desacordo com as especificações técnicas**

<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>DANO:</b>	Aquisição de materiais que não atendem às especificações técnicas, como qualidade insuficiente ou incompatibilidade com as necessidades pedagógicas, prejudicando o desenvolvimento das atividades educacionais e afetando o desempenho dos alunos.		
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Implementar uma fiscalização rigorosa durante a execução do contrato, com inspeções periódicas e verificações contínuas da qualidade dos materiais entregues. Estabelecer critérios claros de qualidade e		



	funcionalidade no Termo de Referência, garantindo que os fornecedores cumpram todas as exigências. Realizar conferência da entrega dos materiais conforme as especificações estabelecidas, controlando prazos e quantidades.
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Monitoramento contínuo das entregas e do uso dos materiais nas escolas. Caso identifique-se algum material inadequado ou com defeito, realizar a troca imediata ou corrigir o problema com o fornecedor. Desenvolver um plano de ação corretiva para cada tipo de problema identificado, incluindo o treinamento dos responsáveis pela fiscalização para garantir que os problemas sejam identificados e resolvidos rapidamente.
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Gestor e fiscal do contrato.

#### ETAPA: FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

( ) Planejamento da contratação e seleção do fornecedor		( x ) Gestão do contrato	
RISCO: Não assinatura do contrato			
PROBABILIDADE:	( x ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
IMPACTO:	( ) Baixa	( ) Média	( x ) Alta
DANO:	Atraso na aquisição dos materiais pedagógicos, comprometendo a entrega e afetando o desenvolvimento das atividades do Programa de Ensino em Tempo Integral. Esse atraso pode prejudicar o planejamento das aulas e gerar custos adicionais com ajustes no cronograma de entrega.		
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificação minuciosa dos requisitos habilitatórios e da documentação do fornecedor antes da formalização do contrato. Garantir que todas as condições estabelecidas no processo de licitação sejam cumpridas para assegurar que a contratação seja concluída sem atrasos. Realizar reuniões ou acompanhamento próximo do processo de formalização para garantir a rapidez na assinatura.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Em caso de problemas na formalização ou assinatura do contrato, realizar uma revisão dos atos contratuais e corrigir eventuais falhas nos documentos. Encaminhar rapidamente a resolução com as partes envolvidas e buscar alternativas para garantir que o fornecimento de materiais seja iniciado dentro do prazo estabelecido.		
RESPONSÁVEL:	Agente de Contratação/Setor de Licitações.		

#### ETAPA: EXECUÇÃO DA FISCALIZAÇÃO

<b>( ) Planejamento da contratação e seleção do fornecedor</b>	<b>( x ) Gestão do contrato</b>
<b>RISCO: Comprometimento para o desempenho da atividade pelo servidor responsável</b>	



<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>DANO:</b>	Falhas na fiscalização da entrega dos materiais e no cumprimento das especificações contratuais, o que pode resultar em produtos com qualidade inferior, não conformidade com as exigências pedagógicas e atrasos na entrega. Isso prejudica o andamento do Programa de Ensino em Tempo Integral e afeta diretamente o desenvolvimento das atividades educacionais.		
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Selecionar fiscais capacitados e com conhecimento nas áreas específicas de educação (música, artes, tecnologia) e nos requisitos técnicos dos materiais a serem adquiridos. Implementar um programa de treinamento contínuo para a equipe de fiscalização, garantindo que estejam atualizados sobre as especificações dos materiais, as exigências contratuais e os processos de inspeção. Estabelecer rotinas de fiscalização periódicas e criteriosas, com registros detalhados das verificações realizadas.		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Substituição imediata do fiscal caso seja identificado comprometimento na execução das atividades de fiscalização ou se houver falhas nas inspeções. Caso detectadas falhas, reassessamento das atividades de fiscalização, com revisão dos processos de controle e a aplicação de medidas corretivas para garantir que os materiais sejam entregues conforme o estabelecido no contrato.		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Secretaria Municipal de Educação.		

#### ETAPA: REPACTUAÇÕES / REAJUSTES DO CONTRATO

☐ Planejamento da contratação e seleção do fornecedor

☒ Gestão do contrato

**RISCO: Desequilíbrio do contrato; uso de índices distintos dos fixados no contrato**

<b>PROBABILIDADE:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>DANO:</b>	Descompasso financeiro que pode comprometer o pagamento adequado ao fornecedor e afetar a continuidade das entregas, prejudicando o fornecimento dos materiais necessários ao Programa de Ensino em Tempo Integral. Isso pode resultar em atrasos, falhas na qualidade dos materiais ou até mesmo na suspensão das entregas.		
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Monitoramento constante dos índices de reajuste e dos parâmetros estabelecidos no contrato. Assegurar que os reajustes sigam os índices previstos, em conformidade com a Lei 14.133/2021 e as cláusulas contratuais. Manter um acompanhamento contínuo das condições econômicas e do mercado para garantir que os valores ajustados sejam justos e compatíveis com os custos reais do fornecedor. Consultar a Secretaria de Administração para garantir que qualquer variação seja tratada de forma transparente e conforme a legislação vigente.		





<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Em caso de desequilíbrio contratual ou uso inadequado de índices de reajuste, a Secretaria de Administração pode reter os valores até que a situação seja regularizada e os ajustes financeiros sejam feitos de acordo com o contrato. Pode ser necessário também renegociar prazos ou condições, caso o reajuste impacte significativamente a execução do contrato.
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Educação.

#### ETAPA: PAGAMENTO

☐ Planejamento da contratação e seleção do fornecedor

☒ Gestão do contrato

**RISCO: Não retenção dos valores dos impostos**

<b>PROBABILIDADE:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>DANO:</b>	Responsabilização tributária tanto da administração pública quanto da contratada, podendo resultar em multas ou penalidades administrativas e legais. A falta de retenção adequada pode comprometer a conformidade fiscal da administração e gerar problemas financeiros ou legais futuros.		
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Garantir que todos os processos de pagamento estejam em conformidade com a legislação fiscal e tributária vigente. Isso inclui verificar, antes da liberação do pagamento, que todos os impostos devidos foram devidamente retidos e pagos, de acordo com os termos do contrato e a legislação aplicável. Realizar treinamentos periódicos com a equipe responsável para assegurar que estejam cientes das obrigações fiscais e dos procedimentos corretos.		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Em caso de não retenção ou erro no processo de pagamento, proceder com a retenção dos valores e garantir que sejam enviados para os destinos fiscais corretos conforme exigido pela legislação. Caso necessário, corrigir os pagamentos com base nas orientações da Secretaria de Economia e Finanças e regularizar qualquer pendência tributária junto aos órgãos competentes.		
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Secretaria Municipal de Economia e Finanças e Tesouraria.		

#### ETAPA: SANÇÕES

☐ Planejamento da contratação e seleção do fornecedor

☒ Gestão do contrato

**RISCO: Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa**

<b>PROBABILIDADE:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta



<b>DANO:</b>	Impossibilidade de reparação dos prejuízos à contratada, gerando possíveis litígios ou judicialização do processo. Isso pode prejudicar a continuidade do fornecimento de materiais e afetar a execução do Programa de Ensino em Tempo Integral, além de causar atrasos ou impactos no cumprimento das metas educacionais.
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Estabelecer, por meio de normativo interno, um rito claro e transparente para o processo administrativo sancionador, garantindo que a contratada tenha plena oportunidade de apresentar sua defesa e contestar qualquer sanção de maneira justa e dentro dos prazos legais. Garantir que todos os procedimentos sigam as diretrizes da Lei 14.133/2021, assegurando o cumprimento dos direitos da contratada e evitando abusos no processo.
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Garantir que a contratada tenha amplo direito de defesa, com a possibilidade de apresentar documentos e argumentos que justifiquem sua posição. Se necessário, revisar as sanções de acordo com os princípios da legalidade, proporcionalidade e justiça, com base na análise do caso concreto. Em casos de judicialização, buscar soluções amigáveis ou acordos que garantam a continuidade da execução do contrato.
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Secretaria Municipal de Administração e Secretaria M. de Assuntos Jurídicos.

#### ETAPA: ENCERRAMENTO DO CONTRATO

**( ) Planejamento da contratação e  
seleção do fornecedor**

**( x ) Gestão do contrato**

**RISCO: Não observar se os requisitos do contrato foi plenamente atendido**

<b>PROBABILIDADE:</b>	( x ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>IMPACTO:</b>	( ) Baixa	( x ) Média	( ) Alta
<b>DANO:</b>	Prejuízo financeiro para a administração pública, caso a contratada não tenha cumprido com todos os aspectos do contrato, como a entrega dos materiais no prazo estipulado, qualidade dos produtos, ou a conformidade com as especificações estabelecidas, comprometendo o sucesso do Programa de Ensino em Tempo Integral.		
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Realizar uma inspeção final rigorosa, verificando se todas as cláusulas contratuais foram cumpridas, incluindo a entrega de todos os materiais conforme as especificações do contrato, qualidade dos itens, quantidade e prazos de entrega. Garantir que as verificações sejam feitas por uma equipe capacitada, de forma detalhada e com acompanhamento de todas as partes envolvidas no processo.		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	Em caso de não conformidade, notificar imediatamente a contratada para que regularize as pendências dentro do prazo determinado. Se necessário, acionar garantias contratuais, como retenção de pagamentos ou aplicação de multas previstas no contrato, para		



SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO

	assegurar que as falhas sejam corrigidas e os materiais sejam entregues conforme o acordado.
<b>RESPONSÁVEL:</b>	Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Educação.

A análise de risco foi ajustada para cobrir as principais preocupações em uma licitação para **aquisição de instrumentos musicais, materiais de pintura, tablets, quadros côncavos e materiais complementares**, focando na conformidade com as especificações do contrato, a qualidade dos materiais e o cumprimento dos prazos de entrega. A adoção das ações preventivas e de contingência propostas ajudará a mitigar os riscos identificados, assegurando a execução bem-sucedida do contrato e o atendimento pleno das necessidades pedagógicas do Programa de Ensino em Tempo Integral.

Angatuba/SP, 03 de setembro 2025.

Resp. pela elaboração: Jairo Pedroso Protásio  
Secretário Municipal de Educação  
Matricula: 3569



PREFEITURA DE  
**ANGATUBA**  
POR UMA ANGATUBA DE TODOS