

**ANÁLISE DOS RISCOS DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

Os riscos identificados foram analisados quanto à natureza, probabilidade e impacto, sendo também definidas medidas preventivas e de contingência para mitigação de seus efeitos.

|                                                         |
|---------------------------------------------------------|
| (X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor |
| (X) Gestão do Contrato                                  |

| RISCO 01            |                                                                                                                      |                        |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Descrição do risco: | Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Análise de Risco (AR) e Termo de Referência (TR) deficientes ou inconsistentes. |                        |
| Probabilidade:      | ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                                                                       |                        |
| Impacto:            | ( ) Baixo ( ) Médio ( X ) Alto                                                                                       |                        |
| Id                  | Danos                                                                                                                |                        |
| 1                   | Especificações com inconsistências técnicas.                                                                         |                        |
| 2                   | Elaboração do ETP, AR e TR com ausência de itens normativamente previstos.                                           |                        |
| 3                   | Requisitos técnicos não atendidos.                                                                                   |                        |
| Id                  | Ação Preventiva                                                                                                      | Responsável            |
| 1                   | Recrutamento de servidores com conhecimento técnico adequado à demanda para a confecção dos artefatos.               | Autoridade Competente  |
| 2                   | Realização de cursos, seminários e palestras ligadas ao tema.                                                        | Autoridade Competente  |
| 3                   | Revisão dos artefatos pelos servidores que compõem as áreas envolvidas.                                              | Autoridade Competente  |
| 4                   | Pesquisa de contratos semelhantes no âmbito da Administração Pública.                                                | Secretaria Solicitante |
| Id                  | Ação de Contingência                                                                                                 | Responsável            |
| 1                   | Reexame de documentos durante o planejamento da contratação.                                                         | Secretaria Solicitante |

| RISCO 02            |                                                             |                        |
|---------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|
| Descrição do risco: | Contratação com preço acima da média do mercado             |                        |
| Probabilidade:      | ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta                              |                        |
| Impacto:            | ( ) Baixo ( ) Médio ( X ) Alto                              |                        |
| Id                  | Danos                                                       |                        |
| 1                   | Prejuízo ao erário.                                         |                        |
| Id                  | Ação Preventiva                                             | Responsável            |
| 1                   | Realizar ampla pesquisa de preço obedecendo as legislações. | Secretaria Solicitante |



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

|           |                                                                                                                                      |                        |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 2         | Utilização de métodos estatísticos adequados (mediana/média saneada) e validação por painéis oficiais de preços (PNCP, Compras Net). | Secretaria Solicitante |
| <b>Id</b> | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                          | <b>Responsável</b>     |
| 1         | Cancelamento da aquisição.                                                                                                           | Autoridade competente  |

| <b>RISCO 03</b>            |                                                                                                                       |                                                      |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Descrição do risco:</b> | <b>Impugnações e Mandados de Segurança</b>                                                                            |                                                      |
| <b>Probabilidade:</b>      | ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                                                                        |                                                      |
| <b>Impacto:</b>            | ( ) Baixo ( ) Médio ( X ) Alto                                                                                        |                                                      |
| <b>Id</b>                  | <b>Danos</b>                                                                                                          |                                                      |
| 1                          | Paralisação do processo licitatório.                                                                                  |                                                      |
| <b>Id</b>                  | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                | <b>Responsável</b>                                   |
| 1                          | Realização das especificações com ampla pesquisa, e utilização das especificações de processos anteriores de sucesso. | Secretaria Solicitante                               |
| 2                          | Consulta a processos de contratações finalizadas com sucesso.                                                         | Secretaria Solicitante                               |
| 3                          | Adoção dos procedimentos preliminares da licitação baseados nas legislações vigentes.                                 | Secretaria Solicitante e Secretaria de Administração |
| <b>Id</b>                  | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                           | <b>Responsável</b>                                   |
| 1                          | Resposta fundamentada à impugnação e/ou mandado de segurança no prazo estipulado.                                     | Secretaria Solicitante                               |

| <b>RISCO 04</b>            |                                                                                                                 |                                                      |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Descrição do risco:</b> | <b>Licitação fracassada.</b>                                                                                    |                                                      |
| <b>Probabilidade:</b>      | ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                                                                  |                                                      |
| <b>Impacto:</b>            | ( ) Baixo ( X ) Médio ( ) Alto                                                                                  |                                                      |
| <b>Id</b>                  | <b>Danos</b>                                                                                                    |                                                      |
| 1                          | Inviabilização dos objetivos do processo.                                                                       |                                                      |
| <b>Id</b>                  | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                          | <b>Responsável</b>                                   |
| 1                          | Especificações técnicas bem elaboradas, de modo a estimular a competitividade.                                  | Secretaria Solicitante                               |
| 2                          | Consulta aos fornecedores e elaboração de planilha de formação de preços, compatível aos praticados no mercado. | Secretaria Solicitante                               |
| 3                          | Procedimentos preliminares da licitação baseados nas legislações vigentes.                                      | Secretaria Solicitante e Secretaria de Administração |
| <b>Id</b>                  | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                     | <b>Responsável</b>                                   |
| 1                          | Revisar a pesquisa de preços e os valores usados para o estabelecimento do preço de referência.                 | Secretaria Solicitante                               |

**Av. Ilza Terezinha Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça/SC**  
**Fone Fax: (48) 3220-0300. CNPJ: 82.892.316/0001-08. CEP: 88 132-256.**  
**Visite nosso site: <https://palhoca.atende.net/cidadao>**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

| <b>RISCO 05</b>            |                                                                            |                                                      |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Descrição do risco:</b> | <b>Não realizar a entrega ou desistir do contrato.</b>                     |                                                      |
| <b>Probabilidade:</b>      | ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                             |                                                      |
| <b>Impacto:</b>            | ( ) Baixo ( ) Médio ( X ) Alto                                             |                                                      |
| <b>Id</b>                  | <b>Danos</b>                                                               |                                                      |
| 1                          | Indisponibilidade dos serviços.                                            |                                                      |
| <b>Id</b>                  | <b>Ação Preventiva</b>                                                     | <b>Responsável</b>                                   |
| 1                          | Pesquisa de preços que represente os preços praticados no mercado.         | Secretaria Solicitante                               |
| 2                          | Exigir, em edital, documentos que comprovem a saúde financeira da empresa. | Secretaria Solicitante                               |
| <b>Id</b>                  | <b>Ação de Contingência</b>                                                | <b>Responsável</b>                                   |
| 1                          | Aplicar punição.                                                           | Secretaria de Administração                          |
| 2                          | Realizar nova licitação.                                                   | Secretaria Solicitante e Secretaria de Administração |

| <b>RISCO 06</b>            |                                                                                         |                        |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Descrição do risco:</b> | <b>Atraso na entrega.</b>                                                               |                        |
| <b>Probabilidade:</b>      | ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                                          |                        |
| <b>Impacto:</b>            | ( ) Baixo ( X ) Médio ( ) Alto                                                          |                        |
| <b>Id</b>                  | <b>Danos</b>                                                                            |                        |
| 1                          | Indisponibilidade momentânea dos itens.                                                 |                        |
| <b>Id</b>                  | <b>Ação Preventiva</b>                                                                  | <b>Responsável</b>     |
| 1                          | Estabelecer requisitos temporais compatíveis com a complexidade do serviço de entrega.  | Secretaria Solicitante |
| 2                          | Monitorar prazos após o envio da ordem de compra.                                       | Secretaria Solicitante |
| <b>Id</b>                  | <b>Ação de Contingência</b>                                                             | <b>Responsável</b>     |
| 1                          | Avaliar motivação do atraso, e, caso necessário, aplicar as sanções previstas em edital | Secretaria Solicitante |

| <b>RISCO 07</b>            |                                                                   |                    |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Descrição do risco:</b> | <b>Problemas após o recebimento (defeitos, não conformidade).</b> |                    |
| <b>Probabilidade:</b>      | ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                    |                    |
| <b>Impacto:</b>            | ( X ) Baixo ( ) Médio ( ) Alto                                    |                    |
| <b>Id</b>                  | <b>Danos</b>                                                      |                    |
| 1                          | Indisponibilidade momentânea dos bens.                            |                    |
| <b>Id</b>                  | <b>Ação Preventiva</b>                                            | <b>Responsável</b> |

**Av. Ilza Terezinha Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça/SC**  
**Fone Fax: (48) 3220-0300. CNPJ: 82.892.316/0001-08. CEP: 88 132-256.**  
**Visite nosso site: <https://palhoca.atende.net/cidadao>**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

|           |                                                                      |                                                               |
|-----------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1         | Exigência da garantia dos materiais fornecidos.                      | Secretaria<br>Solicitante                                     |
| 2         | Estabelecimento de sanções em casos de descumprimento das garantias. | Secretaria<br>Solicitante                                     |
| <b>Id</b> | <b>Ação de Contingência</b>                                          | <b>Responsável</b>                                            |
| 1         | Acionar a contratada para a solução do problema.                     | Secretaria<br>Solicitante                                     |
| 2         | Aplicar as sanções quando necessário.                                | Secretaria<br>solicitante e<br>Secretaria de<br>Administração |

| RISCO 08                   |                                                                    |                           |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Descrição do risco:</b> | <b>Execução contratual em desacordo com normas técnicas.</b>       |                           |
| <b>Probabilidade:</b>      | ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                     |                           |
| <b>Impacto:</b>            | ( ) Baixo ( ) Médio ( X ) Alto                                     |                           |
| <b>Id</b>                  | <b>Danos</b>                                                       |                           |
| 1                          | Instalações inadequadas, inseguras ou ineficientes.                |                           |
| 2                          | Prejuízos ao patrimônio público e risco à integridade de usuários. |                           |
| <b>Id</b>                  | <b>Ação Preventiva</b>                                             | <b>Responsável</b>        |
| 1                          | Exigir ART/RRT dos serviços prestados.                             | Secretaria<br>Solicitante |
| 2                          | Fiscalização técnica do contrato.                                  | Secretaria<br>Solicitante |
| <b>Id</b>                  | <b>Ação de Contingência</b>                                        | <b>Responsável</b>        |
| 1                          | Correção obrigatória às despesas da contratada.                    | Secretaria<br>Solicitante |

### Conclusão da Análise de Riscos

Considerando os riscos identificados e as medidas preventivas e contingenciais estabelecidas, verifica-se que o nível de exposição da Administração encontra-se sob controle e em patamar aceitável. A adequada execução das ações previstas permitirá mitigar falhas no planejamento, reduzir riscos na execução contratual e assegurar a continuidade e qualidade dos serviços de fornecimento e instalação de vidros, espelhos, perfis e acessórios nas unidades escolares do Município de Palhoça.

Palhoça, SC, 05 de setembro de 2025.

\_\_\_\_\_  
**GEAN KARLO MEDEIROS**

**Av. Ilza Terezinha Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça/SC**

**Fone Fax: (48) 3220-0300. CNPJ: 82.892.316/0001-08. CEP: 88 132-256.**

**Visite nosso site: <https://palhoca.atende.net/cidadao>**





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Secretário Municipal de Educação**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 17/09/2025 15:58 -03:00 - 03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/pt4dc4406c8d8b>.



**Av. Ilza Terezinha Pagani, 280 – Parque Residencial Pagani – Palhoça/SC**  
**Fone Fax: (48) 3220-0300. CNPJ: 82.892.316/0001-08. CEP: 88 132-256.**  
**Visite nosso site: <https://palhoca.atende.net/cidadao>**