

## MAPA DE RISCOS

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de sistema informatizado de gestão educacional, em ambiente web, compreendendo a implantação, configuração, migração de dados e treinamento de usuários; concessão de licença de uso, hospedagem, backup, atualizações e suporte técnico; serviços sob demanda de atendimento presencial para suporte ou capacitação de usuários, no período pós-implantação; bem como desenvolvimento de melhorias e customizações para atendimento de demandas específicas.

A solução deverá garantir a disponibilidade de utilização dos sistemas durante toda a vigência contratual, contemplando, obrigatoriamente, os seguintes módulos: Sistema de Gestão Escolar; Módulo Aluno; Módulo Servidor; Módulo Nutrição; Módulo Transporte; Módulo Biblioteca; Módulo Almoxarifado; Módulo Vaga; Módulo Apoio; Módulo Censo Escolar; Módulo Horário; Módulo Mobilidade – Pais; Módulo Mobilidade – Professor; Módulo Indicadores – BI; Módulo Temporários – ACT; Módulo Eventos; e Módulo Facial, conforme especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por objetivo garantir a continuidade do funcionamento das atividades administrativas e pedagógicas da Fundação Municipal de Educação do Município de Tubarão e das unidades escolares da rede municipal de ensino, especialmente no que se refere à gestão, controle e disponibilização das informações educacionais.

O sistema informatizado é essencial para o registro, processamento e gerenciamento de dados relacionados à documentação acadêmica dos alunos — abrangendo aproximadamente 8.000 estudantes distribuídos em 43 unidades escolares —, bem como para o acesso e acompanhamento por professores e responsáveis, controle de filas de espera, gestão da vida funcional dos servidores da educação, administração da alimentação escolar, entre outras rotinas indispensáveis ao adequado funcionamento da rede municipal de ensino.

A contratação da solução mostra-se necessária diante do término da vigência do contrato com o atual fornecedor, sendo inviável sua prorrogação em razão de impedimentos legais. Destaca-se que o sistema atualmente em uso foi contratado em caráter emergencial, em virtude de sua essencialidade, com o objetivo de assegurar a continuidade dos serviços até a realização de processo licitatório regular.

A solução informatizada é fundamental para garantir a organização, integridade, rastreabilidade e disponibilidade das informações educacionais, contribuindo para maior eficiência na gestão pública e para o adequado acompanhamento das atividades escolares e administrativas.

A inexistência de sistema adequado, ou de solução equivalente que o substitua, poderá comprometer significativamente o controle e a segurança das informações, ocasionando prejuízos relevantes à administração pública, descontinuidade de serviços, desorganização dos fluxos administrativos e impactos diretos na prestação do serviço educacional.

Ademais, a contratação permitirá não apenas a continuidade, mas também a evolução dos serviços prestados à comunidade escolar, promovendo maior eficiência administrativa, aumento da produtividade dos servidores, redução de retrabalho e melhoria na qualidade das informações gerenciais utilizadas para planejamento, monitoramento e tomada de decisão.

Por fim, o sistema proporcionará maior agilidade na gestão das rotinas escolares, otimização de recursos públicos e disponibilização de informações estratégicas, contribuindo para o acompanhamento das

políticas educacionais e para o cumprimento das metas estabelecidas pela Fundação Municipal de Educação.

### 3. Avaliação de PROBABILIDADE e IMPACTO

Considerando o histórico de contratações similares no âmbito da administração pública, bem como a análise de soluções informatizadas de gestão educacional utilizadas por outros entes, as chances de ocorrência dos eventos de risco e suas respectivas repercussões sobre o objeto da licitação são avaliadas de acordo com os critérios a seguir:

#### 3.1 PROBABILIDADE:

- 1- Raro: indica que o evento ocorre apenas em situações excepcionais, sem registros relevantes em contratações semelhantes;
- 2- Improvável: baixa frequência de ocorrência no contexto do objeto licitado;
- 3- Provável: ocorre com frequência razoável ou há indícios consistentes de que possa ocorrer neste contexto;
- 4- Muito Provável: ocorre com elevada frequência ou há fortes evidências de sua ocorrência;
- 5- Praticamente Certo: ocorrência quase garantida durante a execução do objeto.

#### 3.2 IMPACTO:

- 1- Muito Baixo: compromete minimamente a execução do objeto, não alterando de forma relevante os resultados esperados;
- 2- Baixo: compromete parcialmente o alcance dos resultados, sem impedir a execução da maior parte do objeto;
- 3- Médio: compromete de forma moderada o alcance dos resultados;
- 4- Alto: compromete significativamente a execução do objeto, afetando a maior parte dos resultados esperados;
- 5- Muito Alto: compromete total ou quase totalmente a execução do objeto, podendo causar descontinuidade dos serviços.

## FASE I: Planejamento da Contratação

<b>Risco 01:</b>	Imprecisão no levantamento das necessidades para contratação da solução informatizada de gestão educacional.				
<b>Probabilidade:</b>	Raro ( )	Improvável ( )	Provável ( )	Muito Provável (X)	Praticamente Certo ( )
<b>Impacto:</b>	Muito Baixo ( )	Baixo ( )	Médio ( )	Alto (X)	Muito Alto ( )
<b>Id:</b>	<b>Dano:</b>				
1.	Contratação de solução que não atenda integralmente às necessidades da rede municipal de ensino, comprometendo rotinas administrativas e pedagógicas;				
2.	Necessidade de retrabalho, customizações não previstas ou contratações adicionais;				
3.	Ineficiência na gestão de dados educacionais, com impacto no atendimento a alunos, professores e gestores.				
<b>RESPOSTA AO RISCO:</b>					
<b>Id:</b>	<b>Ação Preventiva:</b>			<b>Responsável:</b>	
1.	Realização de levantamento detalhado das necessidades junto às unidades escolares, setores administrativos e equipe pedagógica da Fundação Municipal de Educação;			Equipe de Planejamento da Contratação / Setor de Tecnologia da Informação / Fundação Municipal de Educação	
2.	Elaboração de Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência com descrição completa dos requisitos funcionais e técnicos, contemplando todos os módulos necessários;			Equipe de Planejamento da Contratação / Setor de Tecnologia da Informação / Fundação Municipal de Educação	
3.	Validação das demandas com os usuários-chave (gestores, professores e técnicos administrativos);			Equipe de Planejamento da Contratação / Setor de Tecnologia da Informação / Fundação Municipal de Educação	
4.	Análise de soluções similares adotadas por outros municípios, visando boas práticas e aderência às necessidades locais.			Equipe de Planejamento da Contratação / Setor de Tecnologia da Informação / Fundação Municipal de Educação	
<b>Id:</b>	<b>Ação Contingencial:</b>				
1.	Avaliar o nível de inadequação da solução contratada em relação às necessidades identificadas;			Gestor e Fiscal do Contrato / Fundação Municipal de Educação	
2.	Promover ajustes contratuais, incluindo customizações e melhorias, conforme previsto contratualmente;			Gestor e Fiscal do Contrato / Fundação Municipal de Educação	
3.	Caso a solução se mostre insuficiente de forma significativa, avaliar a viabilidade de rescisão contratual e instauração de novo processo licitatório;			Gestor e Fiscal do Contrato / Fundação Municipal de Educação	
4.	Reforçar o acompanhamento contratual, com atuação ativa do fiscal e gestor do contrato para correção tempestiva de falhas.			Gestor e Fiscal do Contrato / Fundação Municipal de Educação	

## FASE II: Licitação

<b>Risco 02:</b>	Risco de impugnações e interposição de recursos ao Edital após sua publicação, em razão de eventuais inconsistências técnicas, restrições indevidas ou ausência de clareza nos requisitos da solução informatizada de gestão educacional.				
<b>Probabilidade :</b>	Raro ( )	Improvável (X)	Provável ( )	Muito Provável ( )	Praticamente Certo ( )
<b>Impacto:</b>	Muito Baixo ( )	Baixo ( )	Médio ( X )	Alto ( )	Muito Alto ( )
<b>Id:</b>	<b>Dano:</b>				
<b>1.</b>	Atraso no cronograma do processo licitatório e, conseqüentemente, na contratação da solução;				
<b>2.</b>	Risco de descontinuidade dos serviços educacionais informatizados, considerando o término do contrato vigente;				
<b>3.</b>	Aumento do esforço administrativo para análise e resposta às impugnações e recursos.				
<b>RESPOSTA AO RISCO:</b>					
<b>Id:</b>	<b>Ação Preventiva:</b>			<b>Responsável:</b>	
<b>1.</b>	Elaboração do Termo de Referência e demais documentos com base na legislação vigente, jurisprudência dos órgãos de controle e boas práticas em contratações de soluções de tecnologia da informação;			Equipe de Planejamento da Contratação / Setor Jurídico / Setor de Tecnologia da Informação	
<b>2.</b>	Revisão técnica e jurídica minuciosa dos documentos antes da publicação do edital;			Equipe de Planejamento da Contratação / Setor Jurídico / Setor de Tecnologia da Informação	
<b>3.</b>	Garantia de descrição clara, objetiva e ampla dos requisitos, evitando direcionamentos indevidos ou restrições à competitividade;			Equipe de Planejamento da Contratação / Setor Jurídico / Setor de Tecnologia da Informação	
<b>4.</b>	Realização, sempre que possível, de consulta ao mercado (benchmarking) para validação das especificações.			Equipe de Planejamento da Contratação / Setor Jurídico / Setor de Tecnologia da Informação	
<b>Id:</b>	<b>Ação Contingencial:</b>				
<b>1.</b>	Analisar tecnicamente e juridicamente as impugnações e recursos apresentados, promovendo as adequações necessárias;			Equipe de Planejamento da Contratação / Setor Jurídico / Comissão de Licitação / Gestor do Processo	
<b>2.</b>	Retificar o edital e seus anexos, com reabertura de prazos, quando aplicável;			Equipe de Planejamento da Contratação / Setor Jurídico / Comissão de Licitação / Gestor do Processo	
<b>3.</b>	Avaliar os impactos no cronograma e adotar medidas para mitigar atrasos			Equipe de	

	na contratação;	Planejamento da Contratação / Setor Jurídico / Comissão de Licitação / Gestor do Processo
4.	Caso necessário, proceder à revogação e republicação do processo licitatório com as devidas correções.	Equipe de Planejamento da Contratação / Setor Jurídico / Comissão de Licitação / Gestor do Processo

<b>Risco 03:</b>	Baixa competitividade no certame, com reduzida participação de licitantes aptos a fornecer solução informatizada de gestão educacional compatível com os requisitos estabelecidos.				
<b>Probabilidade :</b>	Raro ( )	Improvável (X)	Provável ( )	Muito Provável ( )	Praticamente Certo ( )
<b>RESPOSTA AO RISCO:</b>	Muito Baixo ( )	Baixo ( )	Médio (X)	Alto ( )	Muito Alto ( )
<b>Id:</b>	<b>Ação Preventiva:</b>				
1.	Ampla divulgação do edital em meios oficiais e especializados, ampliando o alcance junto a fornecedores de soluções de tecnologia educacional;				
2.	Elaboração de Termo de Referência com requisitos técnicos claros, objetivos e não restritivos, garantindo isonomia e competitividade;				
3.	Realização de pesquisa de mercado e benchmarking para alinhamento das exigências com soluções amplamente disponíveis;				
	<b>4.</b>				
<b>Id:</b>	<b>Ação Contingencial:</b>				
1.	Em caso de licitação deserta ou fracassada, revisar os requisitos técnicos e condições do edital, promovendo adequações que ampliem a competitividade;			Equipe de Planejamento da Contratação / Comissão de Licitação / Fundação Municipal de Educação	
2.	Reavaliar a estratégia de contratação, incluindo eventual ajuste na modelagem do objeto ou critérios de habilitação;			Equipe de Planejamento da Contratação / Comissão de Licitação / Fundação Municipal de Educação	
3.	Proceder à republicação do certame com as devidas correções;			Equipe de Planejamento da Contratação / Comissão de Licitação / Fundação Municipal de Educação	
4.	Avaliar, quando cabível, a adoção de alternativas previstas na legislação para assegurar a continuidade do serviço.			Equipe de Planejamento da Contratação / Comissão de Licitação / Fundação Municipal de Educação	
<b>Id:</b>	<b>Ação Contingencial:</b>				

1.	Em caso de licitação deserta ou fracassada, revisar os requisitos técnicos e condições do edital, promovendo adequações que ampliem a competitividade;	Equipe de Planejamento da Contratação / Comissão de Licitação / Fundação Municipal de Educação
2.	Reavaliar a estratégia de contratação, incluindo eventual ajuste na modelagem do objeto ou critérios de habilitação;	Equipe de Planejamento da Contratação / Comissão de Licitação / Fundação Municipal de Educação
3.	Proceder à republicação do certame com as devidas correções;	Equipe de Planejamento da Contratação / Comissão de Licitação / Fundação Municipal de Educação
4.	Avaliar, quando cabível, a adoção de alternativas previstas na legislação para assegurar a continuidade do serviço.	Equipe de Planejamento da Contratação / Comissão de Licitação / Fundação Municipal de Educação

### FASE III: Implantação da Solução

<b>Risco 04:</b>	Falhas na execução dos serviços contratados, incluindo indisponibilidade do sistema, baixa qualidade no suporte técnico, atraso na resolução de chamados e não cumprimento dos níveis de serviço (SLA).				
<b>Probabilidade :</b>	Raro ( )	Improvável ( )	Provável (X)	Muito Provável ( )	Praticamente Certo ( )
<b>Impacto:</b>	Muito Baixo ( )	Baixo ( )	Médio ( )	Alto (X)	Muito Alto ( )
<b>Id:</b>	<b>Dano:</b>				
1.	Interrupção ou degradação dos serviços educacionais informatizados, afetando atividades administrativas e pedagógicas;				
2.	Prejuízo ao acesso e à confiabilidade das informações de alunos, professores e gestores;				
3.	Insatisfação dos usuários e aumento da demanda por suporte;				
4.	Comprometimento da eficiência da gestão educacional.				
<b>RESPOSTA AO RISCO:</b>					
<b>Id:</b>	<b>Ação Preventiva:</b>			<b>Responsável:</b>	
1.	Estabelecer, em contrato, Acordos de Nível de Serviço (SLA) claros, com definição de prazos para atendimento e resolução de chamados, bem como indicadores de desempenho;			Equipe de Planejamento da Contratação	
2.	Exigir infraestrutura tecnológica adequada, com garantia de disponibilidade, backup, segurança da informação e monitoramento contínuo;			Setor de Tecnologia da Informação	
3.	Realizar acompanhamento contínuo da execução contratual, com registro e controle dos chamados técnicos e avaliação periódica da qualidade dos serviços prestados;			Fiscal do Contrato	
4.	Promover capacitação dos usuários, reduzindo erros operacionais e demandas desnecessárias de suporte;			Contratada / Fundação Municipal de Educação	
<b>Id:</b>	<b>Ação Contingencial:</b>				
1.	Notificar formalmente a contratada em caso de descumprimento dos níveis de serviço, exigindo a imediata regularização;			Fiscal do Contrato	
2.	Aplicar sanções administrativas previstas em contrato, em caso de reincidência ou falhas graves na execução;			Gestor do Contrato / Autoridade Competente	
3.	Acionar mecanismos de contingência para garantir a continuidade dos serviços (ex.: rotinas alternativas, priorização de atividades críticas);			Fundação Municipal de Educação / Setor de Tecnologia da Informação	
4.	Avaliar, em casos recorrentes e não solucionados, a possibilidade de rescisão contratual e adoção de nova solução, conforme legislação vigente;			Autoridade Competente / Setor Jurídico	

<b>Risco 05:</b>	Solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro e reajustes contratuais durante a vigência do contrato, especialmente após a implantação da solução informatizada de gestão educacional.				
<b>Probabilidade :</b>	Raro ( )	Improvável (X)	Provável ( )	Muito Provável ( )	Praticamente Certo ( )
<b>Impacto:</b>	Muito Baixo ( )	Baixo ( )	Médio (X)	Alto ( )	Muito Alto ( )
<b>Id:</b>	<b>Dano:</b>				
1.	Aumento dos custos da contratação, impactando o orçamento da administração;				
2.	Possíveis impactos na continuidade ou na qualidade dos serviços prestados (suporte, manutenção, atualizações);				
3.	Necessidade de ajustes contratuais que demandem tempo e esforço administrativo.				
<b>RESPOSTA AO RISCO:</b>					
<b>Id:</b>	<b>Ação Preventiva:</b>			<b>Responsável:</b>	
1.	Definir, no edital e no contrato, critérios claros e objetivos para reajuste e eventual reequilíbrio econômico-financeiro, conforme a legislação vigente;			Equipe de Planejamento da Contratação	
2.	Prever a adequada alocação de riscos contratuais, deixando explícitos os custos que devem ser suportados pela contratada ao longo da execução (licenciamento, suporte, atualizações, hospedagem, entre outros);			Equipe de Planejamento da Contratação	
3.	Realizar estimativa de preços compatível com o mercado, com base em pesquisa atualizada, reduzindo a probabilidade de pleitos futuros;			Equipe de Planejamento da Contratação	
<b>Id:</b>	<b>Ação Contingencial:</b>				
1.	Analisar tecnicamente e juridicamente os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, exigindo comprovação formal da variação de custos e observando os requisitos legais;			Fiscal do Contrato Procuradoria Jurídica	
2.	Indeferir pedidos que não atendam aos requisitos legais ou contratuais, resguardando a administração de custos indevidos;			Gestor do Contrato / Autoridade Competente	
4.	Adotar medidas administrativas cabíveis em caso de impactos na execução contratual, assegurando a continuidade dos serviços;			Fundação Municipal de Educação	

Tubarão/SC, 24 de abril de 2026.

---

**Vitória Maria Menegaz Guarezi**  
**Assessora Jurídica**