



Prefeitura Municipal de Jaguaribara

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 394-622-6063
PÁGINA: 1 DE 7 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA - CNPJ: 07.442.981/0001-76

MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE Mapa de Gestão de Riscos

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO, DESTINADOS AOS ALUNOS E PROFESSORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE E PRÉ ESCOLA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, E DE LIVROS DE APOIO, PARA OS PROFESSORES E ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS INICIAIS E FINAIS E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA), DE REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICIPIO DE JAGUARIBARA-CE.

Unidade: Secretaria de Educação de Jaguaribara/CE

Responsáveis pela elaboração: Equipe Técnica de Planejamento e Demandante.

Fase: Planejamento da Contratação – Análise.

Objetivo: Identificar os possíveis riscos relacionados à contratação do objeto, bem como ações preventivas e de contingência para mitigá-los.

Observação: Após a identificação e avaliação dos riscos, deve-se verificar a classificação na matriz de Probabilidade X Impacto (Tabela 1), sendo que os riscos que resultarem em uma classificação Extrema (cor vermelha na matriz) devem receber maior atenção dos que os demais.

Tabela 1 – Tabela da pontuação do risco analisado.

LEGENDA – NÍVEL DE RISCO		PROBABILIDADE				
		1 MUITO BAIXA	2 BAIXA	3 MÉDIA	4 ALTA	5 MUITO ALTA
IMPACTO	5 MUITO ALTO	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

Matriz de cálculo de Risco, sendo extremo: >15 a 25; Alto: >8 a 12; Médio: >3 a 6; Baixo: >1 a 2.





Prefeitura Municipal de Jaguaribara

Descrição dos impactos:

Baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.

Médio: Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

Alto e Extremo: Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

ISSUE: 07.442.981/0001-76

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 394-622-6063
PÁGINA: 2 DE 7 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA - CNPJ: 07.442.981/0001-76



Risco	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Classificação (P x I)	Dano	Ação Preventiva (AP)	Responsável AP	Ação de Contingência (AC)	Responsável AC
mento ente	Baixa	Alto	8	O prejuízo ao atendimento das demandas das Unidades Administrativas/Secretarias do Município de Jaguaribara/CE.	Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades das Secretarias, com base em levantamentos em contratações anteriores e documentos que lhes dão suporte e dados de matrículas.	Setor de Planejamento e Demandantes da(s) Secretaria(s) Jaguaribara/CE.	Revisão de quantitativos, com base em levantamentos em contratações anteriores, relatórios de liquidação, levantamento nas quantidades de alunos e professores em cada secretaria em cada escola, e demais documentos que lhes dão suporte ponderando a possibilidade de novas matrícula.	Setor de Planejamento e Demandantes das Secretarias Jaguaribara/CE
so ou ora na isão dos essos strativo e ico de ataçao.	Média	Médio	9	Demora na disponibilização da solução para as Secretarias do Município de Jaguaribara/CE; não cumprimento dos prazos acordados para a conclusão dos processos; e atrasos na entrega dos serviços a sociedade.	1 – Acompanhar e apoiar as áreas requisitantes; 2 – Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises, levando em consideração datas estabelecidas no PCA; 3 – Encaminhar autos para análise jurídica	1 – Demandantes e Equipe de Planejamento; 2 – Alta Administração; 3 – Equipe de Planejamento.	1 – Realizar a elaboração e publicação de normativo, preferencialmente em manual de contratações, estabelecendo modelo, criando obrigatoriedade e indicando prazos e responsáveis; 2 – Formação da equipe ou contratação de empresa para realização	1 - Assessoria Jurídica, Controladoria Geral do Município, Alta Administração; 2 - Alta Administração;



Prefeitura Municipal de Jaguaribara

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 394-622-6063
PÁGINA: 3 DE 7 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA - CNPJ: 07.442.981/0001-76



					respeitando os prazos programados para análise e para a contratação.		de capacitações continuadas por meio de cursos, seminários e palestras ligadas ao tema.	
é clareza nto às ndas a rem 'olvidadas.	Baixa	Alto	8	Fragilidade no Estudo Técnico Preliminar que poderá levar a constituição de uma solução deficiente; atraso na elaboração da solução para a necessidade; solução não atender aos objetos.	1 – Realizar Estudo Técnico Preliminar detalhado, com base em justificativas pedagógicas; 2 – Garantir a participação dos integrantes requisitantes e equipe técnica (equipe pedagógica) no processo de contratação.	1 – Equipe de Planejamento e demandantes; 2 – Alta Administração.	1 – Manualizar (criar normas ou instruções normativas ou ritos) o processo de oficialização da demanda, estabelecendo prazos e responsáveis para o início e término do processo; 2 – Apoio temporário de servidores capacitados que conhecem o processo.	1 – Controladoria Geral do Município; 2 – Equipe técnica.
ação do no de rência quadro.	Baixa	Alto	8	Utilização, por parte da contratada, de serviços/aquisições de baixa qualidade ou em condições de execução que não atendam às reais necessidades das Secretarias comprometendo assim o andamento dos serviços ofertados pelos mesmos.	Elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características do objeto contratado atendendo as normas vigentes e solicitar a revisão deste, pelo setor competente quando for o caso.	1 – Equipe de planejamento da contratação e Demandantes; 2 – Equipe Técnica.	1 – Elaborar Minutas padronizadas de termos de referência, atendendo as normas legais bem como as necessidades dos órgãos envolvidos; 2 – (Formação da equipe) Possibilitar a realização de cursos, seminários e palestras ligadas ao tema.	1 – Controladoria Geral do Município e Assessoria Jurídica; 2 – Alta Administração.
ação com icima da média do mercado.	Baixa	Baixo	4	Prejuízo ao erário. Risco de anulação do processo. Atraso na entrega dos serviços a sociedade.	Realizar ampla pesquisa de preço obedecendo a Orientações normativas	Setor de compras e orçamentos.	1 – Não adjudicação do certame 2 – Anulação do processo;	1 – Autoridade Competente; 2 – Autoridade Competente;



Prefeitura Municipal de Jaguaribara

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 394-622-6063
PÁGINA: 4 DE 7 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA - CNPJ: 07.442.981/0001-76



					específicas para tal fim, em fontes confiáveis.		3 – Instruir Setor de Compras e Orçamentos na obtenção do orçamento básico conforme norma municipal, Artigo 23 da Lei 14.133/2.021 e Instrução Normativa 65/2021-SEGES e Artigo 23 da Lei 14.133/2021; 4 – Realizar treinamentos para equipe visando adquirir expertise e mecanismos para mitigar ou exaurir essas possibilidades.	3 – Equipe de Planejamento e Setor de Compras e orçamentos. 4 – Alta Administração.
o Deserta cassada.	Baixa	Alto	8	Realização de novo processo licitatório, adiando assim o processo de aquisição/contratação podendo desobedecer o cronograma do PCA.	1 – Realizar ampla divulgação do certame; 2 – Apresentar o objeto bem descrito, sem excessos, nem restrições que dificultem a participação; 3 – Apresentar preços de mercado bem coletados como parâmetro de contratação.	1 – Setor de Licitações; 2 – Equipe de Planejamento e Demandantes; 3 – Setor de Compras e Orçamentos.	1 – Realizar ampla divulgação do certame; 2 – Elaborar cláusulas não restritivas de habilitação, emissão de proposta, entrega e execução contratual.	1 – Setor de Licitações e Ordenador de Despesas; 2 – Equipe Planejamento e Autoridade Competente.
tada não ecer para nar o Contrato.	Baixa	Alto	8	Atraso no início da execução dos Serviços/fornecimento;	1 – Deflagrar o Processo com antecipação mínima de modo a ter prazos de convocação de remanescentes, quando	1 – Agente de Contratação; 2 – Agente de Contratação.	Acelerar o processo de sanção ao licitante que não cumpriu suas obrigações.	Autoridade Competente e Comissão Processante.



Prefeitura Municipal de Jaguaribara

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 394-622-6063
PÁGINA: 5 DE 7 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA - CNPJ: 07.442.981/0001-76



					for o caso, sem comprometer o planejamento e os serviços públicos; 2 – Garantir a agilidade e habilidade na negociação dos remanescentes.			
tada não e cumprir os termos ados.	Média	Alto	12	1 - Atraso no início da execução do fornecimento, logo gerando o não cumprimento dos prazos estabelecidos para a conclusão dos processos e atrasos na entrega dos serviços a sociedade; 2 – Possibilidade de descumprimento dos prazos estabelecidos no PCA	1- Elaborar termo de referência e contrato com informações bem discriminadas a respeito do serviço a ser contratado, contendo informações a respeito dos prazos, responsabilidades e penalidades em caso de descumprimento. 2 – Garantir agilidade e habilidade na negociação dos remanescentes.	1 – Demandantes; Equipe de Planejamento e Autoridade Competente; 2 – Agente de Contratação e Autoridade Competente.	1 - Encaminhar notificações tempestivas à contratada. 2 - Promover diligência visando apurar os reais motivos. 3 - Promover e Acelerar o processo de sanção ao licitante que não cumpriu suas obrigações.	1 - Fiscal e Gestor de Contratos. 2 – Comissão Processante. 3 - Ordenador de despesas e fiscal de contratos, Gestor de Contratos e Comissão Processante.
: recursos orçamentários quisição materiais, o desta atação.	Baixo	Alto	8	Não realização das atividades que dependem dos itens objeto desta contratação, com o consequente não cumprimento da missão institucional.	Por se tratar de um Registro de Preços, averiguar antes da criação da contratação, a disponibilidade orçamentaria para a aquisição do objeto da contratação.	Secretário(s)(as)/ Ordenadores de Despesas junto ao Setor de Contabilidade.	Reserva ou realocação de recursos orçamentários e financeiros pelo gestor do orçamento.	Secretário(s)(as)/Ordenadores de Despesas junto ao Setor de Contabilidade.



Prefeitura Municipal de Jaguaribara

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 394-622-6063
PÁGINA: 6 DE 7 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA - CNPJ: 07.442.981/0001-76



tação de esa sem inanceiro nte para nento dos ens	Baixa	Alto	8	A empresa pode não conseguir cumprir com os prazos demais nuances do contrato resultando em atrasos, qualidade inferior ou até mesmo no não cumprimento do acordo, logo, não entrega dos itens, levando ao não cumprimento da missão institucional.	Cobrar no momento da licitação os documentos referentes à qualificação econômica que mostre sanidade financeira para a execução do contrato.	Demandante e Setor de Planejamento e Autoridade Competente e Agente de Contratação.	1 - Encaminhar notificações tempestivas à contratada 2 - Acelerar o processo de sanção ao licitante que não cumpriu suas obrigações.	1 - Fiscal e Gestor de Contratos. 2 - Ordenador de despesas e fiscal de contratos. 2 - Ordenador de despesas e fiscal de contratos, Gestor de Contratos e Comissão Processante.
ia entrega aterial	Média	Alto	12	Não realização das atividades que dependem dos materiais, objeto desta contratação/aquisição, com o consequente não prestação dos serviços pretendidos pelo órgão contratante	1 - Acompanhar a execução do contrato e os prazos para execução do mesmo. 2 - Estabelecer prazo razoável de entrega dos itens	1 - Fiscal e Gestor do contrato. 2 – Demandantes, Equipe de Planejamento e Ordenadores de despesas	Acelerar o processo de sanção ao licitante que não cumpriu suas obrigações.	Fiscal de contratos, Gestor de Contratos, Autoridade Competente e Comissão Processante.
rial de de baixa ógica ou so/qualid ividosa	Baixa	Alto	8	1 - Contratação que não atenda a uma necessidade real da organização; desperdício de recursos públicos; retrabalho. 2 - Paralisação de serviços que dependem desses itens.	1 - Apresentar o objeto bem descrito, de maneira robusta, mas sem excessos, nem restrições que dificultem a participação, com base também em uma justificativa pedagógica	1 – Demandantes e Ordenadores de despesas e Equipe Técnica / Setor Pedagógica. 2 - Fiscal do contrato, e almoxarife.	Estabelecer de maneira clara no Termo de Referência, prazos e condições de substituição ou reposição dos livros que compõem o objeto dessa contratação.	Demandantes auxiliados pela Comissão de Planejamento, e equipe técnica, quando for o caso Equipe Técnica e Autoridade Competente



Estado do Ceará
Poder Executivo Municipal

Prefeitura Municipal de Jaguaribara

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0295
ASSINADO
ELETRONICAMENTE

0001-76

2 - Conferência dos
equipamentos recebidos
pela área fim.

Jaguaribara/CE, 29 de setembro de 2025

assinado eletronicamente

FLAVIANNIA MARIA SALDANHA VIEIRA
MEMBRO

assinado eletronicamente

GUILHERME BEZERRA DE LIMA
MEMBRO

assinado eletronicamente

RICARDO MARTINS SOUSA
MEMBRO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 394-622-6063
PÁGINA: 7 DE 7 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA - CNPJ: 07.442.981/0001-76

