PROCESSO ADMINISTRATIVO
0035
ASSINADO ELETRONICAMENTE

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE IMPRESSÃO DE CADERNOS DE PROVAS PARA O SISTEMA IRAPUENSE DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO (SIAPE), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, OBJETIVANDO A ANÁLISE DOS ÍNDICES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE DEP. IRAPUAN PINHEIRO-CE, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DEPUTADO IRAPUAN PINHEIRO/CE.

O presente Mapa de Gerenciamento de Riscos tem por finalidade identificar, analisar e estabelecer medidas preventivas e corretivas para os possíveis riscos que possam comprometer o planejamento, a seleção do fornecedor e a execução da contratação, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021.

1. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS RISCOS

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas e/ou mitigadoras
01	Falhas na definição das especificações técnicas dos cadernos de provas, como formato, quantidade de páginas, qualidade do papel e impressão.	Média	Alto	Elaborar especificações detalhadas no Termo de Referência, definindo padrões mínimos de qualidade e características dos materiais.
02	Atraso na contratação e na disponibilização dos cadernos de provas, comprometendo o calendário de aplicação das avaliações.	Média	Alto	Realizar o planejamento antecipado da contratação, estabelecendo prazos compatíveis com o calendário escolar e cronograma de aplicação das avaliações.
03	Impressão dos cadernos de provas com erros de conteúdo, diagramação, paginação ou qualidade gráfica.	Média	Alto	Exigir conferência dos arquivos antes da impressão definitiva, bem como estabelecer critérios de qualidade e responsabilidade da contratada pela correção de falhas.
04	Vazamento ou divulgação indevida do conteúdo das avaliações antes da aplicação das provas.	Média	Alto	Exigir sigilo e confidencialidade da contratada e de seus colaboradores, restringindo o acesso aos arquivos e materiais e adotando medidas de segurança durante a produção e entrega.
05	Entrega de quantidade inferior à contratada ou divergente da demanda da Secretaria Municipal da Educação.	Baixa	Alto	Estabelecer quantitativos precisos no Termo de Referência e realizar conferência dos materiais no ato do recebimento.
06	Fornecimento de cadernos de provas com baixa qualidade de impressão ou materiais inadequados.	Média	Médio	Definir padrões mínimos de qualidade, com possibilidade de rejeição dos materiais que não atendam às especificações contratadas.
07	Descumprimento das obrigações contratuais pela empresa contratada.	Média	Alto	Designar fiscal e gestor do contrato, acompanhar a execução e adotar as medidas administrativas e sanções cabíveis em caso de descumprimento.
08	Danos, extravio ou comprometimento dos materiais durante o transporte e a entrega.	Baixa	Médio	Estabelecer condições adequadas de embalagem, transporte e entrega, responsabilizando a contratada pela integridade dos materiais até o recebimento.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francelton Augusto da Silva
DATA: 18/11/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 421-336-6074 - Pág. 1/3 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/4213366074/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0036
ASSINADO ELETRONICAMENTE

2. AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS

Os riscos identificados deverão ser acompanhados durante todas as etapas da contratação, desde o planejamento até o recebimento definitivo do objeto.

A Secretaria Municipal da Educação deverá adotar medidas de fiscalização e controle, especialmente quanto à qualidade dos cadernos de provas, ao cumprimento dos prazos estabelecidos e à preservação do sigilo das avaliações, considerando a natureza do Sistema Irapuense de Avaliação da Educação (SIAPE).

A ocorrência de qualquer situação que possa comprometer a execução contratual deverá ser imediatamente comunicada ao gestor e ao fiscal do contrato, para adoção das providências necessárias.

3. RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DOS RISCOS

Responsável	**Atribuição**
Secretaria Municipal da Educação	Acompanhar o planejamento e assegurar o atendimento da necessidade administrativa.
Gestor do Contrato	Coordenar o acompanhamento da execução contratual e adotar as providências administrativas necessárias.
Fiscal do Contrato	Fiscalizar a qualidade, os quantitativos, os prazos e as condições de entrega dos materiais.
Empresa Contratada	Executar o objeto conforme as especificações, prazos e condições estabelecidas no instrumento contratual.

4. CONCLUSÃO

Diante da análise realizada, verifica-se que os riscos relacionados à contratação são passíveis de gerenciamento e controle mediante a adoção das medidas preventivas e mitigadoras estabelecidas neste documento.

Assinado via IntGest Sign – ID: 421-336-6074 - Pág. 2/3 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/421336074/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francelton Augusto da Silva
DATA: 18/11/2026
AVANÇADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0037
ASSINADO ELETRONICAMENTE

Destaca-se a importância de atenção especial à preservação do sigilo dos conteúdos das avaliações, à qualidade da impressão e ao cumprimento dos prazos de entrega, tendo em vista que tais aspectos são essenciais para garantir a adequada aplicação do Sistema Irapuense de Avaliação da Educação (SIAPE).

Assim, conclui-se que, com o devido acompanhamento e fiscalização da execução contratual, os riscos identificados poderão ser adequadamente controlados, não representando impedimento à realização da contratação.

Dep. Irapuan Pinheiro/CE, 18 de Novembro de 2026.

FRANCEILTON AUGUSTO DA SILVA
RESPONSÁVEL

Assinado via IntGest Sign – ID: 421-336-6074 - Pág. 3/3 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/421336074/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Francelton Augusto da Silva
DATA: 18/11/2026
AVANÇADA