



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

Rua Minas Gerais, N° 420, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil

CEP: 62.598-000- CNPJ: N° 06.076.967/0001-33

MAPA DE RISCOS
SECRETARIA MUNICIPAL
EDUCAÇÃO

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS DE LÍNGUA INGLESA, DESTINADOS AOS ESTUDANTES DO 1º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JIJOCA DE JERICOACOARA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES PEDAGÓGICAS PREVISTAS NO PLANEJAMENTO CURRICULAR E NA BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR - BNCC.

1. FASE DE ANÁLISE:

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

RISCO 01	Fracionamento nas contratações.				
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta		
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto		

DANO:

O risco de fracionamento pode ocorrer caso a aquisição dos materiais didáticos de Língua Inglesa, organizados por ano escolar (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental), seja realizada de forma desarticulada, por meio de múltiplos procedimentos independentes, sem observância da estratégia de contratação centralizada prevista no Estudo Técnico Preliminar.

Tal situação poderia comprometer a padronização pedagógica da rede municipal, prejudicar a progressão curricular estabelecida na Base Nacional Comum Curricular - BNCC, aumentar a complexidade administrativa e logística, elevar custos operacionais e fragilizar a economicidade da contratação, além de afrontar os princípios do planejamento, eficiência, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (Súmula TCU nº 247).

O Estudo Técnico Preliminar prevê a realização de procedimento único, com adjudicação por item, considerando a divisibilidade técnica do objeto por ano escolar, mas preservando a centralização do processo, os ganhos de escala e a coerência pedagógica da solução. Essa decisão técnica equilibra a ampla competitividade com a necessidade de assegurar uniformidade curricular, eficiência administrativa e segurança jurídica à contratação.

Ação Preventiva:

✦ Elaboração de um Plano de Contratação

Detalhado: Elaborar e consolidar o planejamento da contratação de forma integrada, assegurando que todos os materiais didáticos de Língua Inglesa, do 1º ao 5º ano, sejam contemplados em **procedimento único**, conforme definido no ETP.

✦ Centralização da condução: Adotar gestão centralizada da contratação no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, evitando iniciativas isoladas ou paralelas de aquisição do mesmo objeto.

✦ Capacitação da Equipe: Promover orientação técnica à equipe de planejamento, fiscalização e setores

Responsáveis:

✦ Equipe de Planejamento e Contratação: Responsável por liderar a elaboração do plano detalhado de contratação, coordenar a equipe e supervisionar todas as etapas do processo, assegurando que o fracionamento seja evitado, conforme as diretrizes do ETP.

✦ Equipe de Fiscalização e Auditoria: Responsável por realizar o monitoramento preventivo e contínuo e conduzir auditorias regulares para garantir a implementação eficaz das



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**

Rua Minas Gerais, Nº 420, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil
CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 06.076.967/0001-33

Rubrica

demandantes quanto aos riscos do fracionamento indevido e à correta aplicação da Súmula TCU nº 247.

✦ **Observância ao parcelamento tecnicamente justificado:** Garantir que o parcelamento ocorra exclusivamente na forma de adjudicação por item, correspondente a cada ano escolar, conforme fundamentação técnica e jurídica constante no ETP, vedando fracionamentos por conveniência administrativa.

✦ **Monitoramento preventivo:** implementar mecanismos internos de controle para acompanhamento das etapas da contratação, a fim de identificar, de forma tempestiva, qualquer tentativa de divisão indevida do objeto.

Ação de Contingência:

✦ **Monitoramento e Verificação adicional:** Apesar da estrutura de contratação integrada, é importante manter o monitoramento contínuo e realizar verificações adicionais ao longo do processo para garantir que o fracionamento não ocorra. Caso qualquer indício de fragmentação seja identificado, uma análise imediata deverá ser conduzida para assegurar que a contratação permaneça íntegra.

✦ **Ajuste de Procedimentos:** Se surgirem situações excepcionais que possam sugerir a subdivisão, esses casos devem ser analisados imediatamente pela equipe jurídica e de planejamento. Qualquer ajuste deve ser devidamente justificado, aprovado e executado em conformidade com as diretrizes legais, mantendo a integridade do processo como prioridade.

✦ **Comunicação Interna Rápida:** Caso seja identificado qualquer desvio no plano de contratação que possa levar ao fracionamento, é essencial que a comunicação seja rápida e eficaz entre os departamentos envolvidos. A equipe de planejamento e o departamento jurídico devem ser informados imediatamente para que possam tomar as medidas corretivas necessárias.

✦ **Revisão de Contratos e Processos:** Para garantir a conformidade com o plano original, é recomendável realizar revisões periódicas dos contratos e processos em andamento, com o intuito de identificar inconsistências ou desvios que possam comprometer a integridade da contratação.

medidas preventivas, assegurando a conformidade com o planejamento.

✦ **Departamento Jurídico:** Fornecer orientação sobre as implicações legais do fracionamento, revisar contratos e assegurar que todas as contratações estejam em conformidade com as normas de licitação e com as diretrizes estabelecidas no ETP.

Responsáveis:

✦ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável pelo monitoramento contínuo e revisões periódicas dos processos, garantindo que a contratação siga o plano integrado, sem fracionamento.

✦ **Equipe de Fiscalização e Auditoria:** Atua na verificação adicional e na coordenação de ações corretivas, assegurando que o processo permaneça conforme previsto e conforme as diretrizes estabelecidas no ETP.

✦ **Departamento Jurídico:** Prover suporte em situações excepcionais que necessitem de ajustes e assegurar que qualquer medida tomada esteja em conformidade com as normas legais e com o planejamento definido no ETP.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**

Rua Minas Gerais, N° 420, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil
CEP: 62.598-000- CNPJ: N° 06.076.967/0001-33

✚ **Implementação de Medidas Corretivas:** Caso seja identificado algum procedimento de fracionamento não autorizado, medidas corretivas devem ser implementadas imediatamente para reverter o processo e alinhar as ações à estratégia de contratação integrada prevista no ETP.

✚ **Análise Decisória em Caso de Fracionamento Após Contratação:** Caso o fracionamento seja observado após a contratação, uma decisão motivada, à luz da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), deverá ser tomada para determinar entre a continuidade da contratação ou a sua suspensão imediata.

RISCO 02

DESCRIÇÃO	Aquisição de material didático desalinhado à BNCC e/ou inadequado à faixa etária (1º ao 5º ano)		
PROBABILIDADE	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
IMPACTO	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto

DANO

Existe o risco de que os materiais didáticos de Língua Inglesa a serem adquiridos **não estejam** plenamente alinhados às diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e/ou não apresentem adequação pedagógica à faixa etária dos estudantes do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, especialmente se as especificações do Termo de Referência forem redigidas de maneira genérica, sem critérios objetivos de verificação e aceitação.

Esse risco pode se materializar, por exemplo, quando o material:

- não contempla de forma progressiva e estruturada as habilidades esperadas de compreensão oral, produção oral, leitura e escrita, de acordo com o nível de escolarização;
- apresenta conteúdos com complexidade incompatível com as etapas de desenvolvimento cognitivo e com o processo de alfabetização em língua materna, principalmente nos anos iniciais;
- não assegura organização curricular sequencial e articulada entre os anos (1º ao 5º), comprometendo a continuidade e progressão das aprendizagens;

• adota abordagem metodológica que não favorece práticas lúdicas, interativas e contextualizadas ao cotidiano, contrariando as premissas pedagógicas estabelecidas para este componente curricular. A ocorrência desse risco pode gerar prejuízo direto à efetividade da política pública educacional, comprometendo a padronização do ensino na rede municipal, elevando a probabilidade de retrabalho pedagógico pelos docentes, dificultando o acompanhamento e a avaliação pela gestão escolar e pela Secretaria, além de aumentar riscos administrativos (questionamentos por órgãos de controle, glosas, necessidade de substituições, custos adicionais e desgaste institucional).

O ETP delimita requisitos pedagógicos claros, destacando: alinhamento à BNCC, adequação à faixa etária, progressão curricular, metodologias ativas, uso funcional do idioma, além de critérios de acessibilidade e qualidade do material. Assim, a mitigação exige que esses requisitos sejam traduzidos em critérios verificáveis, evitando subjetividade e reduzindo margem para entrega de material que não atenda ao interesse público.

Ação Preventiva:

Responsável:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**

Rua Minas Gerais, Nº 420, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil
CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 06.076.967/0001-33

✚ **Detalhamento técnico-pedagógico no Termo de Referência (TR):** Consolidar no TR os requisitos pedagógicos constantes do ETP, com especificações objetivas para cada ano escolar (1º ao 5º), garantindo que o material:

- evidencie alinhamento à BNCC;
- respeite a faixa etária e a etapa de alfabetização;
- assegure progressão e continuidade curricular;
- contemple as quatro habilidades linguísticas (listening, speaking, reading, writing) de forma adequada e progressiva.

✚ **Definição de critérios mínimos verificáveis de conformidade pedagógica:** Estabelecer critérios de aceitação com parâmetros observáveis (estrutura por unidades/módulos, sequência didática, diversidade de atividades, contextualização, coerência de vocabulário e complexidade por ano), reduzindo risco de avaliação meramente subjetiva.

✚ **Padronização e coerência da solução por ano escolar:** Garantir que os itens (1º, 2º, 3º, 4º e 5º anos) preservem coerência metodológica e progressão, evitando "saltos" de complexidade entre séries e assegurando continuidade no ciclo do Ensino Fundamental I.

✚ **Validação técnica interna por equipe pedagógica:** Antes da publicação do edital, submeter o TR (requisitos e critérios de recebimento) à análise do setor técnico-pedagógico, para confirmar aderência à BNCC e adequação aos estudantes da rede municipal.

✚ **Reforço do recebimento com checklist pedagógico e técnico:** Preparar checklist de recebimento (provisório e definitivo) contemplando: adequação por série, progressão curricular, clareza linguística, qualidade gráfica e elementos de acessibilidade, conforme já indicado como providência prévia no ETP.

✚ **Resguardo da competitividade sem direcionamento:** Redigir as exigências como requisitos mínimos e suficientes (sem marca/origem), preservando a competitividade, mas garantindo a qualidade pedagógica essencial ao atendimento da necessidade pública.

✚ **Equipe de Planejamento da Contratação:** Responsável por consolidar o TR com aderência integral ao ETP, convertendo requisitos pedagógicos em critérios objetivos e verificáveis.

✚ **Equipe Técnico-Pedagógica / Departamento Técnico Pedagógico:** Responsável por validar a coerência pedagógica dos requisitos, a adequação por faixa etária e a progressão curricular, assegurando alinhamento à BNCC.

✚ **Setor de Compras e Licitações:** Responsável por assegurar que o edital reflita fielmente os requisitos do TR/ETP, sem direcionamento, mas com critérios suficientes para garantir qualidade.

✚ **Assessoria Jurídica:** Responsável por revisar a conformidade legal das exigências, garantindo competitividade, isonomia e segurança jurídica, evitando requisitos excessivos ou ilegais.

Ação de Contingência:

✚ **Identificação e registro formal de desconformidades no recebimento:** Caso, no

Responsável:

✚ **Gestor do Contrato:** Responsável por coordenar o tratamento das não



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**

Rua Minas Gerais, Nº 420, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil
CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 06.076.967/0001-33

recebimento provisório, sejam identificados indícios de desalinhamento à BNCC, inadequação por faixa etária, ausência de progressão curricular ou inconsistência pedagógica, deve-se registrar formalmente a ocorrência (relatório técnico), com evidências, descrição objetiva do ponto de desconformidade e referência às exigências do TR/ETP.

✚ **Recusa motivada e solicitação de substituição/correção:** Adotar recusa motivada do recebimento e exigir substituição dos materiais em desconformidade, observando prazos contratuais e critérios de aceitação, assegurando que somente materiais aderentes sejam aceitos definitivamente.

✚ **Acionamento imediato do gestor e fiscal do contrato:** O gestor e o fiscal do contrato devem ser acionados de imediato para conduzir o procedimento de não conformidade, com comunicação formal à contratada e acompanhamento das providências corretivas.

✚ **Reavaliação pedagógica com parecer técnico do setor competente:** Determinar que a equipe técnico-pedagógica emita parecer sobre a inadequação constatada e sobre os requisitos mínimos que não foram atendidos, subsidiando decisões administrativas e eventual aplicação de sanções.

✚ **Aplicação de medidas contratuais e sanções, quando cabível:** Se persistirem não conformidades, aplicar medidas previstas em contrato e na Lei nº 14.133/2021 (advertência, multa, etc.), sempre mediante processo formal e motivação, resguardando contraditório e ampla defesa.

✚ **Decisão administrativa motivada (LINDB) em caso de impacto na continuidade pedagógica:** Caso a desconformidade afete significativamente o calendário escolar e a continuidade das atividades pedagógicas, deverá ser adotada decisão administrativa motivada, ponderando riscos, alternativas e consequências práticas, à luz da LINDB, priorizando o interesse público educacional e a efetividade da política pedagógica.

✚ **Plano emergencial de mitigação pedagógica (se necessário):** Em situação crítica (atraso na substituição ou recusa ampla), elaborar plano emergencial de mitigação (orientações pedagógicas internas

conformidades, determinar providências, formalizar comunicações e conduzir decisões administrativas.

✚ **Fiscal do Contrato / Comissão de Recebimento:** Responsável por realizar conferência técnica e documental, aplicar checklists, registrar ocorrências e instruir o processo de recusa/substituição.

✚ **Equipe Técnico-Pedagógica / Departamento Técnico Pedagógico:** Responsável por emitir parecer pedagógico conclusivo sobre a inadequação do material e orientar tecnicamente a solução corretiva.

✚ **Assessoria Jurídica:** Responsável por orientar as medidas legais, assegurar regularidade procedimental, subsidiar eventual aplicação de sanções e garantir segurança jurídica das decisões.

✚ **Controle Interno (quando acionado):** Responsável por acompanhar a regularidade das medidas adotadas, especialmente se houver risco de dano ao erário ou necessidade de decisões excepcionais.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**

Rua Minas Gerais, Nº 420, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil
CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 06.076.967/0001-33

temporárias) para evitar descontinuidade do ensino, até regularização do fornecimento.

RISCO 03

DESCRIÇÃO	Contratação a preços muito discrepantes (inferiores ou superiores) aos praticados no mercado.			
PROBABILIDADE	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta	
IMPACTO	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto	

DANO

A contratação a preços muito discrepantes dos praticados no mercado pode comprometer gravemente a eficácia e a integridade da solução educacional pretendida.

Preços muito inferiores aos valores de referência podem indicar inexecutabilidade da proposta, o que pode resultar no fornecimento de materiais didáticos de Língua Inglesa com qualidade inferior, conteúdos incompletos, inadequação pedagógica à faixa etária ou desconformidade com as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Tal situação pode gerar prejuízos ao atendimento das necessidades pedagógicas da rede municipal, além de aumentar o risco de descumprimentos contratuais, atrasos na entrega e ineficiência administrativa.

Por outro lado, preços significativamente superiores aos praticados no mercado podem caracterizar sobrepreço ou superfaturamento, ocasionando dano ao erário, risco de responsabilização administrativa e comprometimento dos princípios da economicidade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

O Estudo Técnico Preliminar contempla levantamento de mercado com base em contratações similares publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em portais oficiais, constituindo referência técnica essencial para mitigação desse risco.

Ação Preventiva:

✚ **Pesquisa de Preços Detalhada:** Conforme levantamento de mercado realizado e registrado no ETP, com base em contratações similares publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em portais de transparência, assegurando referência de preços médios compatíveis com o mercado, observando a compatibilidade entre os itens pesquisados e as especificações técnicas e pedagógicas definidas no ETP, de modo a assegurar a comparabilidade entre as referências utilizadas.

✚ **Avaliação de Propostas:** Todas as referências de preço devem ser cuidadosamente analisadas quanto à conformidade com os valores praticados no mercado. A viabilidade financeira e a modalidade de pagamento devem ser verificadas para garantir que cubram adequadamente os custos envolvidos, preservando o equilíbrio econômico do contrato e evitando possíveis distorções ou desequilíbrios financeiros.

Responsável:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** responsável pela consolidação das pesquisas de mercado registradas no ETP e pela validação dos preços estimados, assegurando que estejam compatíveis com as práticas do mercado

✚ **Setor Jurídico:** Responsável por revisar os resultados da pesquisa de preços e assegurar que todos os parâmetros foram devidamente considerados no processo de planejamento e contratação.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**

Rua Minas Gerais, N° 420, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil
CEP: 62.598-000- CNPJ: N° 06.076.967/0001-33

✚ **Apoio do Setor de Pesquisa:** O setor responsável pela pesquisa de preços deverá realizar um levantamento rigoroso, seguindo critérios técnicos e fundamentados nas práticas atuais do mercado. Isso garantirá que o preço estimado para a contratação esteja em conformidade com o mercado, refletindo um valor adequado e seguro.

Ação de Contingência:

✚ **Correção Antes da Formalização:** discrepâncias nos preços deverão ser detectadas e corrigidas antes da formalização contratual, assegurando que o valor final esteja compatível com o mercado.

✚ **Revisão e Ajustes imediatos:** Caso qualquer irregularidade seja identificada durante a fase de análise de propostas, devem ser realizados ajustes imediatos para garantir que os valores estejam adequados ao mercado, preservando a sustentabilidade financeira e a integridade do processo.

Responsáveis:

✚ **Setor de Pesquisa de Preços:** Realizará revisões do levantamento e valores estimados, assegurando que não haja discrepâncias entre o preço contratado e os praticados no mercado.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por garantir que todos os ajustes necessários sejam realizados dentro da legalidade, respeitando as normas e diretrizes estabelecidas, e assegurando a conformidade do contrato com as diretrizes do ETP.

RISCO 04

DESCRIÇÃO	Descrição do objeto, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, que não atende à demanda da Administração.			
PROBABILIDADE	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta	
IMPACTO	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	

DANO

Caso a descrição do objeto da contratação (quantitativa ou qualitativa) não esteja alinhada com as necessidades da Secretaria de Educação, os impactos podem ser consideráveis.

Uma descrição quantitativa inadequada, especialmente se subestimada, pode resultar na insuficiência de materiais didáticos de Língua Inglesa para atendimento dos estudantes matriculados, comprometendo a universalidade do acesso e a equidade educacional. Por outro lado, superestimativas podem gerar desperdício de recursos públicos, afrontando os princípios da economicidade e do planejamento.

No aspecto qualitativo, falhas na descrição do objeto — como a omissão de especificações mínimas dos materiais didáticos de Língua Inglesa, ausência de critérios claros de qualidade gráfica e pedagógica, inadequação à faixa etária, falta de progressão curricular entre os anos (1º ao 5º) ou incompatibilidade com as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) podem resultar no fornecimento de materiais inadequados ao processo de ensino-aprendizagem, prejudicando a execução da estratégia pedagógica da rede municipal.

Além disso, descrições imprecisas ou incompletas do objeto dificultam a **avaliação objetiva das propostas**, ampliam a margem para interpretações divergentes, favorecem impugnações e recursos administrativos, e fragilizam a segurança jurídica do certame e da futura contratação.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**

Rua Minas Gerais, N° 420, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil
CEP: 62.598-000- CNPJ: N° 06.076.967/0001-33

Esse risco impacta diretamente os objetivos pedagógicos definidos no Estudo Técnico Preliminar, que visa assegurar padronização do ensino, equidade no acesso aos materiais, qualidade pedagógica e melhoria dos indicadores educacionais da rede municipal de ensino.

Ação Preventiva:

✚ **Definição Clara do Objeto da Contratação:** A descrição do objeto deve refletir fielmente as especificações técnicas, funcionais e pedagógicas, conforme decisão técnica registrada no ETP, visando garantir coerência pedagógica, logística de distribuição e uniformidade metodológica.

✚ **Validação do Objeto pela Equipe Técnica:** A equipe de planejamento, em conjunto com especialistas técnicos e jurídicos, deve validar a descrição do objeto para garantir que as especificações estejam alinhadas às necessidades da Administração, evitando deficiências ou excessos.

✚ **Validação Multissetorial do Objeto:** A descrição do objeto deve ser validada por:

- **Equipe técnico-pedagógica:** Responsável por verificar o **alinhamento dos materiais didáticos de Língua Inglesa** às diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), à progressão curricular entre o 1º e o 5º ano do Ensino Fundamental e às metodologias de ensino adotadas pela rede municipal.

- **Setor técnico-administrativo:** Responsável por avaliar a **adequação técnica e a qualidade gráfica dos materiais didáticos**, incluindo durabilidade, resistência ao uso escolar contínuo, clareza visual, encadernação e demais características necessárias ao uso ao longo do ano letivo.

- Departamento jurídico - para garantir clareza, legalidade e ausência de subjetividades.

✚ **Integração com o Planejamento Pedagógico:** As especificações devem ser elaboradas a partir de um diagnóstico realista da estrutura escolar atual.

Ação de Contingência:

✚ **Revisão e Ajuste do Objeto Pré:** Caso seja identificado, antes da formalização do contrato, que a descrição do objeto não atende adequadamente à demanda, o processo deve ser temporariamente suspenso para que a descrição seja revisada e ajustada, assegurando que o contrato reflita as necessidades reais do setor.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável por elaborar e validar a descrição do objeto da contratação com precisão, assegurando que a quantidade necessária esteja de acordo com as reais necessidades do setor.

✚ **Setor Técnico Especializado:** Responsável por fornecer suporte técnico na definição do objeto, garantindo que as especificações sejam adequadas e que a qualidade seja mantida conforme as diretrizes do ETP.

✚ **Equipe Pedagógica da Secretaria de Educação:** Validação dos **materiais didáticos de Língua Inglesa**, quanto à pertinência pedagógica, alinhamento à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), adequação à faixa etária e coerência com a progressão curricular do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável por reavaliar e ajustar a descrição do objeto antes da formalização do contrato, quando necessário.

✚ **Gestor do Contrato:** Responsável por monitorar a execução do contrato e solicitar ajustes caso o objeto não atenda



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**

Rua Minas Gerais, Nº 420, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil
CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 06.076.967/0001-33

✚ **Ajustes na Execução Contratual:** Se, durante a execução do contrato, for identificado que o objeto descrito está aquém ou além das necessidades reais, ajustes devem ser implementados para adequar, mantendo a integridade e o cronograma do processo.

✚ **Suspensão da Execução, se necessário:** Caso ajustes não resolvam a inadequação, a execução do contrato poderá ser suspensa para revisão completa e readequação, de acordo com o ETP.

plenamente à demanda, garantindo que as necessidades da Secretaria de Educação sejam respeitadas.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por garantir a legalidade das alterações e readequações, zelando pela integridade contratual e proteção ao interesse público.

RISCO 05

Descrição:	Exigência indevida na fase de contratação, seja em relação aos requisitos para participação no processo ou à documentação exigida.				
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta		
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta		

DANO

A inserção de exigências indevidas, excessivas ou desproporcionais no edital de licitação tais como **requisitos** de qualificação técnica sem pertinência direta com o objeto, exigências documentais não previstas em lei ou critérios que restrinjam indevidamente a participação de fornecedores pode comprometer a competitividade do certame e violar os princípios da isonomia, da legalidade e da ampla concorrência.

No contexto da contratação de materiais didáticos de Língua Inglesa, tais exigências podem afastar fornecedores aptos, reduzir o universo de propostas válidas e dificultar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Ademais, a adoção de requisitos inadequados pode ensejar impugnações ao edital, recursos administrativos e questionamentos por órgãos de controle, resultando em atrasos no processo licitatório.

Esses atrasos podem impactar negativamente o cronograma de fornecimento e distribuição dos materiais didáticos às unidades escolares, comprometendo o início ou a continuidade das atividades pedagógicas previstas para o período letivo. Em situações mais graves, a manutenção de exigências ilegais pode levar à anulação do certame e à responsabilização administrativa dos agentes públicos envolvidos, em afronta aos princípios que regem as contratações públicas, especialmente os previstos na Lei nº 14.133/2021.

Ação Preventiva:

✚ **Conformidade Legal nas Exigências:** Garantir que todas as exigências de qualificação técnica e documental estejam em conformidade com a Lei 14.133/2021, evitando requisitos indevidos ou desproporcionais que possam prejudicar a competitividade e a legalidade do processo.

✚ **Revisão Jurídica das Exigências:** Departamento Jurídico deverá revisar a minuta do edital e do Termo de Referência para verificar se as exigências são compatíveis com o grau de complexidade da aquisição e com os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável por definir as exigências com base nas reais necessidades da contratação e na legislação vigente.

✚ **Departamento Jurídico:** Revisa e valida juridicamente os requisitos estabelecidos no edital, evitando exigências abusivas, irrelevantes ou restritivas de competitividade.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**

Rua Minas Gerais, N° 420, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil
CEP: 62.598-000- CNPJ: N° 06.076.967/0001-33

✚ **Treinamento da equipe:** Promover capacitação dos servidores envolvidos no planejamento e na elaboração do edital quanto aos limites legais para exigências, especialmente no tocante à comprovação anterior, certificações específicas e exigências de amostras se for o caso.

Ação de Contingência:

✚ **Correção Imediata Pré-Conclusão do Processo:** Se for identificada exigência indevida antes da publicação do edital ou durante o período de impugnações, a equipe deve ajustar os documentos com urgência, republicando o edital corrigido, se necessário, para garantir o prosseguimento do certame dentro da legalidade.

✚ **Análise e Adequação Pós-Identificação:** Caso uma exigência indevida seja identificada após a formalização do contrato, o Departamento Jurídico deverá analisar os efeitos dessa ilegalidade. Dependendo da gravidade, poderá haver desde simples retificação administrativa até rescisão contratual ou anulação do certame, priorizando sempre o interesse público e a continuidade da política educacional.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável por ajustar as correções necessárias nos documentos antes da conclusão do processo e acompanha a resposta a eventuais impugnações.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por analisar juridicamente os impactos de eventuais exigências indevidas e propor as medidas corretivas adequadas à situação.

✚ **Gestor da Secretaria Municipal de Educação:** Responsável por tomar a decisão final diante da análise técnica e jurídica, prezando pela segurança jurídica da contratação e pela concretização dos objetivos educacionais.

RISCO 06

Descrição:	Divergências textuais entre o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Termo de Referência (TR) e a minuta de contrato.					
Probabilidade:	<input type="checkbox"/>	Baixa	<input checked="" type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/>	Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/>	Baixa	<input type="checkbox"/>	Média	<input checked="" type="checkbox"/>	Alta

DANO

A existência de inconsistências/divergências textuais entre o ETP, o TR e a minuta de contrato podem comprometer a clareza e a exequibilidade da contratação.

Inconsistências entre esses documentos podem levar a interpretações erradas sobre a aquisição, as responsabilidades das partes ou os termos de pagamento. Além disso, divergências podem gerar dúvidas, atrasos na execução do contrato, litígios entre as partes e, em casos mais graves, anulação do contrato por não conformidade com o que foi estabelecido no processo de contratação. Esses problemas podem comprometer a qualidade e a efetividade da contratação, além de gerar custos adicionais e afetar a credibilidade da Secretaria de Educação/Administração.

Ação Preventiva:

✚ **Revisão Cruzada Minuciosa:** Essa conferência deverá assegurar que a redação do TR e da minuta contratual mantenha integralmente a especificação técnica, quantitativa e qualitativa dos materiais didáticos de Língua Inglesa, observando rigorosamente as

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável por garantir que o conteúdo do ETP, TR e minuta de contrato estejam coesos e em



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**

Rua Minas Gerais, Nº 420, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil
CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 06.076.967/0001-33

diretrizes e registros nele constantes, sem acréscimos ou omissões que possam comprometer a padronização pedagógica, a adequação à BNCC, a qualidade do material ou a economicidade da contratação.

✚ **Validação por Equipes Especializadas:** A equipe de planejamento, juntamente com o setor jurídico e outros setores técnicos envolvidos, deve revisar detalhadamente os documentos para garantir a coesão e a conformidade com a Lei nº 14.133/2021, bem como com o ETP aprovado.

✚ **Capacitação da Equipe:** Promover treinamentos internos sobre integração documental em contratações públicas, abordando os riscos de divergência textual e os métodos de prevenção.

✚ **Padronização de Modelos Documentais:** Utilizar modelos previamente validados e padronizados de TR e contrato (ex. Modelos da AGU ou dos Tribunais de Contas), garantindo que os principais tópicos estejam organizados de forma coerente e juridicamente segura.

Ação de Contingência:

✚ **Correção de Divergências Pré-Contratual:** Caso divergências sejam detectadas antes da formalização contratual, o processo deverá ser imediatamente suspenso até a correção integral dos documentos, com republicação ou retificação, se necessário.

✚ **Ajustes Pós-Identificação:** Caso as divergências sejam detectadas após a assinatura do contrato, deve-se realizar uma análise jurídica para identificar a extensão dos impactos na execução. Ajustes contratuais podem ser feitos, sempre em conformidade com as normas legais, para corrigir as inconsistências e evitar problemas na execução.

conformidade com as diretrizes do processo.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por revisar e garantir que os documentos atendam aos requisitos legais e estejam devidamente harmonizados.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação/Comissão de Licitação:** Deve promover a revisão cruzada entre os documentos e providenciar correções antes da celebração do contrato.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por avaliar juridicamente os riscos decorrentes das divergências e aprovar as medidas de ajuste.

✚ **Gestor do Contrato:** Responsável por monitorar a execução com base no conteúdo validado. Ao detectar divergência na execução ou documento, deve comunicar aos setores competentes para providências imediatas.

✚ **Equipe de Fiscalização e Auditoria:** acompanhar a execução contratual e verificar se os ajustes determinados foram devidamente implementados, reforçando a integridade do processo

RISCO 07

Descrição:

Inclusão de cláusulas desnecessárias ou restritivas no processo de contratação.

Probabilidade:

Baixa Média Alta



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**

Rua Minas Gerais, Nº 420, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil
CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 06.076.967/0001-33

Impacto:

Baixa

Média

Alta

DANO

A inserção de cláusulas excessivas ou desnecessárias pode restringir indevidamente a competitividade no processo licitatório. Essa prática viola os princípios da isonomia e da ampla concorrência previstos na Lei nº 14.133/2021, podendo acarretar: Impugnações e recursos administrativos; Suspensão ou anulação do certame; Atrasos na entrega dos materiais didáticos de Língua Inglesa; Desperdício de recursos e retrabalho administrativo; Risco de responsabilização dos agentes públicos envolvidos; Perda da credibilidade institucional da Secretaria de Educação/Administração.

Ação Preventiva:

✚ **Adoção de Modelos Padronizados:** Utilizar modelos de documentos (Termo de Referência, minuta contratual e edital) validados por órgãos como a AGU e Tribunais de Contas, assegurando coerência técnica e jurídica, além de evitar inserção indevida de cláusulas restritivas.

✚ **Elaboração de Cláusulas Fundamentadas:** As cláusulas do processo devem ser limitadas às estritamente necessárias, observando fielmente as diretrizes e justificativas técnicas registradas no ETP, evitando excessos ou exigências irrelevantes.

✚ **Revisão Jurídica Prévia:** O Departamento Jurídico deve realizar análise minuciosa das cláusulas do edital e do contrato, prevenindo a inclusão de restrições infundadas ou desnecessárias ao certame.

✚ **Capacitação e Alinhamento Técnico:** Promover reuniões de alinhamento e capacitação da equipe de planejamento sobre os limites legais das exigências, reforçando a distinção entre critérios técnicos obrigatórios e excessos que comprometem a competitividade.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável por redigir e revisar o TR e a minuta contratual, assegurando que as cláusulas estejam estritamente alinhadas à finalidade do objeto, sem gerar barreiras desnecessárias à participação de potenciais fornecedores.

✚ **Departamento Jurídico:** Revisa todas as cláusulas contratuais, validando sua legalidade, necessidade e proporcionalidade à complexidade do objeto.

Ação de Contingência:

✚ **Correção de Cláusulas Antes da Publicação:** Caso sejam identificadas cláusulas desnecessárias antes da publicação do edital, a equipe deve promover ajustes imediatos, revalidar os documentos e republicá-los, se necessário, com base nos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e legalidade.

✚ **Ajustes Pós-Publicação ou Contratação:** Se detectadas cláusulas excessivas após a publicação do edital ou formalização contratual, o jurídico deverá avaliar os riscos e propor: Retificação do edital, se possível; Aditamento contratual, se necessário; Apontamento de vício formal e orientação para correção futura.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável por os ajustes necessários antes da publicação e responde pela fundamentação técnica das cláusulas propostas.

✚ **Departamento Jurídico:** Analisa os riscos jurídicos e orienta sobre a forma mais segura de correção ou mitigação dos efeitos das cláusulas restritivas.

✚ **Gestor da Secretaria de Educação:** Delibera, com base nos pareceres técnico e jurídico, sobre as medidas corretivas



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**

Rua Minas Gerais, N° 420, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil
CEP: 62.598-000- CNPJ: N° 06.076.967/0001-33

cabíveis, zelando pela lisura e regularidade do processo.

RISCO 08

Descrição:	Contratação de empresa inapta, que não atua no ramo pertinente ao fornecimento ou impedida de contratar com a Administração.		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta

DANO

A contratação de uma empresa inapta, que não possui capacidade técnica para executar o objeto do contrato ou que esteja impedida de contratar com a Administração, pode resultar em uma série de problemas graves. Isso inclui a inexecução ou execução insatisfatória do contrato, atrasos no cronograma, comprometimento da qualidade, e a necessidade de rescisão contratual e necessidade de reinício do processo, com impacto no cronograma da Secretaria de Educação.

Além disso, a contratação de uma empresa impedida de contratar com a Administração Pública pode levar a sanções legais, multas e anulação do contrato, gerando um dano financeiro ao erário e gerar questionamentos legais e impactos negativos à imagem da Secretaria de Educação/Administração.

Ação Preventiva:

✚ **Definição Clara e Adequada no TR:** No Termo de Referência, definir requisitos objetivos de habilitação técnica, compatíveis com a complexidade do objeto e em consonância com as diretrizes e decisões técnicas registradas no ETP, tomando como base minutas da AGU.

✚ **Verificação Cadastral e Técnica Prévia:** Antes da formalização do contrato, deve ser realizada uma verificação rigorosa dos documentos de habilitação técnica da empresa, incluindo o registro da empresa em órgãos competentes e a comprovação de que atua no ramo pertinente ao objeto do contrato. Além disso, é essencial verificar se a empresa está em situação regular para contratar com a Administração Pública, conforme a Lei 14.133/2021.

✚ **Consulta a Cadastros Públicos:** Consultar os seguintes sistemas: CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas); CNEP (Cadastro de Empresas Impedidas de Licitar e Contratar com a Administração Pública); SICAF, para verificar a situação cadastral e regularidade fiscal da empresa.

✚ **Análise da Capacidade Técnica e Financeira:** Exigir experiência comprovada e documentação técnico-financeira consistente, garantindo que a empresa possui condições de executar o objeto.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação e Setor de Pesquisa de Preços:** Responsável por realizar a verificação prévia dos documentos de habilitação técnica e consultar os cadastros pertinentes para assegurar que a empresa tenha capacidade técnica e não esteja impedida de contratar.

✚ **Departamento Jurídico:** Deve validar a documentação e a conformidade legal da empresa, garantindo que ela esteja apta a celebrar contratos com a Administração Pública.

Ação de Contingência:

Responsáveis:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**

Rua Minas Gerais, N° 420, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil
CEP: 62.598-000- CNPJ: N° 06.076.967/0001-33

✚ **Suspensão Imediata do Processo:** Se for detectado que a empresa não possui habilitação técnica adequada ou está impedida de contratar com a Administração durante o processo de contratação, a equipe de planejamento deve suspender imediatamente o processo até que a empresa seja substituída ou a questão seja resolvida.

✚ **Rescisão Contratual:** Se a inaptidão ou impedimento da empresa for detectada após a formalização do contrato, deve-se proceder à rescisão contratual, conforme previsto na legislação, para evitar maiores prejuízos à Administração.

✚ **Substituição Imediata da Empresa:** Caso a empresa se revele inapta durante a execução do contrato, uma substituição imediata deve ser providenciada, respeitando os termos legais, para assegurar a continuidade do processo sem prejuízo à qualidade e respeitando os requisitos legais, para assegurar a continuidade do objeto.

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Responsável por suspender o processo ou solicitar a rescisão do contrato, caso sejam detectadas identificadas inconsistências durante a análise prévia e recomendar a substituição, se necessário.

✚ **Departamento Jurídico:** Auxiliar na validação jurídica para a rescisão contratual e a substituição da empresa, garantindo conformidade com a legislação.

✚ **Gestor da Secretaria de Educação:** Responsável por tomar as medidas administrativas necessárias para substituir a empresa e garantir a continuidade da execução do contrato de forma eficiente.

RISCO 09

Descrição:	Habilitação de empresa com documentação técnica e econômico-financeira forjada ou inidônea.		
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta

DANO

A habilitação de uma empresa com documentação técnica ou econômico-financeira forjada ou inidônea pode gerar graves consequências para o processo de contratação e para a execução do contrato. Uma empresa sem capacidade técnica real ou com problemas financeiros pode não conseguir executar o contrato de forma adequada, resultando em atrasos, inexecução parcial ou total da aquisição, além de comprometer a qualidade, a logística de entrega e a coerência pedagógica os materiais didáticos de Língua Inglesa. Além disso, a contratação de uma empresa com documentação falsificada ou fraudulenta pode gerar questionamentos legais, multas, rescisão contratual e, em casos mais graves, levar à responsabilização dos gestores e danos à imagem da Administração. O impacto financeiro também pode ser significativo, com desperdício de recursos públicos e prejuízos ao erário, além de danos à imagem e à credibilidade da Secretaria de Educação/Administração.

Ação Preventiva:

✚ **Verificação Minuciosa da Documentação:** A equipe de planejamento e o setor jurídico (minuta) e agente de contratação devem realizar uma verificação rigorosa e detalhada de todos os documentos apresentados pela empresa. Essa análise deve incluir a verificação de autenticidade dos documentos técnicos e econômico-

Responsáveis:

✚ **Equipe de Planejamento - Agente de Contratação:** Responsável por realizar a verificação e análise dos documentos apresentados, validar garantindo que a empresa habilitada tenha capacidade técnica e financeira real.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**

Rua Minas Gerais, Nº 420, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil
CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 06.076.967/0001-33

financeiros, a fim de identificar possíveis fraudes e garantir conformidade com as especificações e critérios técnicos definidos no ETP.

✚ **Consulta a Bancos de Dados Públicos:** A equipe deve consultar cadastros e bancos de dados públicos, como o **CEIS** (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas); **CNEP** (Cadastro de Empresas Impedidas de Licitar); **CRC** (Conselho Regional de Contabilidade), quando aplicável; **Junta Comercial**, para conferir autenticidade de balanços e atos societários, para confirmar a idoneidade da empresa e a veracidade das informações financeiras e técnicas apresentadas.

✚ **Análise da Capacidade Financeira:** Deve-se fazer uma análise criteriosa das demonstrações financeiras da empresa, garantindo que ela tenha capacidade econômico-financeira real para executar o contrato sem comprometer a qualidade dos produtos.

✚ **Capacitação da Equipe:** Garantir que a equipe responsável pela habilitação esteja capacitada para identificar possíveis fraudes ou inconsistências nos documentos apresentados.

Ação de Contingência:

✚ **Correção e Verificação imediata:** Se, antes da formalização do contrato, for detectada qualquer documentação forjada ou inconsistências nas informações econômico-financeiras, o processo deve ser suspenso e a empresa desqualificada.

✚ **Rescisão Contratual:** Caso a inidoneidade seja verificada **após a assinatura do contrato**, deve-se proceder à rescisão imediata com base na Lei nº 14.133/2021, assegurando o contraditório e ampla defesa.

✚ **Ações Legais:** A Administração deverá adotar medidas legais para responsabilizar a empresa que apresentou documentação forjada, garantindo a proteção do erário e evitando futuros danos à Administração.

✚ **Adoção de Ações Legais e Comunicação aos Órgãos de Controle:** Devem ser adotadas medidas legais contra a empresa, como: Representação ao Ministério Público; Comunicação ao Tribunal de Contas; Registro nos cadastros de inidoneidade; Eventual abertura de processo administrativo sancionador.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável pela revisão e validação juridicamente os documentos apresentados, assegurando conformidade com a legislação assim garantir que não haja fraudes ou inconsistências nos documentos apresentados pela empresa.

✚ **Setor de Fiscalização e Auditoria:** Realizar auditorias para verificar a regularidade dos documentos apresentados e validar a idoneidade da empresa.

Responsáveis:

✚ **Agente de Contratação:** Responsável por verificar a documentação antes da formalização do contrato e suspender o processo em caso de irregularidades.

✚ **Departamento Jurídico:** Responsável por conduzir a análise jurídica e a rescisão contratual, quando necessário, além de orientar as medidas legais a serem tomadas contra a empresa fraudulenta.

✚ **Gestor da Secretaria de Educação:** Tomar decisões corretivas e administrativas, garantindo a proteção do processo de contratação e a continuidade sem prejuízo à execução.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**

Rua Minas Gerais, Nº 420, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil
CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 06.076.967/0001-33

Descrição:	Negativa de assinatura de Contrato decorrente de atraso na condução do procedimento.					
Probabilidade:	<input type="checkbox"/>	Baixa	<input checked="" type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/>	Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/>	Baixa	<input type="checkbox"/>	Média	<input checked="" type="checkbox"/>	Alta
DANO						
<p>A negativa de assinatura pode comprometer o planejamento da Secretaria de Educação/Administração, atrasar a aquisição e exigir a busca de nova contratação, impactando negativamente o cronograma e a eficiência administrativa.</p> <p>O atraso na condução do procedimento de contratação causa danos incluindo a necessidade de iniciar novo processo de contratação, atrasos na aquisição contratada, prejudicando o funcionamento da Secretaria de Educação/Administração, custos adicionais e retrabalho administrativo e impacto negativo na credibilidade da Secretaria de Educação/Administração.</p>						
Ação Preventiva:			Responsáveis:			
<p>✚ Gestão de Prazos e Monitoramento: Implementar uma gestão eficaz dos prazos para a condução do procedimento de contratação, garantindo que todas as etapas sejam concluídas dentro dos prazos estabelecidos. Monitorar de perto o andamento de cada fase para evitar atrasos e assegurar que o contrato seja assinado no tempo adequado.</p> <p>✚ Comunicação Pró-Ativa com os Licitantes: Manter a empresa informada sobre o andamento do processo e alinhar expectativas quanto aos prazos e condições contratuais.</p> <p>✚ Previsão de Penalidades: Incluir no TR ou contrato uma cláusula de penalidade para a empresa que se recuse a assinar o contrato sem justificativa plausível, de acordo com a legislação vigente, garantindo que o processo seja tratado com a devida seriedade.</p> <p>✚ Capacitação da Equipe: Garantir que a equipe de planejamento e contratação esteja apta a conduzir os trâmites de forma célere e eficiente, minimizando atrasos.</p> <p>✚ Prioridade Administrativa: Assegurar que o processo de contratação receba prioridade dentro da Administração, considerando sua relevância.</p> <p>✚ Acompanhar o prazo de validade das propostas, dando celeridade na convocação da empresa, visando à assinatura do contrato.</p>			<p>✚ Equipe de Planejamento e Contratação: Responsável por monitorar os prazos e assegurar que todas as etapas do procedimento sejam realizadas de maneira eficiente e dentro do cronograma.</p> <p>✚ Gestor da Secretaria de Educação: Responsável por garantir a comunicação efetiva entre a Administração e empresa para prevenir desistências por atraso.</p> <p>✚ Departamento Jurídico: Validar e revisar documentos de forma célere, assegurando que a formalização ocorra sem atrasos.</p>			
Ação de Contingência:			Responsáveis:			
<p>✚ Renegociação de Prazo: Caso a empresa manifeste intenção de desistência devido ao atraso, negociar um prazo adicional para assinatura, demonstrando</p>			<p>✚ Equipe de Planejamento e Contratação: Conduzir a renegociação ou reiniciar o</p>			



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**

Rua Minas Gerais, Nº 420, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil
CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 06.076.967/0001-33

compromisso da Administração em agilizar o procedimento.

✚ **Busca de Nova Contratação:** Se a negativa de assinatura for definitiva, identificar outra empresa apta que atenda aos requisitos, seguindo o previsto na Lei 14.133/2021.

✚ **Análise Interna e Ajustes nos Procedimentos:** Revisar o procedimento administrativo para identificar os motivos do atraso e implementar melhorias que evitem a repetição do problema.

processo de contratação, assegurando alinhamento com as diretrizes legais.

✚ **Gestor da Secretaria de Educação:** Decidir sobre a continuidade ou nova contratação, assegurando a celeridade e eficiência do processo.

✚ **Departamento Jurídico:** Garantir que a nova contratação, se necessária, seja conduzida com conformidade e segurança jurídica.

11. FASE DE ANÁLISE

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

RISCO 01

Descrição:	Ausência de indicação formal de gestor e/ou fiscal do contrato, ou a indicação de um servidor sem o conhecimento técnico necessário ou disponibilidade para realizar a fiscalização adequada do contrato.			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	

DANO

A ausência de um gestor ou fiscal formalmente designado, ou a escolha de alguém sem conhecimento técnico ou disponibilidade, pode comprometer gravemente a fiscalização e execução do contrato. Sem uma fiscalização adequada, há maior risco de descumprimento dos termos contratuais, execução parcial ou de baixa qualidade os materiais didáticos de Língua Inglesa, aumento de custos, atrasos e até inadimplência contratual. A falta de um gestor eficiente pode também dificultar a comunicação entre a empresa contratada e a Administração, gerando conflitos e possíveis prejuízos ao erário. Se o contrato não for devidamente fiscalizado, a execução pode ocorrer de maneira ineficiente e fora das conformidades legais, comprometendo a contratação.

Ação Preventiva:

✚ **Designação Formal de Gestor e Fiscal:** Garantir que a Administração realize a designação formal de um gestor e fiscal do contrato, com a devida publicação, conforme previsto na Lei 14.133/2021. O servidor designado deve ser escolhido com base em sua disponibilidade e capacidade técnica para acompanhar a execução do contrato.

✚ **Capacitação dos Fiscais:** Assegurar que os servidores designados para a gestão e fiscalização do contrato sejam devidamente capacitados, com conhecimentos técnicos e administrativos necessários para realizar uma fiscalização eficiente e garantir o cumprimento dos termos contratuais.

✚ **Plano de Fiscalização:** Desenvolver um plano de fiscalização contratual claro, que inclua metas, prazos e

Responsáveis:

✚ **Gestor da Secretaria de Educação:** Responsável por designar formalmente o gestor e fiscal do contrato, garantindo que sejam servidores qualificados e com disponibilidade para a função.

✚ **Departamento de Recursos Humanos e Setor Técnico:** Responsáveis por realizar a capacitação e preparação dos servidores designados para a gestão e fiscalização.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**

Rua Minas Gerais, Nº 420, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil
CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 06.076.967/0001-33

responsabilidades, para orientar o trabalho do gestor e do fiscal do contrato, facilitando o acompanhamento e a avaliação contínua da execução.

✦ **Avaliação da Disponibilidade do Servidor:** Certificar-se de que o servidor designado possui disponibilidade para realizar a fiscalização adequada, evitando sobrecarga de atividades.

Ação de Contingência:

✦ **Substituição de Gestor/Fiscal Inapto:** Caso se identifique que o gestor ou fiscal designado não possui o conhecimento técnico adequado ou disponibilidade para realizar a fiscalização, deve-se proceder imediatamente à substituição por outro servidor qualificado, evitando a continuidade de falhas no acompanhamento da execução.

✦ **Reforço na Capacitação:** Se for identificado durante a execução do contrato que o fiscal ou gestor necessita de maior capacitação para exercer a função de forma eficaz, a Administração deve fornecer a capacitação necessária para garantir que o acompanhamento da execução seja adequado.

✦ **Intervenção Emergencial:** Em caso de omissão na fiscalização que resulte em problemas graves na execução do contrato, pode ser necessário realizar uma intervenção direta da equipe gestora do órgão para evitar maiores danos e garantir a retomada do controle sobre a execução.

✦ **Acompanhamento Suplementar:** Designar uma equipe suplementar ou temporária para apoiar o acompanhamento do contrato até que o problema seja resolvido.

✦ **Auditoria Interna:** Realizar auditoria contínua para verificar a regularidade da execução contratual e corrigir possíveis falhas decorrentes da ausência ou inadequação do gestor ou fiscal.

Responsáveis:

✦ **Equipe de Gestão da Secretaria de Educação:** Responsável por identificar falhas na atuação do gestor ou fiscal do contrato e providenciar substituições ou capacitações.

✦ **Departamento Jurídico:** Auxiliar na elaboração de termos de ajustamento ou de medidas corretivas, caso a falha na fiscalização comprometa a execução contratual.

✦ **Sector de Auditoria Interna:** Deve monitorar o cumprimento das normas de fiscalização e indicar melhorias no processo de fiscalização e gestão.

RISCO 02

Descrição:	Falhas na fiscalização técnica do contrato.					
Probabilidade:	<input type="checkbox"/>	Baixa	<input checked="" type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/>	Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/>	Baixa	<input type="checkbox"/>	Média	<input checked="" type="checkbox"/>	Alta

DANO

Falhas na fiscalização técnica do contrato podem comprometer a qualidade e a conformidade da execução da aquisição contratada. A ausência de acompanhamento técnico adequado pode resultar em aquisições fora dos padrões exigidos, descumprimento de prazos, ou utilização de materiais e



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**

Rua Minas Gerais, Nº 420, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil
CEP: 62.598-000- CNPJ: Nº 06.076.967/0001-33

métodos inadequados, comprometendo a eficiência e a eficácia do contrato. Além disso, falhas na fiscalização técnica podem levar à aprovação de medições incorretas ou pagamentos indevidos, resultando em prejuízos financeiros para o erário. O impacto pode ser significativo, não apenas em termos de qualidade, mas também no cronograma e no custo final do contrato.

Ação Preventiva:

✦ **Previsão no ETP/TR da Necessidade de Apoio Técnico Especializado:**

Registro expresso de que, por se tratar de aquisição de materiais didáticos impressos (bens de consumo educacional), não se aplica manutenção ou assistência técnica continuada, conforme ETP. Eventual necessidade de orientação/capacitação dos gestores e fiscais será atendida preferencialmente por meios internos (roteiros, checklists, orientação da equipe técnico-pedagógica), sem caracterizar suporte técnico especializado permanente ou dependência tecnológica.

✦ **Designação e Termo de Responsabilidade:** Emitir termo de responsabilidade ao fiscal designado, formalizando sua função e deixando claro o compromisso com a legalidade e a vedação ao conflito de interesses.

✦ **Instrumentos de Fiscalização Técnica:** Prever ferramentas necessárias para garantir o recebimento do objeto, inclusive listas de verificação (checklists) para o recebimento provisório e definitivo, critérios objetivos de conformidade técnica/pedagógica e registro formal de não conformidades, quando houver, nos termos do TR e do ETP.

✦ **Capacitação Técnica do Fiscal:** Assegurar que o fiscal técnico do contrato tenha o conhecimento específico sobre o objeto contratado, com capacitação e formação adequadas para acompanhar tecnicamente o fornecimento dos produtos. Isso inclui treinamento contínuo em aspectos técnicos relacionados ao contrato.

✦ **Elaboração Plano de Fiscalização Técnica Detalhado:** Elaborar um plano de fiscalização técnica, contendo diretrizes claras para acompanhar a execução do contrato, com indicadores de desempenho e controle de qualidade dos produtos. O plano deve incluir cronogramas de verificação e procedimentos para a medição e aprovação dos produtos.

Responsáveis:

✦ **Gestor da Secretaria de Educação:** Responsável por garantir que a fiscalização técnica seja conduzida por servidores capacitados e qualificados para a função.

✦ **Setor Técnico da Secretaria de Educação:** Responsável por auxiliar na elaboração do plano de fiscalização técnica e garantir a disponibilidade de recursos para a fiscalização adequada.

Ação de Contingência:

✦ **Correção de Irregularidades Detectadas:** Se forem identificadas falhas na fiscalização técnica durante a

Responsáveis:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**

Rua Minas Gerais, N° 420, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil
CEP: 62.598-000- CNPJ: N° 06.076.967/0001-33

execução do contrato, o gestor ou fiscal deve corrigir imediatamente as irregularidades, exigindo que a empresa contratada ajuste os produtos conforme os termos contratuais e padrões técnicos estabelecidos.

✚ **Reforço na Fiscalização Técnica:** Caso seja verificado que a fiscalização técnica está sendo ineficiente, medidas corretivas devem ser adotadas, como a substituição do fiscal técnico ou a designação de equipe técnica de apoio para intensificar o acompanhamento dos produtos.

✚ **Suspensão Temporária de Pagamentos:** Se houver indícios de falhas graves que comprometam a qualidade dos produtos, os pagamentos podem ser temporariamente suspensos até que as correções necessárias sejam feitas e a execução retorne aos padrões exigidos.

✚ **Equipe de Fiscalização:** Responsável por identificar falhas técnicas durante a execução e aplicar as medidas corretivas.

✚ **Departamento Jurídico:** Auxiliar na análise das medidas a serem tomadas em caso de falhas graves na fiscalização, incluindo a rescisão contratual, se necessário.

✚ **Gestor do Contrato:** Responsável por coordenar as ações corretivas e garantir que o processo de fiscalização seja aprimorado, caso necessário.

RISCO 03

Descrição:	Falhas na fiscalização administrativa do contrato.					
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta			
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta			

DANO

Falhas na fiscalização administrativa do contrato podem causar uma série de problemas que afetam a gestão do contrato de maneira geral. Isso inclui atrasos nos pagamentos, falhas no cumprimento de prazos e cronogramas, ausência de controle sobre a documentação necessária para o processo de execução e falta de comunicação eficaz entre as partes envolvidas. Tais falhas podem resultar em inadimplência contratual, interrupções na execução do contrato e em dificuldades para assegurar que a empresa contratada cumpra integralmente com as obrigações estabelecidas.

Além disso, falhas administrativas podem levar à aprovação indevida de medições nos pagamentos, à falta de controle sobre o cumprimento das cláusulas contratuais, à ausência de registros adequados de comunicação com a empresa contratada e, eventualmente, à necessidade de medidas emergenciais ou até rescisão contratual. Isso pode comprometer a execução do projeto, aumentar custos e gerar passivos legais e financeiros para a Administração.

Ação Preventiva:

✚ **Designação de Fiscal Administrativo Capacitado:** Garantir que o fiscal administrativo do contrato seja devidamente designado e capacitado para lidar com a gestão administrativa do contrato, incluindo o controle dos pagamentos, o acompanhamento dos prazos, e o gerenciamento dos registros e documentos relacionados ao contrato.

✚ **Sistema de Controle de Documentação e Prazos:** Implementar um sistema de gestão que permita o acompanhamento rigoroso de todas as fases

Responsáveis:

✚ **Gestor do Contrato:** Responsável por assegurar que o fiscal administrativo tenha as ferramentas e capacitação necessárias para realizar a fiscalização de forma eficaz.

✚ **Equipe de Planejamento e Contratação:** Deve apoiar o gestor no desenvolvimento de sistemas de controle administrativo e garantir que todas as



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**

Rua Minas Gerais, N° 420, Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil
CEP: 62.598-000- CNPJ: N° 06.076.967/0001-33

administrativas do contrato, garantindo que os prazos e as obrigações contratuais sejam cumpridos. O sistema deve incluir o controle de pagamentos, medições, aditivos, e outras formalidades administrativas.

✚ **Comunicação Eficiente:** Estabelecer uma rotina de comunicação clara entre o fiscal administrativo, a empresa contratada e o gestor do contrato, assegurando que todas as questões administrativas sejam tratadas em tempo hábil e registradas adequadamente.

Ação de Contingência:

✚ **Correção de Procedimentos Administrativos:** Se forem identificadas falhas administrativas durante a execução do contrato, o fiscal deve agir imediatamente para corrigir os procedimentos. Isso pode incluir a reavaliação de prazos, pagamentos pendentes e documentos em falta.

✚ **Acompanhamento e Auditoria interna:** Caso as falhas administrativas continuem ou se agravem, deve-se realizar uma auditoria interna para identificar as causas dos problemas e implementar medidas corretivas, como a reestruturação do sistema de controle ou a substituição de pessoal inadequado.

✚ **Ajustes em Cronogramas e Pagamentos:** Se houver atrasos ou falhas no cumprimento dos prazos administrativos, ajustes devem ser feitos no cronograma e nos pagamentos, a fim de regularizar a situação e evitar impactos maiores na execução do contrato.

obrigações contratuais sejam seguidas rigorosamente.

Responsáveis:

✚ **Equipe de Fiscalização:** Responsável por identificar e corrigir falhas na parte administrativa do contrato.

✚ **Departamento Jurídico:** Auxiliar na análise e definição de medidas corretivas para corrigir falhas administrativas graves, garantindo a conformidade com as cláusulas contratuais e a legislação vigente.

✚ **Setor de Auditoria Interna/Gestor de Contrato:** Deve monitorar e realizar auditorias para verificar o cumprimento das obrigações administrativas do contrato e sugerir melhorias no processo.