



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.25.10.06.A3D-02 - PC.25.10.06.A3D-02 - DATA: 28/10/2025

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS-PEDAGÓGICOS JUNTO ÀS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE SANTANA DO ACARAÚ-CE, COM ÊNFASE NA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E NO APRIMORAMENTO DA APRENDIZAGEM DOS ALUNOS OS SERVIÇOS DEVERÃO OBSERVAR AS DIRETRIZES DO ARTIGO 70 DA LEI Nº 9.394/1996 (LDB), PROMOVENDO SUPORTE TÉCNICO PARA O FORTALECIMENTO DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E ALINHAMENTO ÀS AVALIAÇÕES DE LARGA ESCALA APLICADAS PELOS NÍVEIS MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL, VISANDO A MELHORIA CONTÍNUA DA QUALIDADE EDUCACIONAL MUNICIPAL.

INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

EXPLICATIVO DOS ÍNDICES

A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo.

ESCALA DA PROBABILIDADE			ESCALA DE IMPACTO		
Descritor	Descrição	Nível	Descritor	Descrição	Nível
Muito baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1	Muito baixo	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua	2	Baixo	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência	3	Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4	Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante.	5	Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

Após o resultado do cálculo de probabilidade x impacto será obtido o nível do risco, que poderá ser classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

Tratar o risco consiste em propor ações para prevenir, transferir, mitigar ou aceitar o risco. Neste campo, deve-se descrever a ação/resposta mais adequada para o tratamento do risco identificado.

NÍVEL DE RISCO	
1 - 2	Baixo
3 - 6	Médio
8 - 12	Elevado
15 - 25	Extremo

Handwritten signature and initials.



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
MR.25.10.06.A3D-02 - PC.25.10.06.A3D-02 - DATA: 28/10/2025

RESUMO GERAL DOS RISCOS

Risco	Fase Descrição do risco	Probabilidade Impacto	P X I Nível
R-01	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO DEFINIÇÃO INADEQUADA DO OBJETO OU ESPECIFICAÇÕES IMPRECISAS.	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-02	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA INCORRETA.	3. MÉDIA 4. ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-03	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO FALTA DE COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU EQUIPE QUALIFICADA.	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO
R-04	GESTÃO DE CONTRATOS ATRASOS NO CUMPRIMENTO DE PRAZOS.	3. MÉDIA 3. MÉDIO	P X I = 9 ELEVADO
R-05	GESTÃO DE CONTRATOS QUALIDADE INSATISFATÓRIA DOS SERVIÇOS TÉCNICOS.	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO
R-06	GESTÃO DE CONTRATOS AUSÊNCIA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA.	3. MÉDIA 3. MÉDIO	P X I = 9 ELEVADO

Quantidade total de riscos: 6



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
MR.25.10.06.A3D-02 - PC.25.10.06.A3D-02 - DATA: 28/10/2025

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-01 - DEFINIÇÃO INADEQUADA DO OBJETO OU ESPECIFICAÇÕES IMPRECISAS.			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	12
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas Causas do risco de DEFINIÇÃO INADEQUADA DO OBJETO OU ESPECIFICAÇÕES IMPRECISAS incluem falta de comunicação clara, mudanças frequentes e falta de entendimento do projeto.			
Ações preventivas 1. Realizar reuniões com todas as partes interessadas para definir claramente o objeto do projeto. 2. Criar um documento detalhado com as especificações do projeto, revisado por todos os envolvidos. 3. Utilizar ferramentas de gestão de projetos para manter as informações atualizadas e acessíveis a todos. 4. Realizar workshops de capacitação para a equipe envolvida no projeto, garantindo o entendimento das especificações. 5. Realizar revisões periódicas das definições do projeto, garantindo que estejam alinhadas com as necessidades do cliente. 6. Estabelecer um canal de comunicação eficiente entre as partes interessadas para esclarecer dúvidas e evitar interpretações equivocadas.			
Responsável por ações preventivas: Comissão de Planejamento / Assessoria Jurídica			
Ações de contingência 1. Realizar reuniões com todas as partes envolvidas para definir claramente o objeto do projeto. 2. Criar documentos detalhados com especificações precisas e revisá-los constantemente. 3. Estabelecer um processo de validação das definições e especificações com os stakeholders. 4. Realizar testes e simulações para garantir que o objeto e as especificações atendam às necessidades do projeto.			
Responsável por ações de contingência: Comissão de Planejamento / Assessoria Jurídica			
R-02 - ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA INCORRETA.			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	12
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas Causas do risco de estimativa orçamentária incorreta incluem falta de experiência, informações incompletas e mudanças no escopo do projeto.			
Ações preventivas 1. Realizar uma análise detalhada dos custos envolvidos no projeto. 2. Consultar profissionais especializados para auxiliar na estimativa orçamentária. 3. Utilizar ferramentas de gestão de projetos para controlar os gastos. 4. Manter um histórico de custos de projetos anteriores para referência. 5. Revisar constantemente a estimativa orçamentária conforme novas informações surgirem. 6. Estabelecer um plano de contingência para lidar com possíveis desvios no orçamento.			
Responsável por ações preventivas: Setor Financeiro / Controle Interno			
Ações de contingência 1. Revisar constantemente a estimativa orçamentária. 2. Criar uma reserva de contingência para imprevistos. 3. Realizar análises de sensibilidade e cenários alternativos. 4. Monitorar e controlar os gastos de forma rigorosa.			
Responsável por ações de contingência: Setor Financeiro / Controle Interno			



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
MR.25.10.06.A3D-02 - PC.25.10.06.A3D-02 - DATA: 28/10/2025

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-03 - FALTA DE COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU EQUIPE QUALIFICADA			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	2. BAIXA	P X I:	8
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas A falta de comprovação de capacidade técnica ou equipe qualificada pode ocorrer devido à falta de experiência, formação inadequada ou ausência de referências no mercado.			
Ações preventivas 1. Realizar um processo seletivo criterioso para contratação de profissionais qualificados. 2. Investir em treinamentos e capacitações constantes para a equipe técnica. 3. Manter um banco de dados atualizado com a comprovação da capacidade técnica dos colaboradores. 4. Estabelecer parcerias com instituições de ensino e empresas especializadas para troca de conhecimento. 5. Realizar avaliações periódicas de desempenho da equipe para identificar possíveis gaps. 6. Manter um plano de contingência para substituição rápida de profissionais ausentes.			
Responsável por ações preventivas: Comissão de Licitação / Assessoria Jurídica			
Ações de contingência 1. Realizar treinamentos e capacitações constantes para a equipe. 2. Contratar consultores externos para auxiliar em projetos específicos. 3. Manter um banco de dados atualizado com informações sobre a capacidade técnica da equipe. 4. Realizar avaliações periódicas para identificar possíveis lacunas na equipe.			
Responsável por ações de contingência: Comissão de Licitação / Assessoria Jurídica			
R-04 - ATRASOS NO CUMPRIMENTO DE PRAZOS.			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	9
Impacto:	3. MÉDIO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas As principais causas de atrasos no cumprimento de prazos incluem falta de planejamento, imprevistos, falta de recursos e má gestão do tempo.			
Ações preventivas 1. Estabelecer um cronograma realista e factível. 2. Monitorar constantemente o progresso das atividades. 3. Identificar possíveis obstáculos e tomar medidas para evitá-los. 4. Comunicar claramente as expectativas e prazos para a equipe. 5. Priorizar tarefas e definir responsabilidades de forma clara. 6. Estabelecer planos de contingência para lidar com imprevistos.			
Responsável por ações preventivas: Fiscal de Contrato / Secretaria de Educação			
Ações de contingência 1. Estabelecer um cronograma realista e revisá-lo regularmente. 2. Identificar possíveis obstáculos e desenvolver planos de ação. 3. Alocar recursos adequados para garantir o cumprimento dos prazos. 4. Comunicar de forma clara e eficaz as expectativas e responsabilidades.			
Responsável por ações de contingência: Fiscal de Contrato / Secretaria de Educação			



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
MR.25.10.06.A3D-02 - PC.25.10.06.A3D-02 - DATA: 28/10/2025

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-05 - QUALIDADE INSATISFATÓRIA DOS SERVIÇOS TÉCNICOS.			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	2. BAIXA	P X I:	8
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas As causas do risco de qualidade insatisfatória dos serviços técnicos podem incluir falta de treinamento adequado, equipamentos obsoletos e falta de supervisão adequada.			
Ações preventivas 1. Estabelecer critérios claros de qualidade para os serviços técnicos. 2. Realizar treinamentos regulares com a equipe técnica. 3. Implementar um sistema de monitoramento da qualidade dos serviços. 4. Realizar auditorias periódicas para identificar possíveis falhas. 5. Investir em tecnologia e equipamentos de última geração. 6. Estabelecer canais de comunicação eficientes para receber feedback dos clientes.			
Responsável por ações preventivas: Fiscal de Contrato / Coordenação Pedagógica			
Ações de contingência 1. Estabelecer um sistema de monitoramento constante da qualidade dos serviços técnicos prestados. 2. Realizar treinamentos periódicos com a equipe técnica para garantir a excelência nos serviços. 3. Implementar um programa de feedback dos clientes para identificar possíveis falhas e melhorias. 4. Manter um canal de comunicação aberto com os clientes para resolver rapidamente eventuais problemas.			
Responsável por ações de contingência: Fiscal de Contrato / Coordenação Pedagógica			
R-06 - AUSÊNCIA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CONTRATADA.			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	3. MÉDIA	P X I:	9
Impacto:	3. MÉDIO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas A ausência de avaliação de desempenho da contratada pode ocorrer devido à falta de processos estabelecidos, falta de tempo ou priorização de outras atividades.			
Ações preventivas 1. Estabelecer critérios claros de avaliação de desempenho. 2. Realizar reuniões periódicas para feedback e acompanhamento. 3. Implementar um sistema de monitoramento contínuo das atividades. 4. Definir metas e objetivos mensuráveis para a contratada. 5. Realizar treinamentos e capacitações para melhorar o desempenho. 6. Estabelecer um plano de ação em caso de não conformidade.			
Responsável por ações preventivas: Comissão de Avaliação / Controle Interno			
Ações de contingência 1. Realizar avaliações periódicas da contratada. 2. Estabelecer critérios claros de desempenho. 3. Monitorar constantemente as atividades realizadas. 4. Implementar um plano de ação em caso de insatisfação.			
Responsável por ações de contingência: Comissão de Avaliação / Controle Interno			

Santana do Acaraú-CE, 28 de Outubro de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ
Av. São João, 75 - Centro - CEP: 62150-000 - Santana do Acaraú/CE CNPJ: 07.598.657/0001-38
Tel: - Email: compras@santanadoacarau.ce.gov.br - Site: santanadoacarau.ce.gov.br



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
MR.25.10.06.A3D-02 - PC.25.10.06.A3D-02 - DATA: 28/10/2025

DETALHAMENTO DOS RISCOS

Maria Daniele de Oliveira
Maria Daniele de Oliveira

Coordenadora de Planejamento

Erica Maria Goreti de Lima

Erica Maria Goreti de Lima

Diretora de Planejamento

Ana Aline Carneiro
Ana Aline Carneiro

Coordenadora de Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmsantanadoacarau/etp>
CHAVE: a3dfec8b6a89762b454f0b5e660c2e78

