PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Av. Dr. Anysio Chaves, n° 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

MAPA DE RISCOS

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, INCLUINDO IMPRESSÃO DE MATERIAIS DIVERSOS, TAIS COMO REVISTAS, FOLDERS E SIMILARES, ENCADERNAÇÃO, PLASTIFICAÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS; SERVIÇOS DE REPROGRAFIA, DIGITALIZAÇÃO E GESTÃO DOCUMENTAL, COMPREENDENDO TRATAMENTO ARQUIVÍSTICO, INDEXAÇÃO, ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL, IMPLANTAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED); BEM COMO DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA CONTROLE E GESTÃO DA APLICAÇÃO DE AVALIAÇÕES EDUCACIONAIS, INCLUINDO SERVIÇOS DE GERAÇÃO, IMPRESSÃO, ORGANIZAÇÃO E PREPARAÇÃO DE CADERNOS DE PROVAS, ALÉM DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARES, CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DAS SOLUÇÕES, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E EDUCACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTARÉM – SEMED

Mediante Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço por lote.

LOTE 01 – Serviços de Digitalização e Gestão Eletrônica de Documentos – GED.
LOTE 02 – Caderno de Avaliação: licença de uso de sistema para controle e gestão de aplicações de provas de avaliação, incluindo geração e impressão dos respectivos cadernos de provas.
LOTE 03 – Impressão e Cópias.
LOTE 04 – Encadernação e Plastificação.
LOTE 05 – Carimbos e Crachás.
LOTE 06 – Adesivos.
LOTE 07 – Banner e Faixa em Lona.
LOTE 08 – Serviços Gráficos.

INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização, controle e tratamento dos eventos que possam comprometer o sucesso da contratação, a seleção dos fornecedores, a implantação das soluções, a execução dos serviços e a gestão contratual.

O presente Mapa de Riscos foi revisado para refletir integralmente a atual estrutura do objeto, composta por 8 (oito) lotes. Foram considerados riscos comuns à contratação e riscos específicos relacionados à digitalização e ao GED, à solução de gestão das avaliações e produção dos cadernos de provas, bem como aos serviços de reprografia e produção gráfica.

Os quantitativos encontram-se em fase de levantamento, consolidação e validação. Por essa razão, o risco de dimensionamento inadequado da demanda foi tratado expressamente neste Mapa e deverá permanecer sob acompanhamento até a consolidação das memórias de cálculo e da estimativa final da contratação.

Para cada risco são indicadas a probabilidade, o impacto, os possíveis danos, as ações de prevenção, as medidas de contingência e as áreas responsáveis pelo acompanhamento.

Escala de classificação

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

Descrição dos impactos

Baixo: Danos que não comprometem substancialmente o processo ou a execução dos serviços e podem ser corrigidos sem impacto relevante.

Médio: Danos que comprometem parcialmente o processo ou os serviços, ocasionando atrasos, retrabalho, aumento de esforço administrativo ou redução temporária da qualidade.

Alto: Danos capazes de comprometer significativamente a contratação ou a continuidade dos serviços, gerar prejuízo à Administração, indisponibilidade de soluções, perda ou exposição de informações, falhas em avaliações ou necessidade de medidas emergenciais.

ÁREAS ENVOLVIDAS

Planejamento; Área Requisitante; Núcleo Técnico de Tecnologia da Informação – NTTI; Núcleo de Administração e Finanças – NAF; Setor de Compras; Coordenadoria de Licitações e Contratos; Assessoria Jurídica; setores pedagógicos responsáveis pelas avaliações; Gestão e Fiscalização Contratual; unidades escolares e demais setores demandantes da SEMED.

IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

RISCO: 01 – ATRASO OU DEMORA NA CONCLUSÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E LICITATÓRIO

Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Dano: Atraso na contratação, risco de descontinuidade dos serviços, prejuízo ao cronograma das avaliações, acúmulo de demandas documentais e gráficas e necessidade de medidas administrativas emergenciais.
Classificação: Alto

Ações de Prevenção:

Item	Ação	Área Responsável
1	Estabelecer cronograma de planejamento e acompanhamento de todas as etapas da contratação.	Setor Requisitante/Planejamento
2	Concluir DFD, ETP, Mapa de Riscos, pesquisa de preços e Termo de Referência com antecedência suficiente.	Setor Requisitante
3	Conferir previamente a instrução processual antes do encaminhamento às áreas competentes.	Setor Requisitante/NAF
4	Acompanhar a tramitação e atender tempestivamente diligências e solicitações de ajustes.	Setor Requisitante/Licitação

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Priorizar a correção das pendências que impeçam o prosseguimento da contratação.	Setor Requisitante
2	Readequar o cronograma das atividades e adotar medidas juridicamente admissíveis para preservar serviços essenciais.	Administração/Assessoria Jurídica

RISCO: 02 – ESPECIFICAÇÕES, REQUISITOS OU QUANTITATIVOS INSUFICIENTES OU INADEQUADOS

Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Dano: Contratação de solução incompatível com a necessidade, subdimensionamento ou superdimensionamento, retrabalho, alterações posteriores, desperdício de recursos ou comprometimento da execução de um ou mais lotes.
Classificação: Alto

Ações de Prevenção:

Item	Ação	Área Responsável
1	Detalhar no ETP e no Termo de Referência os requisitos técnicos, funcionais, operacionais, logísticos, de segurança e de qualidade de cada lote.	Setor Requisitante/NTTI
2	Concluir e validar os quantitativos e respectivas memórias de cálculo antes da finalização da fase preparatória.	Setor Requisitante/Setores Demandantes
3	Validar as especificações com as áreas usuárias, inclusive setores pedagógicos responsáveis pelas avaliações.	Setor Requisitante/NTTI/Área Pedagógica
4	Estabelecer critérios objetivos de medição, aceite, controle de qualidade e níveis de serviço.	Setor Requisitante/Fiscalização

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Revisar tecnicamente especificações e quantitativos antes da publicação, quando identificada inconsistência.	Planejamento/Setor Requisitante
2	Durante a execução, exigir correção ou reexecução dos serviços em desconformidade e aplicar os mecanismos contratuais cabíveis.	Fiscalização/Gestão Contratual

RISCO: 03 – PESQUISA DE PREÇOS INSUFICIENTE OU ESTIMATIVA INCOMPATÍVEL COM O MERCADO

Probabilidade: Média
Impacto: Alto

Dano: Sobrepreço, preços inexequíveis, licitação fracassada, ausência de propostas ou comprometimento da economicidade.
Classificação: Alto

Ações de Prevenção:

Item	Ação	Área Responsável
1	Realizar pesquisa de preços com fontes diversificadas e contratações similares.	Setor de Compras
2	Pesquisar separadamente os preços dos serviços que integram cada um dos 8 lotes.	Compras/Setor Requisitante
3	Avaliar criticamente valores discrepantes e documentar a metodologia de formação do preço estimado.	Setor de Compras
4	Considerar volumes, complexidade técnica, licenças, infraestrutura, insumos, logística e acabamentos aplicáveis a cada lote.	Compras/Setor Requisitante

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Revisar a pesquisa e realizar novas consultas ao mercado quando constatada inconsistência.	Setor de Compras
2	Reavaliar quantitativos ou especificações quando tecnicamente justificável, sem descaracterizar a necessidade.	Setor Requisitante

RISCO: 04 – LICITAÇÃO DESERTA, FRACASSADA OU COM BAIXA COMPETITIVIDADE EM UM OU MAIS LOTES

Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Dano: Não contratação de um ou mais lotes, atraso no atendimento das demandas e comprometimento de atividades administrativas, pedagógicas e avaliativas.
Classificação: Alto

Ações de Prevenção:

Item	Ação	Área Responsável
1	Definir exigências proporcionais à complexidade de cada lote, evitando restrições sem justificativa técnica.	Setor Requisitante/NTTI
2	Manter o parcelamento em 8 lotes compatíveis com os respectivos mercados fornecedores.	Planejamento/Setor Requisitante
3	Realizar levantamento de mercado e pesquisa de preços abrangentes por lote.	Compras/Planejamento
4	Revisar a coerência entre habilitação, prova de conceito, prazos e características de cada lote.	Setor Requisitante/Licitação

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Identificar as causas da ausência de propostas ou das desclassificações por lote.	Licitação/Setor Requisitante
2	Revisar, quando tecnicamente justificável, requisitos, estimativas ou condições que tenham afetado a competitividade.	Planejamento/Assessoria Jurídica
3	Adotar os procedimentos legalmente cabíveis para nova contratação do lote afetado.	Coordenadoria de Licitações

RISCO: 05 – INDISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA OU FINANCEIRA

Probabilidade: Baixa
Impacto: Alto
Dano: Impossibilidade de formalização ou continuidade contratual, atraso de pagamentos e comprometimento dos serviços previstos nos lotes.
Classificação: Alto

Ações de Prevenção:

Item	Ação	Área Responsável
1	Verificar previamente a disponibilidade orçamentária compatível com a estimativa consolidada.	NAF
2	Planejar financeiramente a execução durante toda a vigência contratual.	NAF
3	Acompanhar execução orçamentária, saldos e consumo por lote.	NAF/Gestão Contratual

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Adotar tempestivamente os procedimentos administrativos para adequação orçamentária, quando legalmente possível.	NAF
2	Reavaliar o planejamento das demandas sem comprometer atividades essenciais.	Administração/NAF

RISCO: 06 – CONTRATADA DO LOTE 01 NÃO POSSUIR CAPACIDADE TÉCNICA OU OPERACIONAL SUFICIENTE

Probabilidade: Baixa
Impacto: Alto
Dano: Atrasos na digitalização, baixa produtividade, falhas de indexação, indisponibilidade do GED e comprometimento da gestão documental.
Classificação: Alto

Ações de Prevenção:

Item	Ação	Área Responsável
1	Exigir comprovação de capacidade técnica compatível com digitalização e gestão documental.	Setor Requisitante/Licitação
2	Exigir estrutura operacional, equipe, equipamentos e softwares compatíveis com o volume contratado.	NTTI/Setor Requisitante
3	Realizar Demonstração Técnica ou Prova de Conceito quando prevista no Termo de Referência, com critérios objetivos.	NTTI/Comissão Técnica
4	Validar plano de implantação e operação no início do contrato.	Gestão/Fiscalização

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Exigir reforço ou substituição de equipe, equipamentos ou recursos necessários.	Fiscalização
2	Determinar plano de recuperação da produção em caso de atraso.	Fiscalização/Contratada
3	Aplicar medidas contratuais cabíveis diante do inadimplemento.	Gestão Contratual/Assessoria Jurídica

RISCO: 07 – ERROS NA DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO, OCR OU CLASSIFICAÇÃO DOCUMENTAL – LOTE 01

Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Dano: Documentos ilegíveis, incompletos, duplicados ou associados a metadados incorretos, prejudicando a pesquisa e a confiabilidade do acervo.
Classificação: Alto

Ações de Prevenção:

Item	Ação	Área Responsável
1	Definir parâmetros técnicos mínimos de captura e tratamento das imagens.	NTTI/Setor Requisitante
2	Definir estrutura padronizada de metadados e critérios de indexação.	Setor Requisitante/NTTI
3	Exigir controle de qualidade antes da disponibilização definitiva no GED.	Fiscalização/Contratada
4	Realizar conferência amostral periódica.	Fiscalização

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Determinar nova digitalização, indexação ou tratamento sem custos adicionais.	Fiscalização
2	Ampliar a amostragem quando identificado índice elevado de inconsistências.	Fiscalização/NTTI
3	Suspender o aceite dos serviços não conformes até regularização.	Fiscalização/NAF

RISCO: 08 – PERDA, EXTRAVIO, DANO OU VIOLAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS – LOTE 01

Probabilidade: Baixa
Impacto: Alto
Dano: Perda da memória institucional, comprometimento de processos, exposição de dados pessoais ou impossibilidade de recuperação do original.
Classificação: Alto

Ações de Prevenção:

Item	Ação	Área Responsável
1	Formalizar retirada e devolução mediante protocolo com identificação e quantitativos.	Contratada/Fiscalização
2	Exigir acondicionamento e transporte protegidos contra danos e acesso não autorizado.	Contratada
3	Manter rastreabilidade dos documentos desde a coleta até a devolução.	Contratada/Fiscalização
4	Limitar o acesso aos documentos a profissionais autorizados.	Contratada

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Comunicar imediatamente a ocorrência à fiscalização e à Administração.	Contratada

Item	Ação	Área Responsável
2	Investigar e apresentar relatório circunstanciado.	Contratada/Fiscalização
3	Adotar medidas para recuperação ou reconstituição, quando possível.	Contratada/Setor Responsável
4	Aplicar responsabilidades e medidas contratuais pertinentes.	Gestão Contratual/Assessoria Jurídica

RISCO: 09 – INDISPONIBILIDADE DO GED, PERDA DE DADOS OU FALHA DE BACKUP – LOTE 01

Probabilidade: Baixa
Impacto: Alto
Dano: Indisponibilidade de documentos, interrupção das atividades administrativas, perda de informações e comprometimento da continuidade dos serviços.
Classificação: Alto

Ações de Prevenção:

Item	Ação	Área Responsável
1	Exigir infraestrutura de hospedagem e armazenamento compatível com o Termo de Referência.	NTTI
2	Exigir rotinas automatizadas de backup, restauração e recuperação de dados.	NTTI/Contratada
3	Estabelecer níveis mínimos de disponibilidade e prazos de resolução de incidentes.	NTTI/Fiscalização
4	Exigir procedimentos de contingência e continuidade da solução.	NTTI/Contratada

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Acionar suporte técnico e procedimento de contingência.	NTTI/Contratada
2	Restaurar a solução a partir de cópia íntegra de segurança.	Contratada
3	Apurar causa, impacto e eventual perda mediante relatório técnico.	Contratada/NTTI
4	Aplicar níveis de serviço e medidas contratuais cabíveis.	Fiscalização/Gestão Contratual

RISCO: 10 – INCIDENTE DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO OU TRATAMENTO INADEQUADO DE DADOS PESSOAIS – LOTES 01 E 02

Probabilidade: Baixa
Impacto: Alto
Dano: Acesso indevido, vazamento, alteração ou exposição de informações administrativas, dados pessoais e dados educacionais, com prejuízos institucionais e responsabilidades legais.
Classificação: Alto

Ações de Prevenção:

Item	Ação	Área Responsável
1	Estabelecer requisitos de segurança, confidencialidade, controle de acesso e rastreabilidade.	NTTI/Setor Requisitante
2	Exigir autenticação, perfis de acesso, logs e trilhas de auditoria nos sistemas aplicáveis.	NTTI
3	Restringir acesso aos dados às pessoas estritamente necessárias à execução.	Contratada/SEMED
4	Exigir procedimentos compatíveis com a LGPD e segurança da informação.	Fiscalização/NTTI

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Conter o incidente e preservar registros necessários à apuração.	Contratada/NTTI
2	Comunicar tempestivamente a Administração.	Contratada
3	Executar plano de resposta, recuperação e mitigação.	Contratada/NTTI
4	Avaliar providências administrativas e legais cabíveis.	Administração/Assessoria Jurídica

RISCO: 11 – FALHA, INDISPONIBILIDADE OU INADEQUAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DAS AVALIAÇÕES – LOTE 02

Probabilidade: Baixa
Impacto: Alto
Dano: Impossibilidade ou dificuldade de organizar escolas, turmas, alunos e ciclos avaliativos; falhas no controle das aplicações; atraso no cronograma de avaliações e comprometimento de relatórios e rastreabilidade.
Classificação: Alto

Ações de Prevenção:

Item	Ação	Área Responsável
1	Validar os requisitos funcionais e técnicos do sistema conforme o ETP e o Termo de Referência.	Área Pedagógica/NTTI
2	Realizar Prova de Conceito ou demonstração técnica, quando prevista, com critérios objetivos.	Comissão Técnica/NTTI
3	Planejar implantação, parametrização, carga de dados e treinamento antes do ciclo avaliativo.	Contratada/Área Pedagógica/NTTI
4	Estabelecer níveis de disponibilidade, suporte e resolução de incidentes compatíveis com o calendário das avaliações.	NTTI/Fiscalização

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Acionar suporte técnico prioritário e procedimento de contingência.	NTTI/Contratada
2	Adotar fluxo alternativo temporário para preservar o cronograma avaliativo, quando tecnicamente viável.	Área Pedagógica/SEMED
3	Exigir correção das falhas e plano de recuperação.	Fiscalização/Contratada
4	Aplicar medidas contratuais cabíveis em caso de descumprimento.	Gestão Contratual/Assessoria Jurídica

RISCO: 12 – ERROS NA GERAÇÃO, IMPRESSÃO, ORGANIZAÇÃO OU DISTRIBUIÇÃO DOS CADERNOS DE AVALIAÇÃO – LOTE 02

Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Dano: Cadernos com conteúdo, quantidade, ordenação, identificação ou qualidade inadequados; entrega em escola ou turma incorreta; atraso ou comprometimento da aplicação das avaliações.
Classificação: Alto

Ações de Prevenção:

Item	Ação	Área Responsável
1	Validar arquivos, versões, quantitativos e critérios de organização antes da produção.	Área Pedagógica/Fiscalização
2	Exigir prova, amostra ou validação prévia de impressão quando aplicável.	Fiscalização/Área Pedagógica
3	Estabelecer controle por escola, turma, ciclo e lote de produção, com rastreabilidade.	Contratada/Fiscalização
4	Definir cronograma de produção e entrega com margem compatível com as datas de aplicação.	Área Pedagógica/Contratada

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Suspender a distribuição de materiais identificados como incorretos.	Fiscalização/Área Pedagógica
2	Determinar reimpressão, reorganização ou complementação imediata, sem custo adicional quando decorrente de falha da contratada.	Fiscalização/Contratada
3	Priorizar logística de reposição às unidades afetadas.	Contratada/SEMED
4	Registrar a ocorrência e aplicar medidas contratuais quando cabíveis.	Gestão/Fiscalização

RISCO: 13 – ATRASO, FALHA LOGÍSTICA OU BAIXA QUALIDADE NOS LOTES 03 A 08

Probabilidade: Média
Impacto: Médio
Dano: Atraso no atendimento às unidades, comprometimento de atividades administrativas, pedagógicas e institucionais, necessidade de reexecução e perda de produtividade.
Classificação: Médio

Ações de Prevenção:

Item	Ação	Área Responsável
1	Estabelecer padrões mínimos de qualidade, prazos e critérios objetivos de aceite por lote.	Setor Requisitante
2	Exigir equipamentos, equipe, estoque de insumos e capacidade logística compatíveis com as demandas.	Fiscalização
3	Formalizar demandas por Ordem de Serviço com especificações, quantitativos e prazo.	Setor Demandante/Fiscalização
4	Acompanhar produção, prazos e entrega por lote.	Fiscalização

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Rejeitar materiais em desconformidade e determinar reexecução sem custos adicionais.	Fiscalização
2	Exigir plano de recuperação para Ordens de Serviço em atraso.	Fiscalização
3	Aplicar medidas contratuais em caso de reincidência ou descumprimento.	Gestão Contratual/Assessoria Jurídica

RISCO: 14 – ERROS DE ARTE, DIMENSÃO, MATERIAL, ACABAMENTO OU PERSONALIZAÇÃO NOS LOTES 04 A 08

Probabilidade: Média
Impacto: Médio
Dano: Produção de materiais incompatíveis com as especificações, desperdício de insumos, necessidade de refação, atraso de eventos ou ações institucionais e prejuízo à identidade visual.
Classificação: Médio

Ações de Prevenção:

Item	Ação	Área Responsável
1	Descrever em cada Ordem de Serviço dimensões, material, gramatura/espessura, acabamento, quantidade, arte e demais características aplicáveis.	Setor Demandante/Fiscalização
2	Exigir aprovação prévia de arte, prova digital ou amostra física quando pertinente.	Setor Demandante/Fiscalização
3	Manter registro da versão aprovada e da autorização de produção.	Fiscalização/Contratada
4	Conferir amostralmente os materiais antes do aceite definitivo.	Fiscalização

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Interromper a produção quando identificado erro antes da conclusão do lote.	Contratada/Fiscalização
2	Determinar correção ou refação dos materiais não conformes, sem custo adicional quando imputável à contratada.	Fiscalização
3	Reprogramar a entrega em caráter prioritário quando houver impacto em evento ou atividade institucional.	Contratada/Setor Demandante

RISCO: 15 – VARIAÇÃO DA DEMANDA OU CONSUMO DESPROPORCIONAL DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

Probabilidade: Média
Impacto: Médio
Dano: Esgotamento prematuro de quantitativos, ociosidade de itens, dificuldade de planejamento financeiro ou comprometimento do atendimento durante a vigência.
Classificação: Médio

Ações de Prevenção:

Item	Ação	Área Responsável
1	Consolidar quantitativos com base em histórico, demandas dos setores e memória de cálculo antes da licitação.	Setor Requisitante/Setores Demandantes
2	Acompanhar periodicamente o consumo e saldo de cada item e lote.	Fiscalização/Gestão Contratual
3	Planejar a emissão de Ordens de Serviço conforme necessidade efetiva.	Setores Demandantes
4	Registrar justificativas para variações relevantes de consumo.	Fiscalização/Setor Requisitante

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Repriorizar demandas dentro dos limites contratuais quando necessário.	Administração/Setor Requisitante
2	Avaliar tempestivamente as medidas administrativas legalmente cabíveis diante de variação relevante da necessidade.	Gestão Contratual/Assessoria Jurídica

RISCO: 16 – FALHA DE COORDENAÇÃO ENTRE LOTES OU ENTRE CONTRATADAS

Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Dano: Desalinhamento de cronogramas, incompatibilidade de informações, atrasos em atividades dependentes, especialmente

entre sistema de avaliações e produção dos cadernos, e dificuldade de responsabilização.
Classificação: Alto

Ações de Prevenção:

Item	Ação	Área Responsável
1	Definir claramente responsabilidades, interfaces, entregáveis e pontos de integração entre os lotes.	Setor Requisitante/NTTI
2	Estabelecer cronogramas integrados para atividades interdependentes.	Gestão/Fiscalização/Área Pedagógica
3	Realizar reuniões de alinhamento quando houver dependência operacional entre fornecedores.	Gestão/Fiscalização
4	Manter registros formais das entregas, solicitações e ocorrências por lote.	Fiscalização

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Convocar imediatamente os responsáveis para identificação da causa e definição de plano de recuperação.	Gestão/Fiscalização
2	Priorizar atividades críticas para evitar impacto em avaliações ou serviços essenciais.	Administração/Área Pedagógica
3	Apurar individualmente responsabilidades e aplicar medidas contratuais cabíveis.	Gestão Contratual/Assessoria Jurídica

RISCO: 17 – INTERRUPÇÃO DOS SERVIÇOS DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL

Probabilidade: Baixa
Impacto: Alto
Dano: Paralisação de serviços de GED, avaliações, impressão ou produção gráfica, comprometendo atividades essenciais da SEMED.
Classificação: Alto

Ações de Prevenção:

Item	Ação	Área Responsável
1	Exigir estrutura operacional e planos de contingência compatíveis com cada lote.	Setor Requisitante/Fiscalização
2	Acompanhar regularmente desempenho, prazos e níveis de serviço.	Fiscalização
3	Controlar vigências e iniciar tempestivamente o planejamento para eventual prorrogação ou nova contratação.	Gestão Contratual/Setor Requisitante
4	Monitorar sinais de incapacidade operacional das contratadas.	Fiscalização

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Notificar a contratada e exigir restabelecimento dos serviços.	Gestão/Fiscalização
2	Aplicar mecanismos de contingência previstos contratualmente.	Fiscalização/NTTI
3	Avaliar medidas administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato para assegurar continuidade.	Administração/Assessoria Jurídica

RISCO: 18 – DIFICULDADE DE MIGRAÇÃO, PORTABILIDADE OU DEVOLUÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS – LOTES 01 E 02

Probabilidade: Baixa
Impacto: Alto
Dano: Dependência tecnológica do fornecedor, indisponibilidade de acervos ou dados após o encerramento, custos adicionais e comprometimento da continuidade administrativa ou avaliativa.
Classificação: Alto

Ações de Prevenção:

Item	Ação	Área Responsável
1	Definir contratualmente a titularidade da Administração sobre dados, documentos, metadados, índices e demais informações produzidas.	Setor Requisitante/Assessoria Jurídica
2	Exigir mecanismos de exportação em formatos abertos ou interoperáveis quando aplicável.	NTTI
3	Estabelecer obrigação de entrega integral dos dados ao término da contratação.	NTTI/Setor Requisitante
4	Definir procedimento de transição contratual e transferência de conhecimento.	Gestão Contratual/NTTI

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Acionar formalmente a contratada para exportação e entrega integral.	Gestão Contratual
2	Validar tecnicamente integridade e reutilização dos dados exportados.	NTTI
3	Adotar medidas contratuais e legais em caso de recusa ou entrega incompleta.	Administração/Assessoria Jurídica

RISCO: 19 – DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS POR CONTRATADA DE QUALQUER LOTE

Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Dano: Execução inadequada, atrasos, prejuízos à Administração, interrupção de serviços e necessidade de medidas sancionatórias.
Classificação: Alto

Ações de Prevenção:

Item	Ação	Área Responsável
1	Estabelecer obrigações, níveis de serviço, critérios de medição e consequências do inadimplemento de forma clara.	Setor Requisitante/Assessoria Jurídica
2	Realizar reunião inicial de alinhamento com cada contratada.	Gestão/Fiscalização
3	Acompanhar continuamente a execução, com registro das ocorrências por lote.	Fiscalização
4	Condicionar aceite e pagamento à comprovação dos serviços efetivamente executados e aceitos.	Fiscalização/NAF

Ações de Contingência:

Item	Ação	Área Responsável
1	Notificar a contratada para correção das irregularidades nos prazos definidos.	Fiscalização/Gestão
2	Efetuar pagamento somente dos serviços efetivamente executados e aceitos.	NAF/Fiscalização
3	Aplicar medidas administrativas e sanções previstas, observando o devido processo legal.	Administração/Assessoria Jurídica
4	Adotar medidas para garantir a continuidade dos serviços em caso de impossibilidade de manutenção da contratada.	Administração/Gestão Contratual

ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE TRATAMENTO DE RISCOS

Os riscos identificados deverão ser acompanhados durante todas as fases da contratação, abrangendo planejamento, consolidação dos quantitativos, seleção dos fornecedores, implantação das soluções, execução, fiscalização, gestão contratual e encerramento.

A gestão de riscos possui caráter dinâmico. Este Mapa deverá ser revisto sempre que houver alteração relevante do objeto, dos quantitativos, do cronograma de avaliações, das condições de execução ou quando forem identificados novos eventos capazes de afetar um ou mais lotes.

Os gestores e fiscais deverão registrar as ocorrências relevantes, acompanhar a efetividade das medidas preventivas e implementar as ações de contingência sempre que necessária sua utilização, de forma a reduzir a probabilidade dos eventos, limitar seus impactos e assegurar continuidade, qualidade, segurança, economicidade e eficiência da contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Av. Dr. Anysio Chaves, n° 712 – Aeroporto Velho – CEP: 68030-360.

Santarém/PA, 31 de agosto de 2026.

Dorvan Paiva Siqueira

DORVAN PAIVA SIQUEIRA
Chefe do Núcleo Técnico de Tecnologia da Informação – SEMED
Decreto n.º 796/2025 – GAP/PMS