



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ
Av. Pedro Freitas, 1900, Centro Administrativo, BL1 - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-900
Telefone: - <http://www.seadprev.pi.gov.br/>

MAPA DE RISCOS Nº: 8 /SEAD-PI/SLC/DIP/ASSESSORIA1 TERESINA/PI, 11 DE MARÇO DE 2024.

Processo nº 00224.000018/2024-62

MINUTA DE MAPA DE RISCO

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD/PI

PROCESSO Nº 00224.000018/2024-62

1. INTRODUÇÃO

1.1. Trata-se de realização do Mapa de Risco para levantamento de elementos e análise da viabilidade do **registro de preços de serviço de perfuração de poços com implatação de chafariz de 5.000L, com alimentação de energia fotovoltaica, com ou sem dessalinização da água e desinfecção por cloração**, visando atender às demandas de suprimento de água para as pequenas localidades, localizadas principalmente em áreas rurais que não possuem uma fonte de água potável para atendimento das necessidades da Secretaria da Irrigação e Infraestrutura Hídrica (SEFIR).

1.2. O processo consiste em identificar os riscos que possam comprometer a efetividade da contratação (em todas as fases: planejamento, seleção de fornecedor e gestão contratual); avaliá-los segundo mitigação dos riscos; tomar ações para diminuir sua probabilidade de ocorrência; e, para os riscos que persistirem, definir ações de contingência e os responsáveis por tomá-las caso se materializem.

1.3. É importante mencionar que o presente documento foi elaborado com base no modelo fornecido pelo Ministério da Economia ([Templates e Listas de Verificação — Português \(Brasil\) \(www.gov.br\)](#)); Metodologia da Gestão de Risco – Ministério da Transparência de Controladoria Geral da União. Guia prático de Gestão de gestão de risco para a integridade – Orientações para Administração pública federal direta, autárquica e fundacional do Ministério do planejamento e controladoria Geral da União publicada em 2023 e Decreto Estadual nº 21.872 de Março de 2023, que Regulamenta a Lei Federal 14.133/2021 no âmbito do Poder Executivo Estadual.

2. OBJETIVO DESTA ANÁLISE DE RISCO

2.1. Esta análise de riscos faz parte de um conjunto de atividades que têm como meta gerenciar e controlar potenciais ameaças para a execução contratos da Secretaria de Administração, no qual o objetivo dessa análise de risco é identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a execução do objeto pretendido pela Administração pública.

2.2. Cumpre esclarecer que 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.

2.3. Este Mapa de Riscos contem 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.

2.4. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impactos 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.

2.5. Os riscos identificados no projeto devem ser registrados, avaliados e tratados:

- Durante a fase de planejamento, a equipe de Planejamento da Contratação deve proceder às ações de gerenciamento de riscos e produzir o Mapa de Gerenciamento de Riscos;
- Durante a fase de Seleção do Fornecedor, o Integrante Administrativo, com apoio dos Integrantes Técnico e Requisitante, deve proceder às ações de gerenciamento dos riscos e atualizar o Mapa de Gerenciamento de Riscos;
- Durante a fase de Gestão do Contrato, a Equipe de Fiscalização do Contrato, sob coordenação do Gestor do Contrato, deverá proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, procedendo à reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores com a atualização de suas respectivas ações de tratamento, e proceder também com a identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos.

3. MAPA DE RISCOS

3.1. Conceitua-se Matriz de Risco como uma ferramenta de gerenciamento que permite ampliar a visibilidade de possíveis riscos, ou seja, auxilia ao gestor a tomar decisões que mais acertadas e tenha o controle dos possíveis problemas que poderá ocorrer durante o desenvolvimento das atividades para a execução de determinados objetos de licitação.

3.2. O processo de gestão de riscos consiste na identificação, análise e avaliação de riscos, na seleção e implementação de respostas aos riscos avaliados, no monitoramento de riscos e controles, e na comunicação sobre riscos com partes interessadas, internas e externas, durante toda a aplicação do processo.

3.3. É importante ressaltar que todos os atos da administração pública estarão conforme leis, por isso a matriz de risco baseou-se no quanto em que se executou da lei ou normativo que regulou a instrução processual do objeto em questão e qual o grau de impacto ao não atender a regulação normativa para execução do objeto em questão.

3.4. Diante da necessidade da gestão de risco foi elaborado a Matriz de Risco, especificamente pela Diretoria de Planejamento de Compras Públicas da Secretaria de Estado da Administração (SEAD), baseado no modelo de gestão de riscos do Ministério da Economia que tras parâmetros escalares que podem ser utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

ESCALA DE PROBABILIDADE		
Descritor	Descrição	Nível
Baixo	Evento Casual e Inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência.	5
Médio	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	10
Alto	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	15

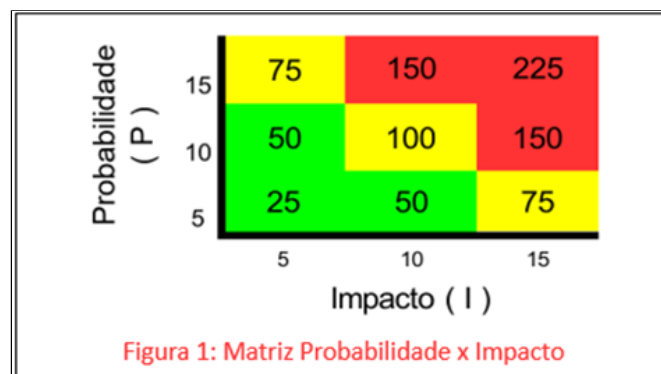
ESCALA DE IMPACTO		
Descritor	Descrição	Nível
Baixo	Impacto mínimo nos objetivos.	5
Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	10
Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	15

NÍVEL DE RISCO (Resultado obtido com a multiplicação da probabilidade com o impacto)	
Baixo	25 - 50
Médio	75 - 100
Alto	150 - 225

3.5. Entende-se que:

- Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. São situações que a equipe corrige ainda na fase de planejamento, não precisando o processo retornar ao estágio anterior.
- Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade. São situações que a equipe venha a corrigir depois de tramitar o processo para o setor posterior (fluxo), não interferindo no resultado final, comprometendo apenas o tempo do andamento processual. Ex. Licitações Deserta ou muitos pedidos de esclarecimento.
- Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso. São situações que interferem no resultado final, gerando despesas financeiras e retrabalho para os setores envolvidos. Ex. Licitações Fracassadas - impugnada

3.6. A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.



3.7. Assim, o produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.

4. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

ID	RISCO	RELACIONADO AO (À):	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DE RISCO (P X I)
1	Definição inadequada da obra/serviço no memorial descritivo	Planejamento da Contratação	10	5	50
2	Projeto arquitetônico incompleto	Planejamento da Contratação	10	10	100

3	Inadequação do cronograma físico-financeiro	Planejamento da Contratação	10	5	50
4	Regularidade das Certidões.	Seleção de Fornecedor	10	10	100
5	Falta de documentação legal das empresas subcontratadas;	Seleção de Fornecedor	10	10	100
6	Transtornos relativos à obra (ruído, poeira, tráfego intenso, acúmulo de materiais, etc.);	Gestão de Contratos	5	5	25
7	Poluição (resíduos sólidos, efluentes e rejeitos);	Gestão de Contratos	5	15	75
8	Falha na prestação de serviços pelos fornecedores e contratados;	Gestão de Contratos	10	10	100
9	Atraso na entrega do material.	Gestão de Contratos	15	10	150

5. AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

5.1. Esta Diretoria de Planejamento de Compras Públicas entende e sugere, que para o tratamento de riscos, eles podem ser evitados; reduzidos ou mitigados; transferidos ou compartilhados; e aceitos ou tolerados.

5.2. Assim, foram mitigados todos os risco envolvendo o processo em questão e tomou-se todas as medidas necessárias para suprimir os riscos permanecendo a matriz de risco definida conforme segue:

- a. Implementação de check list/roteiros;
- b. Revisão da demanda;
- c. Implementação de treinamentos/atualização dos autores envolvidos no processo;
- d. Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos;
- e. Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle;
- f. Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares;
- g. Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade;
- h. Responsabilizar a empresa nos termos do contrato.

5.3. Diante do exposto entende-se que as medidas adotadas para sanar os riscos aumentou a probabilidade de acerto e consequentemente diminuiu o impacto dos eventuais danos que poderiam vir a acontecer.

Documento assinado e datado eletronicamente.



Documento assinado eletronicamente por **JESSICA KELLY DE SOUSA CARVALHO - Matr.371411-0, Diretora**, em 11/03/2024, às 15:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **LUANA RAVENNA ARAÚJO CAMPELO - Matr.0342562-2, Assessora Técnica II**, em 11/03/2024, às 15:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO SOUSA E SOUSA - Matr.0353033-7, Diretor Administrativo e Financeiro**, em 14/03/2024, às 13:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **KEUTLEY TAMYRES CARVALHO PACHECO - Matr.0000000-0, Gerente Técnica**, em 27/03/2024, às 16:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **011498143** e o código CRC **345F5D8B**.