



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ - SEDUC-PI
GERÊNCIA DE COMPRAS - SEDUC-PI

Av. Pedro Freitas, S/N Centro Administrativo, Bloco D/F - Bairro São Pedro, Teresina-PI, <http://www.seduc.pi.gov.br>

Processo nº 00011.063366/2024-46

Teresina-PI, 25 de novembro de 2024

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Superintendência de Ensino - SUPEN .
Responsável pela ANÁLISE
- Superintendente: Viviane Fernandes Faria - Coordenadores: Francicleiton de Pinho Cardoso - Gerência de Compras - Clarice Mauriz Lira

1. INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento, da contratação, da realização da licitação e da gestão contratual. Assim, oferece uma visão abrangente dos possíveis obstáculos ao processo licitatório, prevenindo sua ocorrência ao antecipar riscos, possibilitando a preparação dos processos internos e o treinamento das equipes para uma atuação preventiva. Isso visa evitar eventos adversos e reduzir perdas. Dessa forma, os incidentes identificados no mapa de riscos têm menos probabilidade de ocorrer. Caso inevitáveis, medidas podem ser adotadas para mitigar seu impacto.

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 de cada possível evento identificado. Um evento corresponde à combinação do impacto e de probabilidade de ocorrência da situação, que possa comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a licitação, seja para contratação do serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra, ou não, ou mesmo com a aquisição de bens. Nesse contexto, a probabilidade denota a chance de o evento de risco ocorrer, enquanto o Impacto representa o efeito da consequência sobre o procedimento como um todo e a efetiva satisfação da Administração Pública.

Para cada risco identificado, define-se:

- A probabilidade de ocorrência dos eventos;
- Os possíveis danos e o impacto, caso o risco ocorra.
- Ações preventivas;
- Ações de contingência (respostas aos riscos).

Há também a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade (P) e do impacto (I), ou seja, gera-se um Escore de Risco (ER) que é produto da probabilidade pelo impacto ($ER = P \times I$). Cálculo sugerido nos modelos de MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO do Ministério da Economia.

As tabelas a seguir ajudam a classificar os riscos com base nesses parâmetros:

TABELA 1			TABELA 2		
ESCALA QUALITATIVA DE CLASSIFICAÇÃO DA PROBABILIDADE DO EVENTO			ESCALA QUALITATIVA DE CLASSIFICAÇÃO DO IMPACTO DO EVENTO		
CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR	CLASSIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR
RARO	Acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência	01	MUITO BAIXO	Compromete minimamente o atingimento do objetivo; para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado.	01
POUCO PROVÁVEL	O histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo.	02	BAIXO	Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado.	02
PROVÁVEL	Repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte.	05	MÉDIO	Compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado.	05
MUITO PROVÁVEL	Repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá nesse horizonte.	08	ALTO	Compromete a maior parte, totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.	08
PRATICAMENTE CERTO	Ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.	10	MUITO ALTO	Compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do	10

	assumido ou objetivo.			objetivo/resultado.	
Fonte: Manual de Gestão de Riscos do TCU, 2020					

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme o resultado do ER do risco. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato. A figura a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.

TABELA 3: MATRIZ PROBABILIDADE X IMPACTO

MATRIZ DE RISCOS						
I M P A C T O	MUITO ALTO = 10	10 RM	20 RM	50 RA	80 RE	100 RE
	ALTO = 8	8 RB	16 RM	40 RA	64 RA	80 RE
	MÉDIO = 5	5 RB	10 RM	25 RM	40 RA	50 RA
	BAIXO = 2	2 RB	4 RB	10 RM	16 RM	20 RM
	MUITO BAIXO = 1	1 RB	2 RB	5 RB	8 RB	10 RM
		MUITO BAIXA 1	BAIXA 2	MÉDIA 5	ALTA 8	MUITO ALTO 10
PROBABILIDADE						

Legenda dos níveis de risco:

verde	Nível de risco baixo
amarelo	Nível de risco médio
laranja	Nível de risco alto
vermelho	Nível de risco extremo

O produto da probabilidade de ocorrência do evento pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz de riscos. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como Risco Baixo (RB), logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas de monitoramento. Contudo, caso o nível de risco esteja na região amarela, entende-se como Risco Médio (RM), se estiver na área destacada em laranja o Risco é Alto (RA) e, se estiver na área destacada em vermelho, compreende-se como sendo de Risco Extremo (RE).

Nos casos de riscos classificados como RM (Risco Médio), medidas de mitigação desses riscos são necessárias sendo imprescindível adotar medidas que favoreçam a conclusão do processo sem a ocorrência de transtornos que venham a tornar a licitação deserta.

Já nos riscos classificados como RA (alto) e RE (extremo), devem-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas ou fatores de controle necessários para evitar sua ocorrência ou reduzir seu impacto junto à Administração, inclusive com a transferência desses riscos até mesmo através da inserção de OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, que normalmente não figuram nas cláusulas contratuais, a fim reenquadrar o nível dos riscos inicialmente identificados como inerentes, para que eles possam se tornar riscos residuais. Pode-se, ainda, optar pela aceitação dos riscos identificados conforme o apetite a risco da instituição.

2. IDENTIFICAÇÃO, ANÁLISE E TRATAMENTO DOS PRINCIPAIS RISCOS

O tratamento de riscos consiste na identificação das causas e consequências, bem como no levantamento das possíveis medidas de resposta de risco e adoção das ações necessárias para modulação dos níveis de risco de maneira a modificá-lo objetivando a sua redução a níveis menores de maneira a evitar sua ocorrência ou aceitá-la.

A partir do NÍVEL DE RISCO obtido poderemos encontrar efeitos negativos que se enquadrarão conforme sua localização na Matriz probabilidade x impacto. Assim é possível vislumbrar as possibilidades de sua ocorrência e selecionar conforme o caso uma das seguintes opções de tratamento:

- Evitar: Descontinuar a atividade, interromper o processo de trabalho;
- Transferir: Compartilhar o risco com terceiros, como no caso de seguros;
- Mitigar: Desenvolver e implementar medidas para evitar que o risco se concretize e/ou medidas para atenuar o impacto e as consequências caso ocorra;
- Aceitar: Não há necessidade de adotar quaisquer medidas podendo a critério da administração monitorar ao longo do tempo.

Vislumbrando a Tabela 3 na qual se apresenta Probabilidade versus impacto, vislumbramos os seguintes níveis com seus respectivos tratamentos, vejamos:

- a) Evitar - para nível de risco RE - 80 e 100
- b) Transferir - para nível de risco RA - 40 a 64
- c) Mitigar - para nível de risco RM - 10 a 25
- d) Aceitar o risco - para nível de risco RB - 01 a 08

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.

Evidencie e detalhe a necessidade administrativa do objeto a ser contratado, devendo contemplar:

- I - a descrição da necessidade que se pretende atender por meio da aquisição de bem, serviço ou obra;
- II - a estimativa de quantitativo do objeto a ser contratado, justificado conforme o Plano Anual de Contratações, se houver, ou no quantitativo contratado em exercícios anteriores, quando for o caso;
- III - a justificativa simplificada da necessidade da contratação, inclusive com demonstração da sua previsão no Plano Anual de Contratações, quando houver; e
- IV - a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços, a execução da obra ou realizado o fornecimento dos bens.

TABELA 4 - MAPA DE RISCOS

MAPA DE RISCOS - AQUISIÇÃO DE SOFTWARES										
FASE	EVENTO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	PROBABILIDADE	IMPACTO	ESCORE DE RISCO	NÍVEL DE RISCO	MEDIDA DE CONTROLE	RESPONSÁVEL PELO SANEAMENTO	DIRETRIZ
PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	Documento de Oficialização da Demanda (DOD) cotendo dados imprecisos ou que não evidencie de maneira suficiente e detalhada a necessidade administrativa do objeto a ser contratado.	- O responsável pelo setor requisitante não possui os conhecimentos específicos exigidos pela Lei de Licitações necessários para elaborar adequadamente o Documento; - O responsável pelo área requisitante não possui o conhecimento técnico necessário sobre o objeto/serviço solicitado.	- Lentidão na elaboração dos demais documentos preparatórios, em razão da necessidade de esclarecer lacunas a respeito do objeto da contratação; - Atraso na satisfação da necessidade da Administração Pública; - Solução não atender aos resultados pretendidos;	02	02	04	RB	- Alinhamento entre o setor requisitante e a equipe de planejamento. - Verificar os dados relativos a descrição da necessidade, os quantitativos e a justificativa para a contratação. - Manter controle gerencial acerca da formalização das demandas, com aplicação de checklist de controle interno. - Havendo erro, solicitar a correção de maneira tempestiva através da revisão dos atos inicialmente praticados, reavaliando o prosseguimento do pleito, em consonância com o princípio da autotutela.	- Equipe de Planejamento da Gerência de Compras (Fase Interna) - Sector Requisitante	ACEITAR
	Estudos Técnicos Preliminares carecem de robustez ou não apresentam dados que sustentem a solução indicada como ideal para atender à necessidade apresentada.	Equipe de planejamento da contratação não possui o conhecimento técnico necessário sobre o objeto solicitado, ou não incluiu os elementos mínimos exigidos pelo Decreto Estadual 21.872/2023 e pela Lei Federal nº 14.133/2021.	- Inconsistência na definição do objeto e dificuldade em encontrar a melhor solução para atender à necessidade apresentada. - Morosidade processual na definição da solução; - Quantificação indevida da demanda; - Especificações incompletas ou com requisitos irrelevantes ou indevidamente restritivos. - Contratação de objeto com qualidade diversa da pretendida ou de baixa eficiência e segurança que poderá provocar despesas extraordinárias.	01	05	05	RB	- Elaboração de ETP por equipe multidisciplinar capacitada; - Levantamento de informações reais com disponibilização de atas de registro de preços ou contratações correlatas; - Realizar o planejamento observando as diretrizes do Decreto Estadual nº 21.872/2023 e pela Lei Federal nº 14.133/2021. - Alinhamento entre o setor requisitante e a equipe de planejamento. - Havendo erro, solicitar a correção de maneira tempestiva através da revisão dos atos inicialmente praticados	- Equipe de Planejamento - Sector Requisitante	ACEITAR
	Vícios na elaboração do Termo de Referência e minutas de Edital e Contrato.	- Equipe de planejamento da contratação não possui o conhecimento técnico necessário sobre o objeto solicitado, ou não incluiu os elementos mínimos exigidos pelo Decreto Estadual 21.872/2023 e pela Lei Federal nº 14.133/2021. - Documentos irregulares, com cláusulas Restritivas à Competitividade ou indícios de Direcionamento no Certame Licitatório.	- Impugnação aos instrumentos convocatórios. - Desperdício de Recursos: Incorreções podem ocasionar a utilização ineficiente de recursos públicos, financeiros ou humanos, o que pode demandar retrabalho. - Atraso na contratação, resultando em uma subsequente demora no atendimento das necessidades da administração pública.	01	08	08	RB	- Elaboração das peças por equipe capacitada. - Observar as diretrizes do Decreto Estadual nº 21.872/2023 e Lei Federal nº 14.133/2021. - Revisão das peças processuais antes da fase externa. Havendo erro, efetuar a correção de maneira tempestiva.	Equipe de Planejamento	ACEITAR
	Demora no desenvolvimento da solução pelo Planejamento e na análise da processo pelos órgãos consultivos e de autorização administrativa.	- Escassez de recursos adequados, como pessoal qualificado ou tecnologia necessária para analisar os processos; - Manifestação favorável parcialmente ou desfavorável pela contratação. - Falhas na comunicação entre os diversos órgãos ou entre o setor de planejamento e os órgãos consultivos;	- Retornar o processo para a fase inicial, gerando atraso na contratação; - Desperdício de recursos públicos; - Abertura de procedimento de responsabilização interna; - Atrasos na implementação de projetos importantes, afetando cronogramas e metas estabelecidas.	02	08	16	RM	- Estabelecimento de prazos claros e realização de monitoramento regular para acompanhar o progresso dos processos; - Realizar diligências aos setores Requisitante ou Técnico para atendimento das recomendações; - Justificativa dos procedimentos adotados pela Equipe de Planejamento da Contratação; - Confecção de listas de verificação para a conferência de todas as peças e fluxo processual; - Promover uma comunicação eficaz entre	- Equipe de Planejamento da Contratação. - Sector	MITIGAR

								todos os envolvidos no processo, incluindo o setor requisitante, órgãos consultivos, autoridades administrativas e partes interessadas externas, para evitar mal-entendidos e agilizar decisões.	Requisitante.	
		- Falta de pessoal capacitado nos quadros da Administração; - Preços inadequados ou equivocados que não correspondam fidedignamente ao objeto solicitado;	Contratação ineficiente ou com sobre preço.	02	05	10	RM	- Capacidade técnica reforçada da Equipe de Pesquisa de Mercado; - Utilizar Mapa de Preços com metodologia regulamentada para o levantamento de mercado; - Submeter para análise da CGE-PI.		MITIGAR
PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO / ESCOLHA DA CONTRATADA	Procedimento deserto/fracassado	- Preço de referência defasado em razão de Pesquisa de mercado realizada de forma ineficiente, imprecisa ou inadequada; - Divulgação insuficiente do certame; - Apresentação de proposta em desconformidade com o estabelecido no instrumento convocatório. - Licitantes não atendem às exigências de qualificação técnica, Financeira ou de habilitação;	- Desperdício de recursos públicos; - Atraso na satisfação das necessidades da Administração Pública;	02	10	20	RM	- Realizar pesquisa de mercado em consonância com o disposto no artigo 46 do Decreto Estadual nº 21.872/2023, para obtenção de preço referencial compatível com o usual de mercado; - Divulgar o certame no Portal Nacional de compras Públicas, no Diário oficial da União e do Estado, jornal impresso de grande circulação, site do TCE-PI e site da SEDUC/PI.	- Equipe de planejamento da contratação - Equipe do setor de licitação (fase externa)	MITIGAR
	Risco da verba necessária para contratação do objeto, não estar disponível nos montantes e condições programados.	- Existência de processos licitatórios mais urgentes, que tem prioridade no uso dessa verba; - Incapacidade técnica de funcionário que leve a uma execução insatisfatória da nota de empenho pela UFIN;	- Má utilização de recursos humanos e consequente ônus financeiro a Administração Pública; - Atraso na satisfação das necessidades da Administração Pública;	02	10	20	RM	- Estudo aprofundado, para identificar as necessidades urgentes da Administração Pública; - Previsão Orçamentária e Autorização da Reserva; - Capacitação de equipe da UFIN;	- Equipe de planejamento da contratação. - Setor Requisitante. - Setor Financeiro.	MITIGAR
	Impugnação do edital	- Especificações inadequadas do produto; - Documentos irregulares, com cláusulas Restritivas à Competitividade ou Índícios de Direcionamento no Certame Licitatório. - Inobservância da aplicação dos princípios constitucionais;	- Paralisação do processo de contratação; - Impossibilidade de atender à demanda do setor requisitante; - Frustração da meta estipulada no plano de contratações;	05	05	25	RM	- Prestar esclarecimento aos licitantes que solicitarem; - Republicar edital, realizando as modificações necessárias; - Iniciar novo processo de contratação em caso de vício insanável.	Diretoria de licitação da SEDUC/PI.	MITIGAR
CONTRATAÇÃO DA EMPRESA	Não assinatura do contrato	Desistência da Empresa.	- Desperdício de recursos públicos. - Abertura de procedimento de responsabilização/ responsabilização da Contratada.	01	10	10	RM	- Identificação dos entraves para a manutenção da contratação; - Celeridade processual para contratação. - Convocar o próximo colocado na lista de classificação do certame para análise da proposta e habilitação, e, se aprovado, proceder com a realização do objeto da contratação. - Encaminhar o caso ao o setor de Processo Administrativo Sancionador, para eventuais responsabilizações do licitante desistente.	Equipe de Contratação.	MITIGAR
	Dispensa da Garantia Contratual	Escolha da Solução devido a quantidade e valor estimado da demanda.	Não interferência na execução do objeto.	01	01	01	RB	Adoção de solução eficiente para execução contratual mais rápida	Equipe de Contratação.	ACEITAR
			Paralisação do processo de contratação;							

EXECUÇÃO DO OBJETO	Mandado de Segurança	Escolha da solução inadequada para o fornecimento do objeto.	- Impossibilidade de atender à demanda do setor requisitante; - Não entrega da meta estipulada;	02	8	16	RM	- Reanálise da demanda pela Equipe de Contratação; - Confeção de aditivo contratual, se for o caso;	Equipe de Contratação;	MITIGAR
	Ausência de Designação Formal dos Atores de fiscalização do contrato	- Falhas na comunicação entre os diversos órgãos da Administração Pública; - Demora na prestação de informação pelo setor requisitante quanto à nomeação dos fiscais e gestores do contrato; - Alta demanda de trabalho que ocasione a demora na confecção da portaria de nomeação dos fiscais;	- Descumprimento da legislação; - Impossibilidade do acompanhamento da execução contratual; - Prejuízos insanáveis na execução do objeto;	01	02	02	RB	- Acompanhamento e controle do fluxo processual. - Realizar correção de maneira tempestiva através da revisão dos atos inicialmente praticados revalidando o prosseguimento do pleito, em consonância com o princípio da autotutela.	- Equipe de Contratação; - Setor Requisitante.	ACEITAR
	Recebimento/entrega de itens que não correspondem aos padrões estipulados no Termo de referência e seus anexos	- Inobservância às especificações dos itens objetos da contratação, disponíveis no Termo de Referência. - Desatensão do Fiscal; - Uso de má-fé do fornecedor	- Atraso no Plano de Execução do Trabalho; - Não entrega da meta governamental no prazo adequado; - Frustração da necessidade cuja contratação visa atender.	05	10	50	RA	- Conferência da equipe de fiscalização do objeto contratado com as especificações constantes no Contrato e na Nota Fiscal; - Conferência da equipe de fiscalização in loco entre o objeto contratado X Nota Fiscal X Objeto recebido no local de entrega; - Observar a veracidade dos documentos apresentados pelo fornecedor na entrega; - Elaboração de sanções por erro/fraude e inserção no Edital; - Aplicar as sanções cabíveis em decorrência de erro/fraude previstas no Termo de Referência; - Se utilizar das cláusulas contratuais que garantem a possibilidade de rejeitar o objeto; - Se utilizar das cláusulas contratuais que garantem o poder de exigir a troca imediata dos itens.	- Fiscal/gestor do contrato; - Setor Requisitante - Contratado	TRANSFERIR
	Risco da contratada não entregar o objeto / Atraso na entrega do objeto	- Ausência de planejamento prévio pelo fornecedor; - Uso da má fé do contratado; - Falta de planejamento prévio pelo fornecedor. - Acontecimentos fortuitos e de força maior.	- Atraso no Plano de Execução do Trabalho; - Frustração da necessidade da Administração Pública; - Prejuízo financeiro para administração pública	02	08	16	RM	- Solicitar atestados de capacidade técnica e econômico-financeira, para aferir se os concorrentes reúnem as condições técnicas necessárias para a execução satisfatória do objeto, promovendo, dessa forma, a eficiência da contratação. - Elaboração e inserção no Edital/Contrato de sanções por erro/fraude; - Aplicar as sanções cabíveis em decorrência de erro/fraude previstas no Edital/Contrato.	- Fiscal/gestor do contrato; - Setor Requisitante - Contratada	MITIGAR
	Risco de não pagamento do montante, pelo contratante, da forma que foi previamente convencionado	- Falta de verba para realização do pagamento do objeto; - Ocorrência de situação de caso fortuito ou força maior que faça com a verba previamente reservada para o pagamento seja realocada em situações urgentes	- Paralisação no cumprimento do objeto; - Possíveis medidas judiciais por parte da contratada	01	08	08	RB	- Garantir a previsão e disponibilidade financeira de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes da aquisição de bens; - Observar o exercício financeiro vigente conforme cronograma estabelecido, ao emitir a nota de reserva ou autorização orçamentária pela SEFAZ-PI antes da assinatura do contrato.	- Contratante - Alta gestão	ACEITAR
								Manter a estrita observância aos preceitos		

	Risco de Interposição de ações judiciais contra o certame licitatório	• Insatisfação de terceiros com o resultado do certame licitatório; • Insatisfação da contratada como o modo de execução do objeto. • Irregularidades ou ilegalidades no processo de licitação.	• Atraso na entrega do objeto; • Utilização de recursos humanos para realização da defesa técnica, que poderiam estar sendo melhor aproveitados em outras atividades; • Suspensão/Anulação do certame licitatório; • Gastos processuais	02	08	16	RM	do Decreto Estadual nº 21.872/2023 e Lei Federal nº 14.133/2021 • Estabelecer mecanismos de resolução de conflitos através de diálogos, advertências e penalidades por atrasos injustificados; • Desenvolver procedimentos internos para lidar com eventuais conflitos ou reclamações (ouvidoria), buscando resolver as questões de forma técnica e cordial, evitando que se transformem em ações judiciais. • Contratada diligenciar em resolver conflitos que surgem, eventualmente, de modo a evitar ações judiciais e consequentes atrasos.	• Alta gestão; • Órgãos de fiscalização; • Órgãos de assessoria • Contratada	MITIGAR
	Risco de durante a execução do objeto, acontecimentos imprevisíveis majorem o valor dos insumos utilizados	• Crise no setor de matérias primas; • Crises no setor de mão de obra; • Catástrofes; • Casos fortuitos; • Má fé do contratado	• Custos adicionais a contratada que podem levar a inexecução do objeto	02	10	20	RM	• Estabelecer cláusula de reequilíbrio econômico financeiro; • Contratante promover tratativas de modo a reestabelecer condições de equilíbrio, com base nas condições originais da período da proposta. • Manter uma comunicação transparente e eficiente entre todas as partes envolvidas na execução do objeto, incluindo contratante, fornecedores e autoridades fiscais, para evitar mal-entendidos e garantir o cumprimento das obrigações.	• Equipe de contratação • Fiscal do contrato • Alta gestão órgãos de assessoria • Contratada	MITIGAR
	Risco dos setores administrativos não atenderem às providências necessárias para a execução do objeto.	• Não realizar o gerenciamento e execução de entrega dos livros didáticos para suporte pedagógico a Educação de Jovens e Adultos (EJA) • Falta de infraestrutura de TIC necessária para viabilizar o acesso aos softwares • Falta de acesso à internet. • Falta de capacitação dos funcionários quando necessário	• Atraso no início das atividades em razão da falta de estrutura técnica e operacional	01	02	02	RB	• Acompanhamento próximo, por parte da contratante/setor requisitante, das providências a serem adotadas, antes da execução do objeto.	• Contratante • Setor requisitante	ACEITAR

Clarice Mauriz Lira
Gerente de Compras - SEDUC

Francicleiton de Pinho Cardoso
Isabella Fernanda Rangel Mendes da Costa
Coordenadores

De Acordo:

Viviane Fernandes Faria
Superintendente de Ensino

APROVAÇÃO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

Nos termos do art. 18 do Decreto estadual nº 21.872, de 07 de março de 2023 e art. 46, §6º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, **APROVO o presente Mapa de Risco** cujo objeto consiste na **Aquisição do material para o Projeto Vida com metodologia de educação financeira, educação fiscal e empreendedorismo, composta por livros didáticos baseados em jogo de tabuleiro. Com dois kits, que atendem os anos finais do Ensino Médio: Primeiro: Kit do professor: 1 livro do professor e 1 livro de anexos; Segundo: Kit do aluno: 6 livros do aluno e 1 jogo Projeto Vida (kit para grupo de 6 alunos).**

Francisco Washington Bandeira Santos Filho
SECRETARIO DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ.



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 **FRANCISCO WASHINGTON BANDEIRA SANTOS FILHO - Matr.1920716, Secretário de Estado da Educação**, em 04/12/2024, às 15:25, 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 **015541038** e o código CRC **C7C84D76**.