



**ESTADO DO ACRE**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Getúlio Vargas, 232, Palácio das Secretarias - 1º e 2º andares - Bairro Centro, Rio Branco/AC, CEP 69900-060  
- www.ac.gov.br

**ANÁLISE DE RISCO Nº 6/2025/SEAD - DITEC**

Processo nº 0006.016590.00004/2025-50

O gerenciamento de riscos permite ações 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. Os riscos analisados foram organizados em quatro categorias, conforme demonstrado nas tabelas abaixo:

| RISCO 01- ATRASO NO ANDAMENTO DO PROCESSO                                                                                         |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Probabilidade:</b>                                                                                                             | ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta            |
| <b>Impacto</b>                                                                                                                    | ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta              |
| <b>Dano</b>                                                                                                                       |                                           |
| Não cumprimento adequado das atividades realizadas pelo Departamento de Formação e Capacitação do Servidor                        |                                           |
| <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                            | <b>Responsável</b>                        |
| 1. Instrução do processo com auxílio da DITEC e DECAP, para que seja minimizada a possibilidade de atrasos por erros documentais. | DITEC                                     |
| <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                       | <b>Responsável</b>                        |
| 1. Revisão dos documentos antes da oficialização da demanda.                                                                      | Equipe das áreas requisitantes do objeto. |

| RISCO 02- DIMENSIONAMENTO EQUIVOCADO DO QUANTITATIVO A SER CONTRATADO        |                                |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Probabilidade:</b>                                                        | ( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta |
| <b>Impacto</b>                                                               | ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta   |
| <b>Dano</b>                                                                  |                                |
| Não atendimento às reais necessidades do DECAP                               |                                |
| <b>Ação Preventiva</b>                                                       | <b>Responsável</b>             |
| 1. Levantamento e Elaboração do Estudo Técnico Preliminar pela DITEC.        | DIPES, DECAP e DITEC           |
| <b>Ação de Contingência</b>                                                  | <b>Responsável</b>             |
| 1. Solicitar ajustes assim que detectados, antes da formalização da demanda. | DECAP e DITEC                  |

| RISCO 03- INVIABILIDADE JURÍDICA OU ATRASO NA CONTRATAÇÃO |                              |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Probabilidade:</b>                                     | ( ) Baixa ( ) Média (x) Alta |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Impacto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ( ) Baixa ( ) Média (X) Alta |
| <b>Dano</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
| Atraso no cronograma que resultará na mudança efetiva da realização do evento ou inviabilidade da contratação                                                                                                                                                                                                          |                              |
| <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Responsável</b>           |
| 1. Verificação de todos os documentos com antecedência. Consulta à Procuradoria para dirimir dúvidas. Cronograma para controle de prazos de todos os processos envolvidos no cronograma. Análise dos normativos que regem as inexigibilidades por órgãos públicos estaduais, confirmando a viabilidade da contratação. | DEPAC e DEJUA                |
| 2. Agilidade dos envolvidos em solucionar as questões apontadas.                                                                                                                                                                                                                                                       | DITEC e DEPAC                |
| <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Responsável</b>           |
| 1. Formação de equipe multidisciplinar para avaliar as cláusulas contratuais.                                                                                                                                                                                                                                          | DEPAC e DEJUA                |

|                                                                                                                                                                                                                                                    |                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>RISCO 04- SELEÇÃO DE empresa INADEQUADA À DEMANDA INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                                                             |                              |
| <b>Probabilidade:</b>                                                                                                                                                                                                                              | (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta |
| <b>Impacto</b>                                                                                                                                                                                                                                     | ( ) Baixa ( ) Média (x) Alta |
| <b>Dano</b>                                                                                                                                                                                                                                        |                              |
| Seleção de proposta inadequada aos requisitos institucionais                                                                                                                                                                                       |                              |
| <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                                                                                                                             | <b>Responsável</b>           |
| 1. Encaminhar o cronograma da programação com antecedência à empresa.<br>2. Pesquisar currículo/portfólio da empresa e os serviços já prestados na região.<br>3. Acompanhar e fiscalizar o processo de contratação à execução do serviço prestado. | DITEC, DEPAC e DECAP         |
| <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                                                                                                                                        | <b>Responsável</b>           |
| 1. Contatar a empresa para confirmação do evento assim que a empresa for contratada.<br>2. Verificar que o contratado comprovou as exigências contidas no processo.<br>3. Orientar os fiscais do contrato sobre o serviço a ser contratado         | DEPAC e DECAP                |

**BRUNA MELO LEÃO**  
Chefe da Divisão Técnica - DITEC  
Portaria SEAD nº 315/2024



Documento assinado eletronicamente por **BRUNA MELO LEÃO, Chefe(a) de Divisão**, em 12/03/2025, às 09:34, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0014045731** e o código CRC **9503F70B**.

