

## MAPA DE RISCOS

### DADOS DO PROCESSO

<b>Objeto</b>	Contratação de empresa especializada em logística de encomendas de pequeno e médio porte (nacionais e internacionais), pacotes comerciais (Sedex e Pac equivalentes) e logística de coleta e entrega.
<b>Nº do Processo SEI</b>	00244.1401/2024. Coren-PI

### 1. FASE DE ANÁLISE

- 1.1. Processo está em fase de:
- 1.1.1. ( x ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor.
- 1.1.2. ( ) Gestão do Contrato.

### 2. RISCOS

<b>Risco 01</b>	<b>Atraso na entrega das encomendas</b>		
<b>Probabilidade</b>	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
<b>Danos</b>	Comprometimento de prazos administrativos, atrasos em processos e prejuízo à imagem institucional.		
<b>Ação Preventiva</b>	Acompanhar o cronograma de entregas, utilizar serviços com rastreamento em tempo real e planejar envios com antecedência.	<b>Responsável</b>	
		Departamento Administrativo	
<b>Ação de Contingência</b>	Acionar a contratada para priorização de entrega, registrar ocorrência e aplicar penalidades contratuais, utilizar serviço alternativo em casos urgentes.	<b>Responsável</b>	
		Fiscal de Contrato	

<b>Risco 02</b>	<b>Extravio ou danos de encomendas</b>		
<b>Probabilidade</b>	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto

<b>Danos</b>	Perda de documentos, materiais institucionais e prejuízo financeiro.	
<b>Ação Preventiva</b>	Exigir embalagens adequadas e seguro de transporte, conferir a integridade dos volumes antes da postagem.	<b>Responsável</b>
		Fiscal de Contrato
<b>Ação de Contingência</b>	Registrar ocorrência imediata, acionar a seguradora ou solicitar ressarcimento à contratada, reenviar o material quando possível.	<b>Responsável</b>
		Fiscal de Contrato

<b>Risco 03</b>	<b>Falha no rastreamento e controle de remessas</b>		
<b>Probabilidade</b>	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
<b>Danos</b>	Dificuldade em acompanhar a localização e o status das encomendas, resultando em atrasos, extravios não identificados e falhas na prestação de contas ou comprovação de entregas institucionais.		
<b>Ação Preventiva</b>	Exigir sistema de rastreamento eficiente com relatórios periódicos e integrar informações de controle interno.	<b>Responsável</b>	
		Fiscal de Contrato	
<b>Ação de Contingência</b>	Solicitar relatório emergencial de status das entregas, cruzar informações manuais de envio e recebimento e suspender pagamento até regularização.	<b>Responsável</b>	
		Fiscal de Contrato	

<b>Risco 04</b>	<b>Interrupção ou paralisação dos serviços</b>		
<b>Probabilidade</b>	( ) Baixa	( ) Média	(X) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
<b>Danos</b>	Suspensão total ou parcial do envio de correspondências entre as unidades do Coren-PI.		
<b>Ação Preventiva</b>	Exigir comprovação de regularidade operacional e financeira da contratada e manter canal de comunicação direta com a empresa.	<b>Responsável</b>	
		Fiscal de Contrato	
<b>Ação de Contingência</b>	Comunicar à área administrativa para adoção de medidas emergenciais e acionar transporte próprio em caso de emergência.	<b>Responsável</b>	
		Fiscal de Contrato	

<b>Risco 05</b>	<b>Subestimação da demanda de envios</b>		
<b>Probabilidade</b>	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
<b>Danos</b>	Sobrecarga do contrato e possível interrupção dos serviços de envio devido à quantidade de remessas superior à estimada, gerando atrasos.		
<b>Ação Preventiva</b>	Realizar levantamento detalhado do histórico de envios das unidades e projetar demanda com base em médias reais.	<b>Responsável</b>	
		Setor Demandante	
<b>Ação de Contingência</b>	Priorizar remessas urgentes, adotar medidas temporárias de envio por outros meios até a adequação contratual.	<b>Responsável</b>	
		Departamento Administrativo	

<b>Risco 06</b>	<b>Falta de planejamento nas demandas de envio</b>		
<b>Probabilidade</b>	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixo	(X) Médio	( ) Alto
<b>Danos</b>	Desorganização do fluxo de remessas e sobrecarga do serviço.		
<b>Ação Preventiva</b>	Elaborar cronograma mensal de envios por setor, padronizar o fluxo de solicitações e aprovações.	<b>Responsável</b>	
		Departamento Administrativo	

<b>Ação de Contingência</b>	Reorganizar os prazos internos; priorizar remessas urgentes e revisar o planejamento futuro.	<b>Responsável</b>
		Departamento Administrativo

<b>Risco 07</b>	<b>Falta de padronização nos procedimentos de envio</b>		
<b>Probabilidade</b>	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixo	(X) Médio	( ) Alto
<b>Danos</b>	Desorganização no controle de remessas, aumento de extravios e atrasos, dificultando o rastreamento e a comprovação de entregas entre as unidades do Coren-PI.		
<b>Ação Preventiva</b>	Estabelecer instrução normativa interna padronizando o fluxo de envio, criar modelo único de formulário ou etiqueta, capacitar servidores envolvidos no processo.	<b>Responsável</b>	
		Departamento Administrativo Autoridade Competente	
<b>Ação de Contingência</b>	Identificar e corrigir os envios fora do padrão, revisar fluxos internos e reforçar a padronização junto aos setores, registrar as ocorrências e adotar medidas corretivas imediatas.	<b>Responsável</b>	
		Departamento Administrativo Fiscal de Contrato	

<b>Risco 08</b>	<b>Erro na identificação do destinatário ou endereço</b>		
<b>Probabilidade</b>	( ) Baixa	(X) Média	( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
<b>Danos</b>	Atrasos, devoluções e custos adicionais com reenvio.		
<b>Ação Preventiva</b>	Implementar conferência dupla de endereços, padronizar etiquetas e modelos de remessa.	<b>Responsável</b>	
		Departamento Administrativo Fiscal do Contrato	
<b>Ação de Contingência</b>	Solicitar devolução e correção imediata, atualizar o cadastro de destinatários e reforçar conferência antes de novos envios.	<b>Responsável</b>	
		Fiscal de Contrato	

<b>Risco 09</b>	<b>Descumprimento das normas de segurança e sigilo postal</b>		
<b>Probabilidade</b>	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
<b>Danos</b>	Vazamento de informações sigilosas e dano à credibilidade institucional.		
<b>Ação Preventiva</b>	Utilizar envelopes de segurança e lacres invioláveis e inserir cláusulas de confidencialidade no contrato.	<b>Responsável</b>	
		Contratada Gestor de Contratos	
<b>Ação de Contingência</b>	Comunicar imediatamente a área jurídica, apurar responsabilidades e reforçar protocolos de sigilo.	<b>Responsável</b>	
		Fiscal de Contrato	

<b>Risco 10</b>	<b>Irregularidades na documentação fiscal da contratada</b>		
<b>Probabilidade</b>	(X) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>Impacto</b>	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
<b>Danos</b>	Interrupção dos serviços de envio devido à impossibilidade de emissão de empenho ou pagamento, ocasionando atraso nas remessas e impactos na rotina administrativa do Coren-PI.		
<b>Ação Preventiva</b>	Realizar conferência das certidões fiscais e trabalhistas da empresa e manter controle de prazos de validade dos documentos.	<b>Responsável</b>	
		Fiscal de Contrato	

<b>Ação de Contingência</b>	Notificar a contratada para regularização imediata, suspender o pagamento até a entrega dos documentos exigidos, comunicar à área jurídica e à fiscalização contratual para providências cabíveis.	<b>Responsável</b>
		Fiscal de Contrato

### 3. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO MAPA DE RISCOS

3.1. Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, conforme modelo constante no Anexo IV.

**Deuseline Carvalho de Sousa**  
**Chefe do Departamento Administrativo**  
Membro da Equipe de Planejamento  
Matrícula nº 004

**Helder Oliveira de Andrade**  
**Assessor Analista IV**  
Membro da Equipe de Planejamento  
Matrícula nº 206



Documento assinado eletronicamente por **DEUSELINA CARVALHO DE SOUSA - Matr. 000004**, **Chefe do Departamento Administrativo**, em 18/11/2025, às 11:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **HELDER OLIVEIRA DE ANDRADE - Matr. 000206**, **Assessor(a) Analista IV**, em 18/11/2025, às 11:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1212272** e o código CRC **B501E889**.