

## DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA MARINHA

## Matriz de Gerenciamento de Riscos 5/2026

## 1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
5/2026	BARBARA YOHANA CESAR SILVA	18/05/2026 13:48
Status da Matriz de Alocação de Riscos		
Concluído (Planejamento)		
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de empresa para prestação de serviços para confecção de materiais para o IX Simpósio de Práticas de Gestão		

## 2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

## 3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Estimativa de preços desatualizada	Pesquisa de mercado realizada com antecedência excessiva em relação à publicação do aviso de dispensa	Planejamento	Administração	Baixo	

**Impactos**

1 Propostas acima do valor estimado, necessidade de nova pesquisa e atraso no processo

**Ações Preventivas**

P-01 Realizar pesquisa de preços próximo à publicação do aviso; consultar o Painel de Preços do Governo Federal e o Comprasnet **Responsável:** PAULA SOARES JORGE

**Ações de Contingência**

C-01 Realizar nova pesquisa de preços imediatamente; solicitar autorização para adequação do valor estimado **Responsável:** BARBARA YOHANA CESAR SILVA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Ausência de fornecedores habilitados ou desistência após adjudicação	Baixa competitividade no segmento ou falha na divulgação do aviso de dispensa	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	

**Impactos**

1 Impossibilidade de contratação no prazo necessário ao evento

**Ações Preventivas**

P-01 Divulgar amplamente o aviso de dispensa; verificar previamente fornecedores cadastrados no SICAF para o segmento **Responsável:** PAULA SOARES JORGE

**Ações de Contingência**

C-01 Republicar o aviso com prazo ampliado; avaliar a contratação emergencial se o prazo do evento estiver em risco **Responsável:** BARBARA YOHANA CESAR SILVA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Atraso no envio da arte e identidade visual pelo contratante	Processo interno de aprovação da arte do IX Simpósio não concluído antes da contratação	Planejamento	Administração	Médio	

**Impactos**

1 Atraso na produção e consequente atraso na entrega dos materiais

**Ações Preventivas**

P-01 Definir e aprovar a arte do IX Simpósio antes da publicação do aviso de dispensa; incluir aprovação da arte nas providências preliminares do ETP **Responsável:** PAULA SOARES JORGE

**Ações de Contingência**

C-01 Priorizar internamente a aprovação da arte; comunicar o contratado sobre o atraso e negociar novo prazo de entrega **Responsável:** BARBARA YOHANA CESAR SILVA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
--------	-------	----------------	------	--------------	------------------------	---------

<b>R-04</b>	Entrega de materiais fora das especificações do Termo de Referência	Fornecedor não atende aos padrões mínimos de qualidade exigidos no TR	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
<b>Impactos</b>						
1	Rejeição dos itens e necessidade de substituição, comprometendo o prazo do evento					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Exigir amostra prévia; realizar inspeção técnica detalhada no recebimento provisório			<b>Responsável:</b> PAULA SOARES JORGE		
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Recusar os itens não conformes; notificar o contratado para substituição em 5 dias; aplicar as penalidades previstas no TR			<b>Responsável:</b> BARBARA YOHANA CESAR SILVA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
<b>R-05</b>	Atraso na entrega dos materiais	Dificuldades produtivas ou logísticas do contratado	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
<b>Impactos</b>						
1	Materiais indisponíveis na data do evento, prejudicando sua realização					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Estabelecer prazo de entrega com folga em relação à data do evento; acompanhar cronograma de produção do contratado			<b>Responsável:</b> PAULA SOARES JORGE		
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Acionar o contratado formalmente; aplicar multa moratória; avaliar contratação emergencial de outro fornecedor se necessário			<b>Responsável:</b> BARBARA YOHANA CESAR SILVA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
<b>R-06</b>	Personalização dos itens com erro de logomarca, texto ou número do simpósio	Falha na conferência da arte aprovada ou erro do fornecedor na aplicação	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
<b>Impactos</b>						
1	Necessidade de reimpressão ou refabricação dos itens, gerando atraso e custo adicional					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Exigir aprovação de prova de cor e layout pelo técnico antes da produção em série			<b>Responsável:</b> PAULA SOARES JORGE		
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Rejeitar os itens com erro; notificar o contratado para refabricação às suas custas no prazo fixado pelo fiscal			<b>Responsável:</b> BARBARA YOHANA CESAR SILVA		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
<b>R-07</b>	Inexecução parcial ou total do contrato	Incapacidade técnica ou financeira do contratado	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
<b>Impactos</b>						
1	Prejuízo à realização do evento; necessidade de nova contratação emergencial					
<b>Ações Preventivas</b>						
P-01	Verificar capacidade técnica e financeira do fornecedor; acompanhar a execução desde o início do prazo contratual			<b>Responsável:</b> PAULA SOARES JORGE		
<b>Ações de Contingência</b>						
C-01	Aplicar sanções previstas no TR; convocar o segundo classificado; iniciar novo processo de contratação emergencial se o prazo do evento estiver comprometido			<b>Responsável:</b> BARBARA YOHANA CESAR SILVA		

#### 4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

#### 5. Responsáveis / Assinantes

##### Equipe de Planejamento

**PAULA SOARES JORGE**

Encarregada da Seção de Gestão dos Sistemas Digitais Administrativos

**BARBARA YOHANA CESAR SILVA**

