

CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA 3ª - RS

Matriz de Gerenciamento de Riscos 1/2026

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
1/2026	LORENZO DOVERA	18/03/2026 09:23
Status da Matriz de Alocação de Riscos		
Assinado (Planejamento)		
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de empresa especializada para o fornecimento de uniformes institucionais, compreendendo camisetas tipo pólo, suéteres e jaquetas.		

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	Medidas incorretas dos colaboradores	O risco pode ocorrer em razão de falhas no processo de aferição das medidas, tais como: - erro humano na coleta das medidas pela equipe da contratada; -utilização de técnicas ou instrumentos inadequados de medição; - ausência de padronização no procedimento de aferição; -falta de conferência das medidas pelos próprios colaboradores no momento da coleta; -eventual indisponibilidade ou pressa no atendimento durante a medição in loco.	Planejamento	Administração	Médio	

Impactos

1 Alto

Ações Preventivas

P-01 Realização de aferição de medidas in loco pela contratada, com conferência dos colaboradores no ato da medição. **Responsável:** ROSELAINÉ DE AGUIAR SOUSA

Ações de Contingência

C-01 Solicitar à contratada a correção e substituição das peças que apresentarem incompatibilidade de medidas, sem ônus para a Administração; -Realizar nova aferição das medidas dos colaboradores afetados, com acompanhamento do fiscal do contrato; -Estabelecer prazo reduzido para ajustes ou substituições, a fim de minimizar prejuízos ao uso dos uniformes; - Acionar formalmente a contratada para cumprimento das obrigações contratuais, podendo aplicar penalidades em caso de reincidência; -Registrar a ocorrência para fins de avaliação de desempenho da contratada, subsidiando futuras contratações. **Responsável:** CAMILA BORGES SAQUETE DA SILVA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Entrega de peças em desacordo com as especificações técnicas	O risco pode ocorrer em decorrência de: - interpretação inadequada ou incompleta das especificações previstas no Termo de Referência; -falhas no processo produtivo da contratada; -utilização de matéria-prima diferente da especificada; -ausência de controle de qualidade durante a confecção das peças; - falta de validação prévia de amostras ou protótipos pela Administração.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	

Impactos

1 -Comprometimento da qualidade dos uniformes fornecidos, não atendendo às necessidades da Administração; -Necessidade de substituição ou retrabalho, ocasionando atrasos na disponibilização dos uniformes; -Prejuízo à padronização e à identidade visual institucional; -Aumento do tempo de gestão contratual, em razão da necessidade de acompanhamento e correções; -Possíveis custos indiretos adicionais, decorrentes de ajustes e reentregas; -Insatisfação dos colaboradores, devido ao recebimento de peças inadequadas.

Ações Preventivas

P-01 Elaborar Termo de Referência detalhado, com descrição clara e completa das especificações **Responsável:** LORENZO DOVERA

técnicas dos uniformes; -Exigir a apresentação de amostra, protótipo ou layout para aprovação prévia da Administração antes da produção em escala; -Definir no instrumento contratual a obrigatoriedade de conformidade com as especificações, incluindo materiais, cores, dimensões e aplicação do logotipo; -Estabelecer critérios de controle de qualidade a serem observados pela contratada durante a confecção; -Prever no contrato a substituição de peças em desacordo, sem ônus para a Administração; -Designar fiscal do contrato para acompanhamento da execução e verificação da conformidade dos itens entregues.

Ações de Contingência

C-01	-Solicitação de correção/substituição: exigir da contratada a substituição das peças entregues em desacordo com as especificações técnicas ou medidas, sem ônus adicional para a Administração; -Reaferição de medidas: nos casos de inadequação de tamanhos, realizar nova coleta de medidas in loco, com acompanhamento do fiscal do contrato; -Estabelecimento de prazo para regularização: fixar prazo razoável e imediato para correção das inconformidades, evitando prejuízo ao uso dos uniformes; -Notificação formal da contratada: registrar a ocorrência e notificar a empresa para cumprimento das obrigações contratuais; -Aplicação de penalidades: em caso de descumprimento contratual, aplicar as sanções cabíveis previstas no contrato, conforme a Lei nº 14.133/2021; -Recusa do recebimento: rejeitar, total ou parcialmente, os itens que não atendam às especificações estabelecidas; -Registro para gestão contratual: documentar todas as ocorrências para subsidiar a avaliação de desempenho da contratada e futuras contratações; -Adoção de medidas alternativas: em situações críticas, avaliar a possibilidade de acionamento de remanescentes, nova contratação ou outras medidas administrativas para garantir o atendimento da necessidade.	Responsável: CAMILA BORGES SAQUETE DA SILVA
------	---	--

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Divergência na padronização (cor, logotipo, modelagem)	ausência ou imprecisão nas especificações de cores, padrões e identidade visual no Termo de Referência; interpretação inadequada pela contratada quanto ao layout, tonalidade ou posicionamento do logotipo; falta de padronização entre diferentes lotes de produção; inexistência de validação prévia de amostras, protótipos ou layout pela Administração; variação de materiais e processos produtivos utilizados na confecção das peças.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	

Impactos

1	-Comprometimento da identidade visual institucional, prejudicando a padronização dos uniformes; -Prejuízo à imagem institucional do Conselho perante o público externo; -Necessidade de substituição ou correção das peças, gerando retrabalho; -Possíveis atrasos na disponibilização dos uniformes aos colaboradores; -Aumento de custos operacionais indiretos, decorrentes de ajustes ou novas confecções; -Insatisfação dos colaboradores, em razão de diferenças de modelagem ou apresentação das peças.
---	--

Ações Preventivas

P-01	-Elaborar Termo de Referência detalhado, contendo especificações claras de cores (ex.: azul marinho/azul petróleo), modelagem, materiais e posicionamento do logotipo; -Disponibilizar à contratada o manual de identidade visual ou orientações formais do padrão institucional; -Exigir a apresentação de amostra física, layout ou protótipo para aprovação prévia da Administração antes da produção em escala; -Definir padrões mínimos de qualidade e uniformidade entre as peças e entre lotes de produção; -Estabelecer a obrigatoriedade de validação formal pela Administração antes do início da confecção em larga escala; -Designar fiscal do contrato para acompanhamento e verificação da conformidade das peças; -Prever em contrato a responsabilidade da contratada por garantir a padronização de todos os itens fornecidos.	Responsável: LORENZO DOVERA
------	---	------------------------------------

Ações de Contingência

C-01	-Recusar o recebimento das peças que estejam em desacordo com o padrão estabelecido; -Solicitar à contratada a correção ou substituição das peças, sem ônus para a Administração; -Realizar revisão e validação do padrão correto (cor, logotipo e modelagem) antes da nova produção; -Estabelecer prazo para regularização, evitando atrasos prolongados no fornecimento; -Formalizar notificação à contratada quanto à inconformidade identificada; -Aplicar, se necessário, as penalidades previstas em contrato, em caso de descumprimento; -Registrar a ocorrência para fins de gestão e avaliação do desempenho contratual.	Responsável: CAMILA BORGES SAQUETE DA SILVA
------	---	--

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

LORENZO DOVERA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 18/03/2026 às 10:05:29.

CAMILA BORGES SAQUETE DA SILVA

Analista de Compras, Licitações e Contratos

Gestão de Contrato

ROSELAINÉ DE AGUIAR SOUSA

Gerente Administrativa