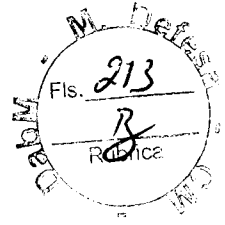




EM BRANCO



EM BRANCO

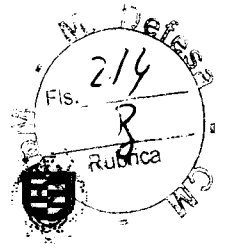


**ORIENTAÇÕES GERAIS DE PREENCHIMENTO**

ORÇAMENTO DO PROJETO	CRONOGRAMA
<p>1) A planilha foi dividida em FASES, com seus respectivos ENTREGÁVEIS.</p> <p>2) Foram estimados 7 (sete) possíveis Go-Lives para o projeto. Cada Go-Live faz uma entrega de um conjunto de Centrais de Abastecimento, módulos de apoio e o módulo de e-Procurement.</p> <p>3) Somente os campos de tempo e custo são editáveis.</p> <p>4) Cada FASE / Go-Live possui seu respectivo campo para tempo e custo.</p> <p>5) Na parte inferior da tabela de orçamentação foi colocada a legenda para os Go-Lives.</p> <p>6) O tempo deverá ser expresso em meses e o custo em moeda corrente (real).</p> <p>7) O tempo poderá ser fracionado.</p> <p>8) O tempo e o custo associado à FASE deverão considerar possíveis paralelismos na execução do projeto (dentro do possível).</p> <p>9) Foi disponibilizado o espaço denominado MEMÓRIA DE CÁLCULO, onde deverá ser preenchido com informações importantes que justifiquem o tempo e custo empregados na ETAPA / Go-Live.</p> <p>10) Se uma FASE e seus respectivos ENTREGÁVEIS, atende a vários Go-Lives, o valor de tempo e custo não deverá ser repetido. O tempo e o valor total deverá ser colocado apenas no Go-Live 1.</p> <p>11) Se uma FASE e seus respectivos ENTREGÁVEIS, se repetir em parte, para os Go-Lives subsequentes, apenas os incrementos necessários de tempo e custo deverão ser colocados nos respectivos Go-Lives.</p> <p>12) O tempo e custo total estimados do projeto <b>serão calculados com a soma de todas as FASES</b>.</p> <p>13) Alguns tópicos possuem correlação direta aos itens pertencentes à tabela de <b>COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA</b> do documento de RFQ.</p> <p>14) Uma planilha de exemplo foi fornecida (Orçamentação - Exemplo).</p>	<p>1) O cronograma busca uma visão dos prazos de execução de todos os Go-Lives, FASES e seus respectivos paralelismos.</p> <p>2) A visão do cronograma abrange os 5 anos de contrato para o projeto, incluído a implantação e o suporte posterior.</p> <p>3) O "detalhamento" dos prazos do cronograma para seus respectivos Go-Lives, deverá manter a coerência com a planilha de orçamentação.</p> <p>4) É importante representar, da melhor maneira possível, a cronologia para a execução do projeto e entrega dos Go-Lives.</p> <p>5) Caso alguma seja necessário repetir alguma fase para a entrega de um Go-Live, após o Go-Live inicial, essa repetição deve ser representada no cronograma.</p> <p>6) Para fazer a marcação do mês, basta digitar alguma coisa na célula (desejável a digitação de um "ponto").</p> <p>7) Por se tratar de uma entrega importante, a capacitação/treinamento foi destacada mesmo ela fazendo parte da FASE de TRANSIÇÃO.</p> <p>8) Alguns tópicos possuem correlação direta aos itens pertencentes à tabela de <b>COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA</b> do documento de RFQ.</p> <p>9) Uma planilha de exemplo foi fornecida (Cronograma - Exemplo).</p>

EM BRANCO

MARINHA DO BRASIL  
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA



# MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Processo Administrativo nº 63079.001351/2022-68

Contratação de uma Solução Integrada de *Software* ERP (*Enterprise Resource Planning*), na modalidade de licenciamento perpétuo e flutuante, com fornecimento dos serviços de: implantação, gestão de mudanças organizacional, capacitação, customização e suporte técnico, visando a apoiar os macroprocessos funcionais de abastecimento da Marinha do Brasil, a saber:

- i) Determinar Necessidades;
- ii) Obter;
- iii) Controlar Estoque e Distribuição;
- iv) Controlar Financeiro;
- v) Controlar Logística de Transporte;
- vi) Gerenciar;
- vii) Realizar Interfaces;
- viii) Manter Cadastros para as seguintes categorias de material: Combustíveis, Lubrificantes e Graxas; Suprimentos de Intendência; Saúde; Fardamento; Munição e Sobressalentes, por 60 (sessenta) meses.

Rio de Janeiro, 03 de Maio de 2022.

MARINHA DO BRASIL  
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA



Histórico de Revisões

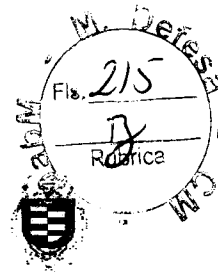
Data	Versão	Descrição	Fase*	Autor
08/04/2022	1.0	Finalização da primeira versão do documento.	PCTIC	DAbM-01.2

\*Fase: Registro da fase do processo de contratação da solução de TIC relacionada à criação/alteração do Mapa de Gerenciamento de Riscos:

**PCTIC** – Planejamento da Contratação;

**SFTIC** – Seleção de Fornecedores;

**GCTIC** – Gestão do Contrato.



**MARINHA DO BRASIL**  
**DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA**

**MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

**INTRODUÇÃO**

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas 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.

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, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Os parâmetros escalares da Tabela 1 representam os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

<b>Classificação</b>	<b>Valor</b>
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

Tabela 1: Escala de classificação de probabilidade e impacto.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.

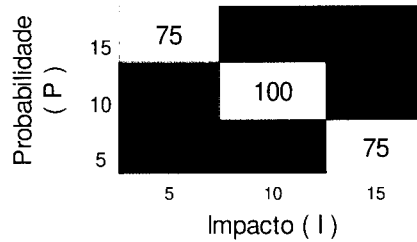


Figura 1: Matriz Probabilidade x Impacto

Diretrizes de tratamento de riscos:

*O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.*

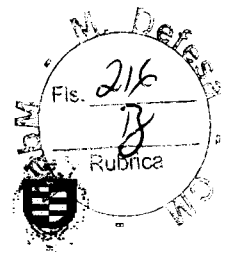
O gerenciamento de riscos deve ser realizado em harmonia com a Política de Gestão de Riscos do órgão prevista na Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016.

**Referência: Art. 38 IN SGD/ME nº 1, de 2019.**

## 2 – IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

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

Id	Risco	Relacionado ao(à): <sup>1</sup>	P <sup>2</sup>	I <sup>3</sup>	Nível de Risco (P x I) <sup>4</sup>
R01	Alteração do escopo dos serviços a serem contratados.	Planejamento da Contratação	5	10	
R02	Insuficiência de recursos orçamentários ou financeiros.	Planejamento da Contratação	5	10	
R03	Atraso na prontificação da infraestrutura física e de TI para suportar a equipe da contratada e a implantação da solução.	Planejamento da Contratação	10	15	150
R04	Empresa contratada com pouca experiência ou inadequada para a	Planejamento da Contratação	5	10	



MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

	execução do objeto.				
R05	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.	Seleção do Fornecedor	5	15	75
R06	Licitação deserta	Seleção do Fornecedor	5	15	75
R07	Contratada conclui implantação da solução fora do prazo estipulado no Termo de Referência.	Gestão Contratual	10	15	
R08	Serviço de suporte técnico em desacordo com o nível de serviço de suporte estabelecido no Termo de Referência.	Gestão Contratual	5	15	75
R09	Descontinuidade do serviço de suporte com o término do contrato.	Gestão Contratual	5	15	75
R10	Baixa qualificação técnica dos profissionais da contratada para execução do objeto.	Gestão Contratual	5	15	75
R11	Vazamento de dados ou informações sigilosas pelos funcionários da contratada.	Gestão Contratual	10	15	
R12	Qualificação técnica e operacional insuficiente dos Fiscais Técnicos do contrato.	Gestão Contratual	5	10	
R13	Falta de aderência da solução adquirida aos processos do SAbM, em razão de definição imprecisa do escopo do projeto e/ou execução de testes insuficientes.	Gestão Contratual	5	15	
R14	Falha e/ou perda de dados no processo de migração de dados.	Gestão Contratual	10	15	
R15	Resistência à mudanças dos usuários com a implantação da solução.	Gestão Contratual	15	15	
R16	Dificuldades de uso da solução pelos usuários do SAbM e de gestão da solução pela equipe técnica da DAbM.	Gestão Contratual	5	10	
R17	Dificuldade e/ou inviabilidade de operacionalizar integrações planejadas com outros sistemas (internos e externos a MB).	Gestão Contratual	5	10	

Legenda: P – Probabilidade; I – Impacto.



## DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

<sup>1</sup> A qual natureza o risco está associado: fases do Processo da Contratação ou Solução Tecnológica.

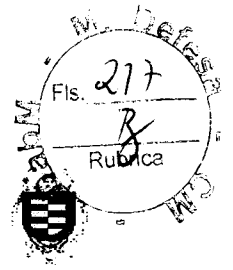
<sup>2</sup> Probabilidade: chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.19).

<sup>3</sup> Impacto: resultado de um evento que afeta os objetivos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.18).

<sup>4</sup> Nível de Risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISO/IEC 31000:2009, item 2.23 e IN SGD/ME nº 1, de 2019, art. 2º, inciso XIII).

<b>3 – AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS</b>
--

<b>Risco 03</b>	<b>Risco:</b>	Atraso na prontificação da infraestrutura física e de TI para suportar a equipe da contratada e a implantação da solução.	
	<b>Probabilidade:</b>	Média.	
	<b>Impacto:</b>	Grave.	
	<b>Dano 1:</b>	Eficácia da solução, pois a mesma funcionará com restrições técnicas e, conseqüentemente, acarretará dificuldades operacionais ao SABM.	
	<b>Dano 2:</b>	Atraso na execução do cronograma de implantação da solução.	
	<b>Dano 3:</b>	Inviabilização de acomodação da empresa contratada.	
	<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	1	Elaborar e executar projeto para adequações necessárias à infraestrutura física.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Consultar fornecedores que reponderam a RFI sobre a demanda de infraestrutura de TI necessária ao bom funcionamento de sua solução.	Equipe de Planejamento da Contratação
3	Planejar aquisições de infraestrutura de TI para suprir necessidades identificadas em relação à implantação da solução.	Equipe de Planejamento da Contratação	
4	Incluir no Termo de Referência que as estações de trabalho da equipe da contratada serão fornecidas pela contratada.	Equipe de Planejamento da Contratação	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1	Estabelecer que a contratada execute trabalhos que não demande apoio da MB virtualmente, até a conclusão da prontificação da infra-estrutura física.	Gestor do Contrato	



**MARINHA DO BRASIL**  
**DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA**

2	Utilizar infraestrutura de TI dos ambientes de apoio dos sistemas legados, até o recebimento da infraestrutura de TI definitiva à implantação da solução.	Gestor do Contrato
---	---	--------------------

<b>Risco 05</b>	<b>Risco:</b>	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.	
	<b>Probabilidade:</b>	Baixa.	
	<b>Impacto:</b>	Grave.	
	<b>Dano 1:</b>	Atraso da contratação.	
	<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	1	Elaborar o processo licitatório consultando processos licitatórios de aquisição de solução similar em outros Órgãos.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Encaminhar <i>Request For Information</i> (RFI) para fornecedores de ERP.	Equipe de Planejamento da Contratação
	3	Definir critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos Órgãos de controle.	Equipe de Planejamento da Contratação
	4	Encaminhar o processo licitatório para apreciação jurídica interna (Diretoria de Administração da Marinha - DAdM) e externa (Consultoria Jurídica da União - CJU-RJ).	Equipe de Planejamento da Contratação
	5	Verificar teor de impugnações e recursos em contratações similares.	Equipe de Planejamento da Contratação
	<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
	1	Alocar Equipe de Planejamento da Contratação na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório.	Autoridade Administrativa
2	Mitigar e/ou eliminar as causas que obstruem o processo licitatório, com respaldo jurídico.	Equipe de Planejamento da Contratação	
3	Divulgar novo edital de licitação.	Equipe de Planejamento da Contratação	

MARINHA DO BRASIL



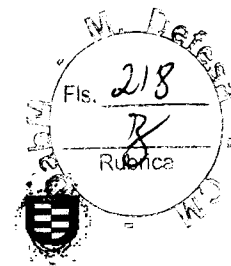
DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

<b>Risco 06</b>	<b>Risco:</b>	Licitação deserta.	
	<b>Probabilidade:</b>	Baixa.	
	<b>Impacto:</b>	Grave.	
	<b>Dano 1:</b>	Não iniciação do projeto e não execução dos recursos orçamentários.	
	<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Verificar se empresas do ramo obtiveram o Edital e estimular a apresentação de propostas.	Equipe de Planejamento da Contratação	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1	Investigar motivação do desinteresse pelo serviço.	Equipe de Planejamento da Contratação	
2	Republicar edital de licitação, com ajustes necessários.	Equipe de Planejamento da Contratação	
3	Verificar se empresas do ramo obtiveram o Edital e estimular a apresentação de propostas.	Equipe de Planejamento da Contratação	

<b>Risco 07</b>	<b>Risco:</b>	Contratada conclui implantação da solução fora do prazo estipulado no Termo de Referência.	
	<b>Probabilidade:</b>	Média.	
	<b>Impacto:</b>	Grave.	
	<b>Dano 1:</b>	Atraso na execução do objeto e possíveis impactos financeiros e operacionais ao SAbM.	
	<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1	Verificar capacidade técnica e financeira da empresa.	Fiscal Administrativo do Contrato	
2	Manter equipe da MB habilitada a acompanhar o plano de implantação da solução.	Equipe de Fiscalização do Contrato	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	

MARINHA DO BRASIL

DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA



	1	Aplicar penalidades previstas em contrato.	Gestor do Contrato e Fiscal Administrativo do Contrato
--	---	--	--

<b>Risco 08</b>	<b>Risco:</b>	Serviço de suporte técnico em desacordo com o nível de serviço de suporte estabelecido no Termo de Referência.	
	<b>Probabilidade:</b>	Baixa.	
	<b>Impacto:</b>	Grave.	
	<b>Dano 1:</b>	Atraso na solução do problema reportado.	
	<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	1	Monitorar a execução da solução adquirida.	Fiscal Técnico do Contrato
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1	Aplicar as penalidades previstas em contrato.	Gestor do Contrato e Fiscal Administrativo do Contrato	

<b>Risco 09</b>	<b>Risco:</b>	Descontinuidade do serviço de suporte técnico com o término do contrato.	
	<b>Probabilidade:</b>	Baixa.	
	<b>Impacto:</b>	Grave.	
	<b>Dano 1:</b>	Sustentação da solução adquirida com impacto em manutenções e atualizações necessárias.	
	<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	1	No quinto ano de contrato provisionar recursos para o próximo contrato.	Fiscal Requisitante do Contrato
2	Preparar o processo licitatório.	Equipe de Planejamento da Contratação	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	
1	Manter equipe da MB capacitada a manter a solução até a	Gestor do	

## MARINHA DO BRASIL

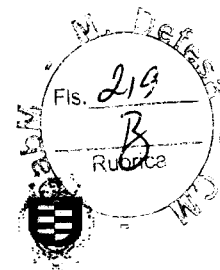


## DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

	contratação do serviço.	Contrato
--	-------------------------	----------

<b>Risco 10</b>	<b>Risco:</b>	Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do objeto.	
	<b>Probabilidade:</b>	Baixa.	
	<b>Impacto:</b>	Grave.	
	<b>Dano 1:</b>	Atraso da implantação da solução.	
	<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	1	Acompanhar a evolução da execução do objeto, por intermédio do cronograma de implantação da solução.	Fiscais Requisitante e Técnico do Contrato
	2	Efetuar diligência junto às empresas participantes do processo e seus principais clientes durante a licitação a fim de desclassificar licitantes sem qualificação.	Equipe de Planejamento da Contratação
	3	Analisar os relatórios de acompanhamento de nível mínimo de serviço – (data e hora da abertura / data e hora de fechamento do serviço).	Fiscal Técnico do Contrato
	<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Solicitar a substituição do profissional e aplicar penalidades previstas em contrato, quando justificável.	Gestor do Contrato e Fiscal Administrativo do Contrato	

<b>Risco 11</b>	<b>Risco:</b>	Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada.	
	<b>Probabilidade:</b>	Média.	
	<b>Impacto:</b>	Grave.	
	<b>Dano 1:</b>	Uso indevido de dados.	
	<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	1	Assinatura dos documentos Termo de Compromisso e Termo de Responsabilidade e Sigilo pelos funcionários da contratada.	Gestor e Fiscal Técnico do Contrato
	2	Designar um profissional da Marinha para acompanhar as atividades executadas pela contratada.	Gestor e Fiscal Técnico do Contrato



**MARINHA DO BRASIL**  
**DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA**

	3	Informar ao responsável indicado pela contratada qualquer possível vazamento.	Gestor e Fiscal Técnico do Contrato
	<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
	1	Aplicar as penalidades previstas em contrato.	Gestor do Contrato e Fiscal Administrativo do Contrato
	2	Evitar acesso pela contratada a informações reservadas que não sejam essenciais à execução do contrato.	Fiscal Técnico do Contrato

<b>Risco 13</b>	<b>Risco:</b>	Falta de aderência da solução adquirida aos processos do SAbM, em razão de definição imprecisa do escopo do projeto e/ou execução de testes insuficientes.	
	<b>Probabilidade:</b>	Média.	
	<b>Impacto:</b>	Grave.	
	<b>Dano 1:</b>	Continuidade com dependência de customizações e possível impacto orçamentário.	
	<b>Dano 2:</b>	Comprometimento da qualidade e aumento do esforço de manutenção.	
	<b>Dano 3:</b>	Mau funcionamento da solução.	
	<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
		<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>
	1	Solicitar Prova de Conceito (POC) no Termo de Referência.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Elaborar o plano de teste junto ao profissional de negócio para validação da POC.	Equipe de Planejamento da Contratação
	3	Elicitar requisitos com usuários de negócios, preocupando-se em não descrevê-los em muito alto nível.	Equipe de Planejamento da Contratação
	4	Depurar os requisitos de modo a priorizar os mais críticos.	Equipe de Planejamento da Contratação
	5	Revisar e/ou mapear os processos dos requisitos críticos identificados.	Equipe de Planejamento da



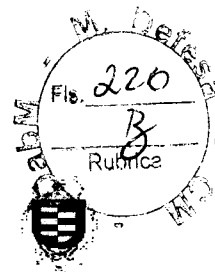
## DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

		Contratação
6	Verificar a implantação/aderência de soluções similares em outros Órgãos.	Equipe de Planejamento da Contratação
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Negociar escopo, customizações e parametrizações.	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Negociar prazo de execução da POC para permitir que o plano de teste seja ampliado.	Equipe de Planejamento da Contratação

<b>Risco 14</b>	<b>Risco:</b>	Falha e/ou perda de dados no processo de migração de dados.	
	<b>Probabilidade:</b>	Média.	
	<b>Impacto:</b>	Grave.	
	<b>Dano 1:</b>	Carga manual de dados.	
	<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	1	Estabelecer requisitos de migração de dados no Termo de Referência, em consonância com aquisições similares em outros Órgãos.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Alocar equipe da MB para acompanhar a migração de dados pela contratada.	Gestor e Fiscal Técnico do Contrato
	3	Executar projeto de gestão dos possíveis dados a serem consumidos pela solução a ser adquirida. (Projeto Banco de Dados <i>Staging</i> )	Equipe de Planejamento da Contratação
	<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Recuperar backup.	Fiscal Técnico do Contrato	

<b>Risco 15</b>	<b>Risco:</b>	Resistência à mudanças dos usuários com a implantação da solução.	
	<b>Probabilidade:</b>	Baixa.	
	<b>Impacto:</b>	Grave.	
	<b>Dano 1:</b>	Efetividade do SAbM, implicando no cumprimento da missão da DAbM.	
	<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	

**MARINHA DO BRASIL**  
**DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA**



Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Manter a área de negócio informada sobre o andamento do projeto.	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Elaborar plano de comunicação para promover o projeto, destacando as vantagens relacionadas no Estudo Técnico Preliminar.	Equipe de Planejamento da Contratação
3	Elaborar plano de capacitação da solução. A fim de multiplicar conhecimento dos usuários que receberam treinamento inicial.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Reavaliar capacidade técnica do usuário e intensificar capacitação.	Equipe de Planejamento da Contratação

**4 – ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE TRATAMENTO DE RISCOS**

Espaço para registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos, que poderá conter eventos relevantes relacionados ao gerenciamento de riscos.

Data	Id. Risco	Id. Ação	Registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos

**5 – APROVAÇÃO E ASSINATURA**

Conforme § 5º do art. 38 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, nas fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores, e pela Equipe de Fiscalização do Contrato, na fase de Gestão do Contrato.

Para as fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores:

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Documento de Oficialização de Demanda, de 02 de Maio de 2022.

MARINHA DO BRASIL



DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
<p>MARCELO JOSÉ PINHO Capitão de Mar e Guerra (IM) Integrante Requisitante NIP: 95.0047.77 <b>ASSINADO DIGITALMENTE</b></p>	<p>RENATO CESAR DA C. FERREIRA Capitão de Mar e Guerra (RM1-IM) Integrante Técnico NIP: 86.8398.45 <b>ASSINADO DIGITALMENTE</b></p>	<p>RENATO BELLINI Capitão de Fragata (IM) Integrante Administrativo NIP: 00.0049.87 <b>ASSINADO DIGITALMENTE</b></p>
<p>BRUNO DE MORAES MARQUES Capitão de Corveta (IM) Integrante Requisitante NIP: 02.1557.61 <b>ASSINADO DIGITALMENTE</b></p>	<p>LUCIMAR DE A. LIAL MOURA Capitão de Corveta (T) Integrante Técnico NIP: 00.1181.09 <b>ASSINADO DIGITALMENTE</b></p>	<p>GLEISSON R. NEVES FERREIRA Capitão Tenente (IM) Integrante Administrativo NIP: 02.1242.54 <b>ASSINADO DIGITALMENTE</b></p>