

(ART.54) – MAPA DE RISCOS DAS CONTRATAÇÕES

Fases(1)	Evento de Risco (2)	Identificação		Avaliação(5)			Tratamento ao Risco	
		Causas (3)	Consequências (4)	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Nível de Risco (6) (P) x (I)	Resposta ao Evento de Risco (7)	Responsável (8)
1 Planejamento da contratação	Insuficiência da solução mais adequada para aquisição no estudo técnico preliminar	a) Falta de conhecimento técnico. b) Influência de interesses pessoais c) cópia de ETP de outros órgãos	a) Aquisição de solução inadequada às reais necessidades. b) Aumento de custos com necessidade de ajustes ou novas aquisições. c) Risco de questionamentos por órgãos de controle.	3	3	9	a) Capacitação da equipe responsável pelo estudo técnico preliminar. b) Implementação de revisão técnica por especialistas internos ou externos. c) Padronização de critérios objetivos para elaboração do ETP, evitando subjetividades.	a) Gestor e Secretário e
	Especificação inadequada quanto a definição precisa de características técnicas, comprometendo a qualidade do produto adquirido.	a) Falta de consulta a especialistas ou usuários finais. b) Ausência de referência a normas técnicas aplicáveis. c) Uso de especificações genéricas ou excessivamente detalhadas.	a) Aquisição de produtos de qualidade inferior ou inadequados para o uso. b) Necessidade de ativos contínuos ou novos aquisição para manter, falhas. c) Instalação dos usuários final e possível desperdício de recursos	1	1	1	a) Envolvimento de especialistas na definição das especificações. b) Utilização de normas técnicas reconhecidas. c) Validação das especificações junto aos usuários finais antes da publicação do edital.	Secretaria Municipal de Saúde
	Estimativa quantitativa imprecisa. Subdimensionamento ou superdimensionamento da demanda, gerando desperdício ou desabastecimento	a) Dados históricos inconsistentes ou desatualizados. b) Falta de estudo da demanda real e projeções de consumo. c) Comunicação deficiente entre as áreas solicitantes e a equipe de planejamento	a) Falta de medicamentos, comprometendo o atendimento aos usuários. b) Estoque excessivo, gerando desperdício. c) Aumento da necessidade de compras emergenciais, elevando custos.	5	5	25	a) Utilização de séries históricas e estudos estatísticos para projeção de demanda. b) Adoção de sistemas informatizados de controle de estoque e consumo. c) Reuniões periódicas entre as áreas envolvidas para alinhamento das necessidades.	Gestor Municipal e Secretário
	Restrição indevida à competitividade. Exigências excessivas no termo de referência que limitam a participação dos fornecedores	a) Exigências desnecessárias ou desproporcionais no termo de referência b) Preferência por marca ou fornecedor específico sem justificativa técnica c) Falta de análise de mercado para verificar a capacidade de atendimento pelos fornecedores	a) Redução do número de participantes no certame, impactando a economicidade. b) Risco de impugnações ou contestações, atrasando a aquisição. c) Possibilidade de direcionamento indevido, levando a questionamentos legais.	5	1	5	a) Revisão técnica criteriosa do termo de referência para evitar exigências restritivas. b) Realização de consultas públicas ou audiências para ampliar a concorrência. c) Estudos de mercado para garantir a viabilidade da competição entre fornecedores.	Secretário Municipal de Saúde
2 Contratação	Atraso na assinatura do contrato	a) atraso na entrega de documentos c) Pendências documentais	a) atraso na entrega b) Prejuízo ao órgão público	5	5	25	a) Agilização dos processos administrativos. b) Comunicação transparente com o licitante.	Gestor do Contrato e Fiscal Administrativo

(ART.54) – MAPA DE RISCOS DAS CONTRATAÇÕES

Identificação				Avaliação (5)			Tratamento ao Risco	
Fases (1)	Evento de Risco (2)	Causas (3)	Consequências (4)	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Nível de Risco (6) (P x I)	Resposta ao Evento de Risco (7)	Responsável (8)
3 Execução do Contrato	capacidade de fornecimento	a) O fornecedor pode não ter recursos ou capacidade operacional suficiente para cumprir os termos do contrato devido a limitações imprevistas.	a) Atrasos na entrega, falhas na qualidade dos produtos ou até o descumprimento total do contrato.	3	3	9	Plano de contingência, acompanhamento constante, cláusulas de revisão de capacidade.	a) Secretária de Municipal de Saúde
	Atrasos no transporte	a) Problemas logísticos, como falta de veículos, falhas no sistema de rastreamento ou interrupções que afetam o cronograma de entrega.	a) Entregas fora do prazo, impactando a operação e causando insatisfação nas partes envolvidas.	5	5	25	a) Gestão logística proativa, monitoramento contínuo, seguros e garantias de entrega.	a) gestor do contrato
	Aumento inesperado de custos	a) Variações no preço de matérias-primas, custos de transporte ou outros fatores econômicos imprevistos.	a) Aumento do custo total do contrato, impactando o orçamento e possíveis revisões de preço.	5	5	25	a) Ajustes contratuais, planejamento financeiro, análise de mercado constante.	a) gestor de contrato
	Alterações na demanda	a) Mudanças inesperadas na demanda pelos medicamentos contratados, seja por alterações no mercado ou necessidades imprevistas por parte do contratante.	a) Falta de produtos, excesso de estoque ou a necessidade de ajustes nos volumes contratados, gerando desequilíbrio na execução do contrato.	2	4	8	a) Ajuste de volume de fornecimento, monitoramento de demanda, previsão de estoques de segurança.	a) Planejamento da secretaria demandante
	ausência de fiscalização e controle	a) Falta de monitoramento contínuo da execução do contrato o que leva à falta de identificação de problemas ou descumprimentos.	a) O descumprimento de cláusulas contratuais passa despercebido, comprometendo a qualidade ou o prazo da entrega e resultando em custos adicionais ou sanções.	5	5	25	a) Implementação de auditorias periódicas, ação corretiva imediata, responsabilização clara.	a) Fiscal Técnico de Contrato, b) Secretário e Gestor, c) Fiscal de Contrato

- 1) Descrição do objeto previsto para contratação.
- 2) O evento de risco incerto que, se ocorrer, afeta a realização dos objetivos da contratação.
- 3) Condições que viabilizam a concretização de um evento de risco.
- 4) Identificação de quais são as consequências no caso da ocorrência do risco.
- 5) A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo.

ESCALA DE PROBABILIDADE		
Descrição	Descrição	Nível
Muito Baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante	5

ESCALA DE IMPACTO		
Descrição	Descrição	Nível
Muito Baixo	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixo	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidades de recuperação.	3
Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	4
Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

6) Após o preenchimento, o nível de probabilidade x impacto será obtido o nível do risco, que poderá ser classificado como: baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

NÍVEL DE RISCO	
1 - 2	Baixo
3 - 6	Médio
8 - 12	Elevado
15 - 25	Extremo

- 7) Tratar o risco consiste em propor ações para prevenir/evitar, transferir, mitigar ou aceitar o risco. Neste campo, deve-se descrever a ação/resposta mais adequada para o tratamento do risco identificado.
- 8) Identificar o responsável ou responsáveis pela ação proposta

Nossa Senhora do Socorro/SE, 13/05/2025

Tais Andreza Costa Dantas