

Análise de Riscos - SEI

Processo nº 23764.002547/2026-51

ANÁLISE DE RISCOS

AQUISIÇÃO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1. INTRODUÇÃO

1.1. Trata-se de Análise de Riscos elaborada para o cumprimento das exigências contidas no art. 34 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh - RCC 3.0.

1.2. Esta análise poderá ser ratificada ou atualizada a cada evento relevante, devendo identificar os principais riscos que possam comprometer a efetividade do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

1.3. Para os casos previstos no art. 20, § 1 do RCC 3.0, o mapeamento dos riscos que possam comprometer a Fase de Planejamento da Contratação e Fase de Seleção do Fornecedor poderá ser dispensado.

1.4. As tabelas mostram a classificação utilizada para as probabilidades e impactos dos riscos:

Classificação - Probabilidade	Peso
Muita Alta	5 - o evento é esperado na maioria das circunstâncias
Alta	4 - o evento provavelmente ocorrerá na maioria das circunstâncias
Média	3 - o evento deve ocorrer em algum momento
Baixa	2 - o evento pode ocorrer em algum momento
Muito baixa	1 - o evento pode ocorrer apenas em circunstâncias excepcionais

Classificação - Impacto	Peso
<i>Muita Alta</i>	<i>5 - geram danos que comprometem o andamento de atividades essenciais da instituição ou a seus objetivos organizacionais. Esse impacto ocasiona colapso às ações de gestão; a viabilidade estratégica pode ser severamente comprometida</i>
<i>Alta</i>	<i>4 - geram danos que comprometem a essência do processo/serviço a que a contratação se refere, impedindo-o de seguir seu curso. Esse impacto compromete acentuatadamente as ações de gestão e os objetivos estratégicos podem ser fortemente comprometidos</i>
<i>Média</i>	<i>3 - geram danos que comprometem parcialmente o processo/serviço a que a contratação se refere, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade. O impacto é significativo no alcance das ações de gestão</i>
<i>Baixa</i>	<i>2 - geram danos que não comprometem ou comprometem muito pouco o andamento dos processos/serviço a que a contratação se refere. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento</i>
<i>Muito baixa</i>	<i>1 - o impacto é mínimo no alcance das ações de gestão</i>

1.5. A seguir consta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento metodológico de apoio a definição dos critérios de classificação do nível de risco:

IMPACTO	5	Muito Alto							Nível de risco baixo
	4	Alto							Nível de risco médio
	3	Médio							Nível de risco alto
	2	Baixo							Nível de risco extremo
	1	Muito Baixo							

2. Planejar a aquisição dos materiais em novo processo licitatório e verificar sua disponibilidade em estoque ou processos vigentes, de modo a não afetar o abastecimento.	Unidade Requisitante
--	----------------------

RISCO 3	
Descrição: Atraso na conclusão do planejamento	
Causa(s): Atraso seja no começo quanto na conclusão do planejamento, bem como pesquisa de preços, elaboração de documentos ou afins.	
Consequência(s): Ausência de processo vigente para atender a demanda	
Probabilidade: () Muito Baixa () Baixa (X) Média () Alta () Muito Alta	
Impacto: () Muito Baixa () Baixa () Média (X) Alta () Muito Alta	
Nível de Risco : () Muito Baixa () Baixa () Média (X) Alta () Muito Alta	
Ação Preventiva	Responsável
1. Coordenar as atividades inerentes a etapa de planejamento, atuando imediatamente junto à equipe para auxiliar nas informações necessárias à celeridade do processo.	Unidade Requisitante
2. Observar os prazos para execução das atividades e a vigência das contratações existentes para aquisição dos materiais demandados, ou o prazo, necessário para efetivar a contratação, levando em consideração os trâmites inerentes às fases interna e externa da licitação.	Unidade Requisitante e Equipe de Planejamento
3. Observar os normativos existentes quanto aos requisitos e condições definidos na contratação, a fim de evitar a devolução do processo para ajustes.	Unidade Requisitante e Equipe de Planejamento
Ação de Contingência	Responsável
1. Agendar reuniões para definição de cronograma e ajustes das atividades em atraso a serem desenvolvidas pela Equipe de Planejamento, sinalizando à área requisitante os pontos críticos, assim como, solicitar o suporte das áreas envolvidas e definir as propriedades para conclusão do planejamento.	Unidade Requisitante e Equipe de Planejamento

3. IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS DA FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 1	
Descrição: Recursos Administrativos	
Causa(s): Recursos apresentados pelos licitantes durante a seleção do fornecedor.	
Consequência(s): Atraso no andamento do certame e conclusão do processo, podendo causar desabastecimento.	
Probabilidade: () Muito Baixa (X) Baixa () Média () Alta () Muito Alta	
Impacto: () Muito Baixa () Baixa (X) Média () Alta () Muito Alta	
Nível de Risco : () Muito Baixa () Baixa (X) Média () Alta () Muito Alta	
Ação Preventiva	Responsável
1. Observar a aplicação dos princípios da licitação, sendo estes criados para que o processo licitatório possa ter a maior clareza possível, sanando possíveis equívocos na escolha da proposta mais vantajosa ao interesse público da administração.	Agente de Licitação, Equipe de Apoio e Equipe de Planejamento
2. Revisar minuciosamente os requisitos levantados no Termo de Referência por meio de reuniões técnicas.	Unidade Requisitante e Equipe de Planejamento
Ação de Contingência	Responsável
1. Analisar com celeridade os recursos interpostos, observando as exigências do Edital e os princípios da licitação.	Agente de Licitação, Equipe de Apoio e Equipe de Planejamento

RISCO 2	
Descrição: Itens desertos/fracassados	
Causa(s): Itens onde não houve empresas participantes ou as que participaram não atenderam a demanda.	
Consequência(s): Inviabilidade de aquisição dos materiais, possivelmente afetando abastecimento.	
Probabilidade: () Muito Baixa (X) Baixa () Média () Alta () Muito Alta	
Impacto: () Muito Baixa () Baixa (X) Média () Alta () Muito Alta	
Nível de Risco : () Muito Baixa () Baixa (X) Média () Alta () Muito Alta	
Ação Preventiva	Responsável
1. Observar a aplicação dos princípios da licitação, viabilizando a ampla concorrência, assim como, definir de forma clara de objetiva o objeto licitado, evitando direcionamentos ou ausência de informações.	Unidade Requisitante e Equipe de Planejamento
2. Realizar amplo levantamento de mercado, a fim de identificar a disponibilidade do mercado fornecedor em relação ao objeto pretendido e adotando estimativa de preços condizente com a realidade.	Unidade Requisitante e Equipe de Planejamento

Ação de Contingência	Responsável
1. Revisar minuciosamente as especificações e preços adotados como referência, a fim de identificar possíveis equívocos na fase de planejamento que tenham motivado o fracasso dos itens na licitação.	Unidade Requisitante e Equipe de Planejamento
2. Planejar a aquisição dos materiais em novo processo licitatório e verificar sua disponibilidade em estoque ou processos vigentes, de modo a não afetar o abastecimento.	Unidade Requisitante

4. IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS DA FASE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

RISCO 1	
Descrição: Quantitativo Insuficiente dos Materiais	
Causa(s): Levantamento impreciso da quantidade realmente necessária.	
Consequência(s): Quantitativo licitado poderá não atender a integralidade da demanda da instituição.	
Probabilidade: () Muito Baixa (X) Baixa () Média () Alta () Muito Alta	
Impacto: () Muito Baixa () Baixa (X) Média () Alta () Muito Alta	
Nível de Risco : () Muito Baixa () Baixa (X) Média () Alta () Muito Alta	
Ação Preventiva	Responsável
1. Analisar criteriosamente o histórico de consumo mensal dos materiais na Instituição, utilizando margem de segurança adequada para eventual oscilação ao formalizar a demanda.	Unidade Requisitante
2. Controlar o consumo efetivo mensal dos materiais, acompanhando o saldo dos quantitativos disponíveis na contratação, a fim de demandar em tempo hábil a nova contratação, se necessário.	Unidade Requisitante e Equipe de Fiscalização
Ação de Contingência	Responsável
1. Formalizar nova demanda para abertura de processo licitatório, verificando-se os prazos para conclusão do processo.	Unidade Requisitante e Equipe de Fiscalização
2. Sensibilizar as áreas assistenciais sobre a importância de informar previamente a respeito de novos e/ou aumento de procedimentos que demandem consumo maior de materiais.	Unidade Requisitante e Equipe de Fiscalização

RISCO 2	
Descrição: Atraso na entrega dos materiais	
Causa(s): Atraso na emissão/envio do empenho, ou ainda, atraso da entrega por parte do fornecedor.	
Consequência(s): Desabastecimento do estoque e consequente prejuízo ao serviço assistencial.	
Probabilidade: () Muito Baixa () Baixa (X) Média () Alta () Muito Alta	
Impacto: () Muito Baixa () Baixa () Média (X) Alta () Muito Alta	
Nível de Risco : () Muito Baixa () Baixa () Média (X) Alta () Muito Alta	
Ação Preventiva	Responsável
1. Confirmar com o fornecedor o recebimento do empenho e o transporte dos produtos para entrega no prazo indicado, mantendo controle efetivo do prazo e comunicação com a empresa.	Unidade Requisitante e Equipe de Fiscalização
Ação de Contingência	Responsável
1. Notificar imediatamente a empresa, providenciando a solicitação de aplicação das sanções cabíveis, caso haja o descumprimento das obrigações.	Unidade Requisitante e Equipe de Fiscalização
2. Verificar a possibilidade de substituição do produto por outro existente em estoque ou processo vigente, até a normalização da entrega/abastecimento.	Unidade Requisitante e Equipe de Fiscalização
3. Verificar a disponibilidade em estoque dos materiais afetados, de modo a não afetar o serviço, com o encaminhamento de pedido de aquisição emergencial para abastecimento imediato, caso necessário, e inclusão do item em novo processo licitatório.	Unidade Requisitante e Equipe de Fiscalização

RISCO 3	
Descrição: Inadequação dos materiais entregues	
Causa(s): Erro durante o dimensionamento da demanda, ou ainda, no envio por parte do fornecedor, caso não identificada a desconformidade durante a licitação ou decorrente de não observância do fornecedor às condições/exigências da entrega.	
Consequência(s): Material em desconformidade com a necessidade da instituição e/ou prejuízo às atividades relacionadas ao material, sem possibilidade de uso.	
Probabilidade: () Muito Baixa (X) Baixa () Média () Alta () Muito Alta	
Impacto: () Muito Baixa () Baixa () Média (X) Alta () Muito Alta	
Nível de Risco : () Muito Baixa () Baixa () Média (X) Alta () Muito Alta	
Ação Preventiva	Responsável
1. Conferir os materiais no ato do recebimento, observando a conformidade destes em	

relação ao material ofertado e às exigências previstas no Termo de Referência da contratação, assim como, os prazos previstos para substituição dos materiais, se for o caso.	Unidade Requisitante e Equipe de Fiscalização
2. Definir claramente as especificações, obrigações da contratada e/ou solicitar catálogos, folders, entre outros documentos técnicos viáveis, ou solicitar amostra, quando aplicável, para verificação de compatibilidade do material.	Unidade Requisitante e Equipe de Fiscalização
Ação de Contingência	Responsável
1. Solicitar a troca imediata do material, em caso de desconformidade com relação ao material ofertado e aprovado pela instituição durante o julgamento das propostas, ou ainda, decorrente de não observância das condições/exigências da entrega dos materiais.	Unidade Requisitante e Equipe de Fiscalização
2. Solicitar aplicação das sanções administrativas previstas em Edital e na legislação vigente, quando houver o descumprimento das obrigações da contratada.	Unidade Requisitante e Equipe de Fiscalização
3. Formalizar nova demanda dos materiais, quando identificado o equívoco na fase de julgamento das propostas, a fim de atender as reais necessidades da instituição.	Unidade Requisitante e Equipe de Fiscalização

(Assinado eletronicamente)
Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)

Designação da Equipe de Planejamento: Portaria-SEI com a EPC Permanente disponível no Processo 23764.017294/2025-39.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIELE DE SOUZA BORBA, Assistente Administrativo**, em 17/03/2026, às 08:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CARLA GOMES DA SILVA, Assistente Administrativo**, em 16/04/2026, às 13:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Glaucia Caetano Freitas Alves, Chefe de Unidade**, em 16/04/2026, às 15:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **58997947** e o código CRC **01451C2C**.

Referência: Processo nº 23764.002547/2026-51 SEI nº 58997947