



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DR. MIGUEL RIET CORRÊA JÚNIOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE

Rua Visconde de Paranaguá, nº 102 - Bairro Centro

Rio Grande-RS, CEP 96200-190

- <http://hu-furg.hubrasil.gov.br>

Análise de Riscos - SEI

Processo nº 23764.002473/2026-52

### ANÁLISE DE RISCOS

#### AQUISIÇÃO DE INSUMOS GERAIS DE SEGURANÇA DO TRABALHO

##### 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
Muita Alta	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
Alta	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 acentuadamente as ações de gestão e os objetivos estratégicos podem ser fortemente comprometidos
Média	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
Baixa	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
Muito baixa	1 - o impacto é mínimo no alcance das ações de gestão

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						
	2	Baixo						
	1	Muito Baixo						
			Muito Baixo	Baixo	Médio	Alto	Muito Alto	
			1	2	3	4	5	
			PROBABILIDADE					

1.6. O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco se enquadre 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.

1.7. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.

## 2. IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS DA FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

### RISCO 1

Descrição: **Especificação insuficiente dos materiais**

Causa(s): Descritivos genéricos ou incompletos, sem descrever com exatidão a solução para a necessidade

Consequência(s): Materiais ofertados em desconformidade com as necessidades da Administração, sujeitos ao cancelamento da compra por ausência de propostas ou não atendimento às especificações necessárias

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. Revisar minuciosamente os descritivos padronizados, verificando eventuais alterações de normas ou procedimentos que impliquem na troca de determinadas especificações, assim como a observância do Catálogo de Padronização.

Unidade Demandante e EPC

2. Encaminhar todos os processos à área técnica, e orientá-los a respeito da importância da revisão nas especificações dos itens de acordo com as normas vigentes, e com maior detalhamento possível, sem direcionamento de marca.

Unidade Demandante e EPC

#### Ação de Contingência

#### Responsável

1. Divulgar a ampla participação das unidades nas reuniões de padronização, discutindo propostas e melhorias nos materiais, considerando sua aplicação no âmbito da Administração Pública.

Unidade Demandante e Comissão de Padronização de Produtos para Saúde

2. Planejar a aquisição em novo processo licitatório, após o cancelamento do item na licitação, verificando sua disponibilidade em estoque ou processos vigentes, de modo a não afetar o abastecimento, providenciando os ajustes necessários nas especificações dos materiais.

Unidade Requisitante

### RISCO 2

<b>Descrição: Pesquisa de preços abaixo dos valores ofertados</b>	
Causa(s): Pesquisa de preços não demonstrou com fidelidade a realidade do mercado e/ou os preços se alteraram entre as fases da licitação	
Consequência(s): Cancelamento do item na fase de julgamento das propostas, impossibilitando a aquisição do material	
Probabilidade: ( ) Muito Baixa ( <b>X</b> ) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta	
Impacto: ( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( <b>X</b> ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta	
Nível de Risco : ( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( <b>X</b> ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1. Realizar ampla pesquisa de preços, em conformidade com a Norma de Pesquisa de Preços da Ebserh, verificando o preço praticado pelos demais órgãos e o registro das últimas compras efetuadas pela instituição, adotando-se parâmetros e metodologias adequadas.	Unidade Requisitante
2. Analisar a compatibilidade dos materiais orçados em relação às especificações exigidas e o atendimento dos requisitos elencados na Norma de Pesquisa de preços da Ebserh.	Unidade Requisitante e Equipe de Planejamento
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1. Analisar possíveis fatores que influenciaram na ofertas de valores acima da estimativa de preços do processo.	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

<b>RISCO 3</b>	
<b>Descrição: Atraso na conclusão do planejamento</b>	
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 ( <b>X</b> ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta	
Impacto: ( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( ) Média ( <b>X</b> ) Alta ( ) Muito Alta	
Nível de Risco : ( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( ) Média ( <b>X</b> ) Alta ( ) Muito Alta	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
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
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
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**

<b>RISCO 1</b>	
Descrição: <b>Recursos Administrativos</b>	
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 ( <b>X</b> ) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta	
Impacto: ( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( <b>X</b> ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta	
Nível de Risco : ( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( <b>X</b> ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
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
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
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

<b>RISCO 2</b>	
Descrição: <b>Itens desertos/fracassados</b>	
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 ( <b>X</b> ) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta	
Impacto: ( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( <b>X</b> ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta	
Nível de Risco : ( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( <b>X</b> ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
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
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
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**

<b>RISCO 1</b>	
Descrição: <b>Quantitativo Insuficiente dos Materiais</b>	
Causa(s): Levantamento impreciso da quantidade realmente necessária.	
Consequência(s): Quantitativo licitado poderá não atender a integralidade da demanda da instituição.	
Probabilidade: ( ) Muito Baixa ( <b>X</b> ) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta	
Impacto: ( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( <b>X</b> ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta	
Nível de Risco : ( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( <b>X</b> ) 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: <b>Atraso na entrega dos materiais</b>	
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 ( <b>X</b> ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta	
Impacto: ( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( ) Média ( <b>X</b> ) Alta ( ) Muito Alta	
Nível de Risco : ( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( ) Média ( <b>X</b> ) 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 moto 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: <b>Inadequação dos materiais entregues</b>	
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 ( <b>X</b> ) Baixa ( ) Média ( ) Alta ( ) Muito Alta	
Impacto: ( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( ) Média ( <b>X</b> ) Alta ( ) Muito Alta	
Nível de Risco : ( ) Muito Baixa ( ) Baixa ( ) Média ( <b>X</b> ) 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,	Unidade Requisitante e Equipe de Fiscalização

quando aplicável, para verificação de compatibilidade do material.	
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 **DANIELA ALVES PUREZA, Assistente Administrativo**, em 14/04/2026, às 13:44, 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 **FRANCIELE DE SOUZA BORBA, Assistente Administrativo**, em 15/05/2026, às 10:30, 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 **GABRIELA LIMA GERMANO, Farmacêutico(a)**, em 15/05/2026, às 10:36, 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](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **59911481** e o código CRC **EC7D77AD**.

**Referência:** Processo nº 23764.002473/2026-52 SEI nº 59911481

Criado por [daniela.pureza](#), versão 2 por [daniela.pureza](#) em 14/04/2026 11:16:11.