

Anexo - SEI

ANÁLISE DE RISCOS

AQUISIÇÃO DE FITAS PARA MARCAÇÃO DE INSTRUMENTAIS

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, § 1º 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
<i>Muita Alta</i>	<i>5 - o evento é esperado na maioria das circunstâncias</i>
<i>Alta</i>	<i>4 - o evento provavelmente ocorrerá na maioria das circunstâncias</i>
<i>Média</i>	<i>3 - o evento deve ocorrer em algum momento</i>
<i>Baixa</i>	<i>2 - o evento pode ocorrer em algum momento</i>
<i>Muito baixa</i>	<i>1 - o evento pode ocorrer apenas em circunstâncias excepcionais</i>

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 acentuadamente 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							

		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 do materiais.	Unidade Requisitante

RISCO 2	
Descrição: Pesquisa de preços abaixo dos valores ofertados	
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 (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. 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
Ação de Contingência	Responsável
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
--	----------------------

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 **Lisiane Lobato De Barros, Assistente Administrativo**, em 19/05/2026, às 13:55, 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 **EMMER ARAUJO DE ALENCAR, Enfermeiro(a)**, em 19/05/2026, às 14:14, 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 **DANIELA ALVES PUREZA, Assistente Administrativo**, em 19/05/2026, às 14:33, 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 **61029350** e o código CRC **521B2A8D**.

Referência: Processo nº 23764.008155/2026-03 SEI nº 61029350