HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Rua Profa. Maria Flora Pausewang, s/nº - Bairro Trindade
Florianópolis-SC, CEP 88036-800
- https://hu-ufsc.hubrasil.gov.br

Análise de Riscos - SEI

Processo nº 23820.006146/2026-58

1. MAPA DE RISCOS

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. Em todas as contratações, vislumbram-se alguns riscos. Entende-se por ação preventiva, ações a serem tomadas, com base no desenho do mapa de riscos, de forma a prevenir a ocorrência dos riscos. Ações de contingência, no entanto, são ações a serem tomadas na ocasião dos danos começarem a ocorrer com a materialização dos riscos previstos.

1.4. A matriz de riscos é o instrumento que define a repartição objetiva de responsabilidades advindas de eventos supervenientes à contratação, na medida em que é informação indispensável para a caracterização do objeto e das respectivas responsabilidades contratuais, como também essencial para o dimensionamento da proposta por parte da CONTRATADA, é elemento importante do Termo de Referência, como ainda nos princípios da segurança jurídica, da isonomia, do julgamento objetivo, da eficiência e da obtenção da melhor proposta. Acórdão 1510/2013-TCU-Plenário.

1.5. A análise dos riscos surge a partir do controle Interno que deve ser efetuado pela administração e por todo o corpo funcional, integrado ao processo de gestão em todas as áreas integrantes desta contratação, estruturado para enfrentar riscos e fornecer razoável segurança de que, na consecução da missão, dos objetivos e das metas institucionais, os princípios constitucionais da administração pública serão obedecidos.

1.6. Desta feita, conforme arts. 34 a 36 do RCC 3.0, in litteris:

> Art. 34. O gerenciamento de riscos de cada contratação consiste nas seguintes atividades:
>
> I - identificação dos 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;
>
> II - avaliação dos riscos identificados, consistindo na mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;
>
> III - tratamento dos riscos considerados inaceitáveis, por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;
>
> IV - para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem;
>
> e V - definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.
>
> Art. 35. O gerenciamento de riscos será conduzido:
>
> I - pela equipe de planejamento da contratação, durante a fase de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedor;
>
> ou II - pela equipe de fiscalização dos contratos, durante a fase de Gestão do Contrato. Art. 36. O gerenciamento de riscos se materializa no documento denominado mapa de riscos.
>
> § 1º O mapa de riscos deve ser confeccionado ao final da elaboração do termo de referência e abarcar os possíveis riscos das fases de Planejamento da Contratação, Seleção de Fornecedor e Gestão do Contrato.
>
> § 2º O mapa de riscos poderá ser atualizado caso haja eventos relevantes nas fases de Planejamento da Contratação ou na Seleção do Fornecedor.
>
> § 3º Podem ser utilizados os modelos de Mapa de Riscos divulgados nas normatizações federais pertinentes ao tema, caso a Ebserh não disponha de modelos próprios.

1.7. Por fim, informa-se que este documento que materializa o gerenciamento de riscos, foi atualizado ao final da elaboração do Estudo Técnico Preliminar/Termo de Referência, após eventos importantes.

2. FASE DA ANÁLISE: FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

RISCO 1: Selecionar equipe inadequada para o planejamento da contratação.	
Probabilidade:	(x) Baixa ( ) Média ( ) Alta
Impacto:	(x) Baixa ( ) Média ( ) Alta
Id	**Dano**
1.	Planejar de forma equivocada o objeto a ser contratado.

	Adquirir item(ens) que não atenda(m) as necessidades reais do HU-UFSC/EBSERH.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Escolher profissionais com conhecimento em planejamento e contratações e aquisições na administração pública.	Área demandante e respectiva divisão.
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Capacitar mais pessoas no que diz respeito ao planejamento.	Área demandante e respectivo setor.

3. FASE DA ANÁLISE: PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

RISCO 01 - VALOR DE REFERÊNCIA ABAIXO DOS VALORES OFERTADOS

Probabilidade: (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta

Impacto: ( ) Baixo (X) Médio ( ) Alto

Id	**Dano**	
1.	Fracasso do certame em razão da ausência de propostas válidas, impossibilitando a contratação do serviço de esterilização.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Realizar ampla pesquisa de preços, considerando histórico contratual da instituição, contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e cotações junto a fornecedores aptos à execução do serviço.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Realizar contratação emergencial dada a necessidade do serviço por parte da instituição e paralelamente realizar novo processo licitatório de forma célere.	Equipe de Planejamento da Contratação Unidade de Compras e Licitações

RISCO 02 - ATRASO NA CONCLUSÃO DO PROCESSO E CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR

Probabilidade: ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta

Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

Id	**Dano**	
1.	Risco de descontinuidade do serviço de esterilização de materiais termossensíveis, podendo comprometer a realização de procedimentos assistenciais e cirúrgicos.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Cumprimento rigoroso dos fluxos processuais e acompanhamento sistemático das etapas do processo de contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação Unidade de Compras e Licitações
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Avaliação imediata da necessidade de adoção de medidas emergenciais para garantir a continuidade do serviço até a conclusão da contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação Unidade de Compras e Licitações

RISCO 03 - FALTA DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Probabilidade: ( ) Baixa ( ) Média (X) Alta

Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

Id	**Dano**	
1.	Impossibilidade de formalização da contratação, com risco de interrupção do processamento de materiais termossensíveis necessários à assistência hospitalar.	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Previsão orçamentária adequada no planejamento institucional anual.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Avaliar remanejamento orçamentário interno e priorização da despesa, considerando a essencialidade do serviço.	Equipe de Planejamento da Contratação Divisão Administrativa Financeira e Ordenador de Despesas

4. FASE DA ANÁLISE: SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 01 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO INADEQUADO PARA A COBERTURA DA DEMANDA

Probabilidade: (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta

Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

Id	**Dano**	
1.	Execução inadequada do serviço de esterilização, com risco de atrasos na devolução dos materiais ou não conformidades no processamento	
Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	elaboração de Termo de Referência com requisitos técnicos claros e exigência de comprovação de capacidade técnica e operacional.	Equipe de Planejamento da Contratação Fiscal de Contrato/ Gestor do Contrato
Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**

1.	Aplicação das sanções contratuais cabíveis e adoção das medidas necessárias para recomposição da prestação do serviço, inclusive nova contratação, se necessário.	Fiscal de Contrato/ Gestor do Contrato

RISCO 02 - FALTA DE MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO EXIGIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA

Probabilidade: (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta

Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

Id	**Dano**
1.	Descontinuidade da prestação do serviço e possibilidade de contratação substitutiva.

Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Exigir no Termo de Referência que a empresa mantenha durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.	Unidade de Contratos

Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Notificar a empresa através de Termo de Notificação, abrindo prazo para que a mesma se regularize, sob pena de aplicação de multa e rescisão contratual por descumprimento de contrato, com fundamento no art. 39 da IN/MPOG nº 05, de 2017. Em caso de não regularização, a rescisão não deve ser operada de imediato e de forma automática, pois, além do contraditório e da ampla defesa e decisão motivada, assegurados ao contratado como princípios constitucionais, o princípio da proporcionalidade, do interesse público e da continuidade dos serviços devem ser sopesados.	Fiscal / Gestor de Contrato Unidade de Contratos

5. FASE DA ANÁLISE: GESTÃO DO CONTRATO

RISCO 01 - ATRASO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Probabilidade: ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta

Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

Id	**Dano**
1.	Comprometimento da disponibilidade de materiais esterilizados necessários à assistência hospitalar.

Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Elaborar Termo de Referência e Contrato com prazos de execução bem estabelecidos, assim como previsão de sanções para os casos de descumprimento.	Equipe de Planejamento da Contratação Unidade de Contratos

Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais. As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras, conforme art. 45, §2º, da IN/MPOG nº 05, de 2017.	Fiscal / Gestor do Contrato

RISCO 02 - FALTA DE MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO EXIGIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA

Probabilidade: (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta

Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

Id	**Dano**
1.	Poder-dever de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração.

Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Exigir no Termo de Referência que a empresa mantenha durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o art. 69, inciso IX da Lei nº 13.303/16.	Unidade de Contratos

Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
1.	Notificar a empresa através de Termo de Notificação, abrindo prazo para que a mesma se regularize, sob pena de aplicação de multa e rescisão contratual por descumprimento de contrato, com fundamento no art. 39 da IN/MPOG nº 05, de 2017. Em caso de não regularização, a rescisão não deve ser operada de imediato e de forma automática, pois, além do contraditório e da ampla defesa assegurados ao contratado como princípios constitucionais, o princípio da proporcionalidade, do interesse público e da continuidade dos serviços devem ser sopesados. Deste modo, a rescisão será operada após nova contratação.	Fiscal / Gestor de Contrato Unidade de Contratos

RISCO 03 - DEFICIÊNCIA NOS CONTROLES INTERNOS NA GESTÃO DO CONTRATO

Probabilidade: (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta

Impacto: ( ) Baixo ( ) Médio (X) Alto

Id	**Dano**
1.	Possibilidade da ocorrência de fraudes e de execução inadequada dos serviços previstos no instrumento de contrato.

Id	**Ação Preventiva**	**Responsável**
1.	Designar funcionários competentes e comprometidos para o acompanhamento e fiscalização dos serviços previstos no instrumento de contrato. Esta deve ser realizada pelo gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa. De acordo com o art. 40, § 3º da IN/MPOG nº 05, de 2017, as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no	Superintendência

Id	Ação de Contingência	Responsável
	exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão contratual.	
1.	O gestor contratual, ao verificar ineficiência na fiscalização, deve solicitar a substituição do fiscal que apresentar alguma dificuldade. A solicitação de substituição deve ser formalizada e a designação deve seguir os trâmites internos e publicação. É preciso reconhecer também que ao longo da execução contratual poderão ocorrer determinadas situações que tornem inviável o acompanhamento por um mesmo servidor. Nesse sentido, o TCU já determinou que fosse designado fiscais técnicos e administrativos, titular e fiscal substituto para cada contrato celebrado pela Administração. registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras, conforme art. 45, §2º, da IN/MPOG nº 05, de 2017.	Gestor do Contrato Unidade de Contratos

6. RESPONSÁVEIS

6.1. São os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, abaixo elencados, os responsáveis pela elaboração desta Análise de Riscos:

(Assinado eletronicamente) André Lucas Maffissoni Cargo / Função: Enfermeiro CME/UBCME Coordenador(a) da EPC	*(Assinado eletronicamente)* Paola Cristina Ceratto Cargo / Função: Enfermeira CME/UBCME Integrante Demandante da EPC
(Assinado eletronicamente) Gisele Vieira Comicholi Cargo / Função: Enfermeira CME/UBCME Integrante Demandante da EPC	*(Assinado eletronicamente)* Diovânio da Silva Reis Cargo / Função: Chefe do Setor de Administração Integrante Demandante ou Administrativo da EPC

6.2. O presente documento segue aprovado e assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pelo documento de Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação.

Documento assinado eletronicamente por **Paola Cristina Ceratto**, **Enfermeiro(a)**, em 15/10/2026, às 12:08, 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 **Gisele Vieira Comicholi**, **Enfermeiro(a)**, em 15/10/2026, às 12:34, 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 **André Lucas Maffissoni**, **Chefe de Divisão**, em 15/10/2026, às 13:10, 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 **65996696** e o código CRC **9568C049**.

Referência: Processo nº 23820.006146/2026-58 SEI nº 65996696