

RCC 3.0 - Análise de Riscos Bens Gestão Contratual

Processo nº 23860.001050/2026-27

ANÁLISE DE RISCOS

AQUISIÇÃO DE PRODUTO PARA SAÚDE - PRODUTOS PARA SAÚDE: LUVA ESTÉRIL

Gestão da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato

Análise de Riscos atualizada após TR - §1º do Art. 36 do RCC

1. INTRODUÇÃO





1.1. Trata-se da análise de riscos da fase de Gestão da ARP e/ou Contrato, elaborada pela Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) após conclusão do Termo de Referência 58099998, Processo SEI nº 23860.001050/2026-27, cujo objeto é o Registro de Preços para Aquisição de **Produtos para Saúde - PRODUTOS PARA SAÚDE: LUVA ESTÉRIL**, a fim de atender as necessidades do Hospital Universitário Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia da Rede Ebserh, por um período de 12 (doze) meses.

1.2. 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>

1.3. 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				

1.4. 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.

1.5. Quando o resultado se enquadra na região verde, o risco é considerado baixo, sendo aceitável sua manutenção com ações de monitoramento ou medidas preventivas simples.

1.6. Caso o valor esteja na região amarela, o risco é classificado como médio, exigindo atenção e possíveis medidas de mitigação.

1.7. Se o risco se enquadrar na região laranja, ele é entendido como alto, devendo ser tratado com planos de ação específicos e acompanhamento constante para reduzir sua probabilidade ou impacto.

1.8. Já os riscos localizados na região vermelha são considerados críticos, demandando intervenção imediata e priorização na adoção de controles rigorosos ou planos de contingência.

2. IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS RISCOS

RISCO 1	
Descrição: Indisponibilidade do produto no mercado	
Causa(s): Descontinuidade de fabricação (ex: falta de matéria-prima, questões regulatórias), variações abruptas de preços que inviabilizam o fornecimento pela contratada, excesso de demanda global/local, ou problemas na cadeia logística de importação.	
Consequência(s): Fornecimento irregular, podendo levar à ruptura dos estoques no HUF, com impactos assistenciais na suspensão de procedimentos eletivos e de urgência.	
Probabilidade: () Muito Baixa () Baixa () Média (x) Alta () Muito Alta	
Impacto: () Muito Baixa () Baixa (x) Média () Alta () Muito Alta	
Nível de Risco : () Risco baixo () Risco médio (x) Risco alto () Risco extremo	
Ação Preventiva	Responsável
1. Acompanhar regularmente a disponibilidade, ciclos de produção, níveis de estoque e possíveis riscos de descontinuidade, mantendo comunicação periódica com fornecedores e fabricantes.	Equipe de Planejamento da Contratação
2. Programar as aquisições com maior antecedência, considerando prazos de entrega, sazonalidades e riscos de falta, garantindo tempo hábil para ajustes ou substituições.	Equipe de Planejamento da Contratação
3. Manter cadastro ampliado de fornecedores habilitados e aptos a fornecer produtos equivalentes, reduzindo dependência de um único fornecedor e mitigando o risco de desabastecimento.	Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência	Responsável
1. Adotar, de forma temporária, produtos similares que atendam às necessidades mínimas operacionais, desde que tecnicamente validados pela área requisitante.	Equipe de Planejamento da Contratação
2. Realocar unidades remanescentes entre setores, unidades ou contratos, garantindo a continuidade dos serviços até a normalização da aquisição.	Equipe de Planejamento da Contratação
3. Iniciar processo de contratação excepcional, quando juridicamente cabível, para suprir a demanda imediata enquanto o produto principal permanece indisponível no mercado.	Equipe de Planejamento da Contratação

RISCO 2
Descrição: Recebimento de produto com desvio de qualidade ou alertas de tecnicovigilância/farmacovigilância
Causa(s): Não conformidades em lotes de fabricação na indústria, problemas de armazenamento ou transporte na distribuição, embalagens danificadas ou violadas ou ineficiência médico/assistencial.
Consequência(s): Suspensão imediata de uso do lote/produto, necessidade de recolhimento dos estoques segregados no HUF, e consequente desabastecimento, com risco direto à segurança do paciente.
Probabilidade: () Muito Baixa () Baixa (x) Média () Alta () Muito Alta
Impacto: () Muito Baixa () Baixa () Média (x) Alta () Muito Alta
Nível de Risco : () Risco baixo () Risco médio (x) Risco alto () Risco extremo

Ação Preventiva	Responsável
1. Realizar a conferência sistemática dos produtos no ato do recebimento, verificando integridade da embalagem, validade, número de lote e conformidade com as especificações técnicas previstas no instrumento contratual.	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques Equipe de Planejamento da Contratação
2. Consultar, previamente ao aceite do material, comunicados, alertas e notas técnicas emitidos pela Anvisa ou por outros órgãos competentes relacionados à tecnovigilância e farmacovigilância.	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques Equipe de Planejamento da Contratação
3. Capacitar periodicamente os profissionais responsáveis pelo recebimento quanto aos procedimentos de inspeção, identificação de desvios de qualidade e adoção de medidas imediatas de bloqueio e comunicação em caso de não conformidades.	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência	Responsável
1. Segregar e bloquear imediatamente o produto identificado com desvio de qualidade ou vinculado a alertas de tecnovigilância e/ou farmacovigilância, impedindo sua utilização até conclusão da análise técnica.	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques Equipe de Planejamento da Contratação
2. Comunicar formalmente o fornecedor e os setores responsáveis (almoxarifado, área técnica e gestão de contratos), solicitando substituição do material ou adoção das providências cabíveis, conforme previsto contratualmente.	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques Equipe de Planejamento da Contratação
3. Registrar a ocorrência em formulário ou sistema próprio, mantendo rastreabilidade por lote, data de recebimento e fornecedor, bem como encaminhar a notificação aos órgãos competentes, quando aplicável.	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques Equipe de Planejamento da Contratação

RISCO 3	
Descrição: Fraudes e falsificação de documentação	
Causa(s): Omissão, apresentação de documentos falsos ou irregularidades na emissão de documentos regulatórios (ANVISA, AFE) pelo fornecedor durante a licitação ou vigência do contrato.	
Consequência(s): Suspensão de uso e desabastecimento dos estoques	
Probabilidade: () Muito Baixa (x) Baixa () Média () Alta () Muito Alta	
Impacto: () Muito Baixa () Baixa () Média (x) Alta () Muito Alta	
Nível de Risco : () Risco baixo ()Risco médio (x)Risco alto ()Risco extremo	
Ação Preventiva	Responsável
1. Implementar a verificação sistemática da autenticidade e validade da documentação apresentada, por meio de consulta a sistemas oficiais, bases públicas e conferência de assinaturas, datas e códigos de verificação.	Unidade de Licitação / Equipe de Planejamento da Contratação
2. Estabelecer a segregação de funções nos processos administrativos, garantindo que a análise, validação e aprovação dos documentos sejam realizadas por servidores distintos.	Unidade de Licitação / Equipe de Planejamento da Contratação
3. Capacitar periodicamente os envolvidos nos processos quanto à identificação de indícios de fraude, inconsistências documentais e procedimentos a serem adotados em caso de suspeita.	Unidade de Licitação / Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência	Responsável
1. Suspender imediatamente o andamento do processo administrativo ao identificar indícios de fraude ou falsificação documental, preservando os registros e evidências coletadas.	Unidade de Licitação / Equipe de Planejamento da Contratação
2. Comunicar formalmente as instâncias competentes (gestão, setor jurídico, controle interno e/ou comissão de apuração), para análise, apuração dos fatos e adoção das medidas administrativas e legais cabíveis.	Unidade de Licitação / Equipe de Planejamento da Contratação
3. Registrar a ocorrência em sistema ou instrumento próprio, promover a substituição ou rerepresentação da documentação válida e, quando aplicável, aplicar as sanções previstas no instrumento contratual ou normativo vigente.	Unidade de Licitação / Equipe de Planejamento da Contratação

RISCO 4	
Descrição: Divergências na especificação técnica do produto entregue pelo fornecedor e a especificação licitada	
Causa(s): Ineficiência relacionada ao julgamento das propostas durante o processo licitatório	
Consequência(s): Recusa do recebimento do produto pelo HUF, devolução da carga, atraso na reposição e potencial	

desabastecimento dos estoques.	
Probabilidade: () Muito Baixa () Baixa (x) Média () Alta () Muito Alta	
Impacto: () Muito Baixa () Baixa () Média () Alta (x) Muito Alta	
Nível de Risco : () Risco baixo () Risco médio () Risco alto (x) Risco extremo	
Ação Preventiva	Responsável
1. Realizar a conferência técnica detalhada do produto no ato do recebimento, comparando suas características com as especificações previstas no edital, termo de referência e instrumento contratual.	SAFS Equipe de Planejamento da Contratação
2. Exigir do fornecedor a apresentação prévia de catálogos técnicos, fichas técnicas e, quando aplicável, amostras, a fim de validar a conformidade do produto antes da entrega definitiva.	SAFS Equipe de Planejamento da Contratação
3. Capacitar os servidores responsáveis pelo recebimento quanto à interpretação das especificações técnicas licitadas e aos procedimentos de verificação e registro de não conformidades.	SAFS Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência	Responsável
1. Rejeitar o recebimento do produto em desconformidade e proceder à sua segregação, impedindo a utilização até que seja regularizada a situação.	SAFS Equipe de Planejamento da Contratação
2. Comunicar formalmente o fornecedor acerca da não conformidade identificada, solicitando a substituição do produto ou a adequação às especificações licitadas, conforme prazos e condições contratuais.	SAFS Equipe de Planejamento da Contratação
3. Registrar a ocorrência no processo administrativo e, quando cabível, aplicar as penalidades previstas no edital e no contrato, bem como acionar os setores responsáveis para avaliação de impactos e adoção das medidas necessárias.	SAFS Equipe de Planejamento da Contratação

RISCO 5	
Descrição: Inexecução total, parcial ou atraso no cumprimento do objeto	
Causa(s): Problemas logísticos, não conformidades nas condições de entrega e ausência de estoques na empresa contratada.	
Consequência(s): Necessidade de devolução da carga, perda do produto, ruptura de estoques	
Probabilidade: () Muito Baixa (x) Baixa () Média () Alta () Muito Alta	
Impacto: () Muito Baixa () Baixa () Média (x) Alta () Muito Alta	
Nível de Risco : () Risco baixo () Risco médio (x) Risco alto () Risco extremo	
Ação Preventiva	Responsável
1. Estabelecer cronograma detalhado de execução e entrega, com prazos intermediários e marcos de acompanhamento, devidamente formalizados no instrumento contratual.	Equipe de Planejamento da Contratação
2. Realizar o monitoramento contínuo da execução contratual, por meio de registros periódicos, relatórios de acompanhamento e comunicação formal com o fornecedor.	Equipe de Planejamento da Contratação
3. Prever no edital e no contrato cláusulas claras de penalidades, garantias e mecanismos de mitigação, bem como exigir comprovação da capacidade técnica e operacional do fornecedor previamente à contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação
Ação de Contingência	Responsável
1. Notificar formalmente o fornecedor quanto à inexecução total, parcial ou ao atraso identificado, estabelecendo prazo para regularização, conforme previsto no instrumento contratual.	Equipe de Planejamento da Contratação
2. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, tais como advertência, multa ou rescisão contratual, bem como executar garantias, quando previstas, observando a legislação vigente.	Equipe de Planejamento da Contratação
3. Adotar medidas para assegurar a continuidade do serviço ou fornecimento, incluindo contratação emergencial, acionamento de fornecedor remanescente ou utilização de atas vigentes, quando aplicável.	Equipe de Planejamento da Contratação

RISCO 6	
Descrição: Descumprimento de obrigações contratuais	
Causa(s): Não cumprimento de garantias, assistência técnica e regularidade documental (ANVISA, licenças, autorização de funcionamento), afetando a execução contratual.	
Consequência(s): Necessidade de cancelamento da ARP ou extinção contratual, e realização de novo processo de aquisição	
Probabilidade: () Muito Baixa (x) Baixa () Média () Alta () Muito Alta	

Impacto: () Muito Baixa () Baixa () Média (x) Alta () Muito Alta	
Nível de Risco : () Risco baixo () Risco médio (x) Risco alto () Risco extremo	
Ação Preventiva	Responsável
1. Estabelecer, no instrumento contratual, cláusulas claras e objetivas quanto às obrigações das partes, prazos, responsabilidades e critérios de fiscalização.	Equipe de Fiscalização da Contratação
2. Realizar acompanhamento sistemático da execução contratual, com registros formais das atividades, entregas e eventuais intercorrências, assegurando a rastreabilidade das informações.	Equipe de Fiscalização da Contratação
3. Promover reuniões periódicas de alinhamento e comunicação formal com o contratado, reforçando as obrigações contratuais e prevenindo falhas decorrentes de interpretações divergentes.	Equipe de Fiscalização da Contratação
Ação de Contingência	Responsável
1. Notificar formalmente o contratado quanto ao descumprimento identificado, concedendo prazo para saneamento da irregularidade, conforme previsto no instrumento contratual.	Equipe de Fiscalização da Contratação
2. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, tais como advertência, multa, suspensão ou rescisão contratual, observando o contraditório e a ampla defesa.	Equipe de Fiscalização da Contratação
3. Adotar medidas para mitigar os impactos do descumprimento, incluindo a execução de garantias contratuais, a contratação de solução alternativa ou o acionamento de fornecedores remanescentes, quando aplicável.	Equipe de Fiscalização da Contratação

Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)

JHONE ROBERTO GUARDA SANTOS

Chefe da Unidade de Planejamento
e Dimensionamento de Estoques - UPDE/SAFS - HC-UFU/EBSERH
Portaria - SEI nº 583, de 16 de fevereiro de 2023
Coordenador da Equipe de Planejamento

(assinado eletronicamente)

ANA PAULA DA SILVA QUEIROZ BRAGA

Enfermeira
Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque
Integrante Demandante da EPC

(assinado eletronicamente)

ELIZABETH SILVEIRA

Auxiliar de Enfermagem
Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque
Integrante Demandante da EPC

(assinado eletronicamente)

MARIANE CHRISTINNE MIGUEL MOREIRA

Assistente Administrativo
Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque
Integrante Demandante da EPC

(assinado eletronicamente)

IONE DOS SANTOS PEREIRA

Assistente Administrativo
Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque
Integrante Demandante da EPC

Designação da Equipe de Planejamento: Portaria - SEI nº 16, de 14 de janeiro de 2026 (Documento SEI 57284942), publicada no Boletim nº 697, de 14 de Janeiro de 2026.

3. ENCAMINHAMENTO

- 3.1. De acordo.
- 3.2. Encaminhe-se Gerência Administrativa para apreciação.

(Assinado eletronicamente)

EDGAR JOSÉ PEREIRA

3.3. **Aprovo** a Análise de Riscos elaborada pela Equipe de Planejamento da Contratação.

(assinado eletronicamente)

SAVIO DE MORAES

Gerente Administrativo HC-UFU

Portaria - SEI nº 324, de 19 de maio de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Elizabeth Silveira, Auxiliar de Enfermagem**, em 19/02/2026, às 13:47, 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 **Mariane Christinne Miguel Moreira, Assistente Administrativo**, em 19/02/2026, às 13:54, 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 **Edgar José Pereira, Chefe de Setor**, em 19/02/2026, às 14:13, 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 **Ione Dos Santos Pereira, Assistente Administrativo**, em 19/02/2026, às 14:58, 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 **58100210** e o código CRC **21C9EB1C**.

Referência: Processo nº 23860.001050/2026-27 SEI nº 58100210