

- | Severidade = Probabilidade x Impacto | Priorização = probabilidade x severidade |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Até 3: Baixa severidade. Até 6: severidade moderada. Até 9: Alta severidade. | <ul style="list-style-type: none"> Até 9: Baixa prioridade. Até 18: prioridade moderada. Até 27: Alta prioridade. |

IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE	TIPOS DE IMPACTOS	NÍVEL DO IMPACTO	SEVERIDADE	PRIORIZAÇÃO	AÇÕES DE MITIGAÇÃO	RESPONSABILIDADE	
Riscos relacionados às demandas								
Especificação Inadequada: A demanda pode não descrever com precisão as especificações técnicas dos acessórios ergonômicos necessários, levando a produtos inadequados.	1	Desconforto e risco de problemas de saúde para os usuários devido à falta de suporte ergonômico adequado.	3	3	3	Consultar Especialistas em Ergonomia: Envolver profissionais especializados em ergonomia para orientação. Entrevistar Usuários Finais: Coletar feedback dos usuários para entender suas necessidades. Pesquisar Normas da Indústria: Consultar padrões de ergonomia reconhecidos. Treinar a Equipe de Compras: Garantir que a equipe compreenda a importância da ergonomia. Desenvolver Especificações Detalhadas: Definir com precisão as características necessárias. Exigir Amostras ou Demonstração: Avaliar produtos antes da aquisição.	responsável pelo pedido inicial	
		Baixa produtividade e eficiência no ambiente de trabalho.	2	2	2			
		Desperdício de recursos financeiros, uma vez que produtos inadequados podem afetar ser substituídos.	3	3	3			
		Atrasos na execução de projetos devido à necessidade de ajustar ou substituir os produtos.	2	2	2			
		Inatificação dos usuários e impacto negativo na qualidade de vida no trabalho.	2	2	2			
	A probabilidade de especificação inadequada da demanda é baixa pois houve uma compreensão clara e precisa dos requisitos, uma comunicação eficaz e um processo de especificação bem gerenciado	Possíveis custos adicionais para corrigir ou substituir os produtos inadequados.	3	3	3	Realizar Testes Piloto: Implementar testes com um grupo de usuários selecionados. Incluir Cláusulas de Garantia: Estabelecer garantias no contrato de aquisição.		
		Repercussões legais ou litígios com os fornecedores devido à não conformidade com as especificações.	3	3	3	Avaliação e Feedback Contínuos: Manter um processo de avaliação contínua após a aquisição. Treinamento dos Usuários: Fornecer treinamento sobre o uso adequado dos acessórios.		
		Danos à reputação da organização, especificamente se os produtos inadequados causarem desconforto ou problemas de saúde aos funcionários.	2	2	2	Comunicação Clara: Comunicar mudanças nas especificações de forma transparente às partes interessadas.		
Quantidade incorreta: Erros na determinação da quantidade de acessórios ergonômicos necessários podem resultar em falta ou excesso de produtos.	1	Falta de Produtos: Se a quantidade for insuficiente, os usuários podem não ter acesso aos acessórios ergonômicos necessários, levando a desconforto, riscos ergonômicos e possíveis problemas de saúde.	3	3	3	Análise de Necessidades: Realizar uma análise precisa das necessidades dos usuários para determinar a quantidade necessária. Consultar os Usuários Finais: Envolver os usuários para obter informações sobre suas preferências e demandas. Estoque de Segurança: Considerar a inclusão de um estoque de segurança para lidar com variações inesperadas na demanda. Revisão de Histórico: Analisar dados históricos de aquisições para orientar as quantidades adequadas. Monitoramento Contínuo: Implementar um sistema de monitoramento contínuo para ajustar as quantidades conforme necessário. Comunicação Eficiente: Estabelecer canais de comunicação claros entre as partes envolvidas para evitar erros na determinação da quantidade.	responsável pelo pedido inicial	
		Excesso de Produtos: Se a quantidade for excessiva, a organização pode desperdiçar recursos financeiros e espaço de armazenamento, criando custos desnecessários.	1	1	1			
	A probabilidade de quantitativo incorreto na demanda é baixa pois houve uma coleta e análise de dados precisos, conhecimento especializado e uso de técnicas apropriadas para estimar a demanda de maneira precisa e confiável, através do levantamento feito citado no item 13.1 do Estudo Técnico Preliminar.							
Não Considerar Necessidades Específicas: Falha em considerar as necessidades ergonômicas específicas dos usuários, resultando em produtos que não atendem às suas necessidades.	1	Desconforto e inatificação dos usuários devido a produtos que não se ajustam às suas necessidades ergonômicas específicas.	3	3	3	Entrevistas e Pesquisas com Usuários: Coletar informações diretas dos usuários para entender suas necessidades ergonômicas específicas. Consultar Profissionais de Ergonomia: Envolver especialistas para orientar na seleção dos produtos que atendem às necessidades ergonômicas. Avaliação Personalizada: Oferecer opções de produtos ajustáveis ou personalizáveis para acomodar diferentes necessidades. Testes e Avaliações Prévia: Realizar testes piloto ou avaliações de produtos antes da aquisição em larga escala para garantir a adequação. Comunicação Eficaz: Estabelecer um canal de comunicação aberto entre usuários, equipe de compras e fornecedores para garantir que as necessidades sejam atendidas. Treinamento dos Usuários: Fornecer treinamento sobre o uso adequado dos acessórios ergonômicos para que os usuários obtenham os benefícios máximos. Monitoramento Contínuo: Manter um processo de monitoramento contínuo para avaliar o desempenho e a satisfação dos usuários com os acessórios.	responsável pelo pedido inicial	
		Riscos de problemas de saúde ocupacional devido à falta de suporte adequado para o corpo.	3	3	3			
		Possíveis custos adicionais com substituições de produtos não adequados.	3	3	3			
		Baixa produtividade e eficiência no local de trabalho devido à falta de conforto.	3	3	3			
		Inatificação dos funcionários, impactando a moral e o ambiente de trabalho.	3	3	3			
		Necessidade de retrabalho e ajustes para atender às necessidades ergonômicas após aquisições inadequadas.	3	3	3			
Falta de Critérios de Qualidade: A demanda pode não estabelecer critérios claros de qualidade para os produtos, levando a produtos de baixa qualidade.	2	Aquisição de produtos de baixa qualidade que podem não atender às necessidades dos usuários.	3	6	12	Definir Critérios de Qualidade: Estabelecer critérios claros e específicos de qualidade que os produtos devem atender. Consultar Especialistas: Envolver especialistas na definição dos critérios de qualidade, quando necessário. Incorporar Padrões da Indústria: Basear os critérios em normas e padrões reconhecidos da indústria. Avaliação de Fornecedores: Avaliar a capacidade dos fornecedores em atender aos critérios de qualidade.	responsável pelo pedido inicial	
		Riscos de falhas prematuras ou mau funcionamento dos produtos.	3	6	12			
		Desperdício de recursos financeiros devido à necessidade de substituição ou reparo frequente.	3	6	12			
	A probabilidade de impactos negativos devido à falta de critérios de qualidade na demanda é moderata devido a utilização obrigatória do CATMAT na descrição do objeto, sendo que este muitas vezes é genérico, porém neste caso, por se tratar de itens em partes comuns, isso não traz um agravante.	Possíveis problemas de segurança relacionados a produtos de qualidade inferior.	2	4	8	Feedback dos Usuários: Coletar feedback dos usuários sobre a qualidade dos produtos e tomar medidas com base nesse feedback.		
Prazos Impraticáveis: Prazos de entrega ou de execução de contrato muito curtos podem dificultar a aquisição dos acessórios necessários.	1	Dificuldades na obtenção dos acessórios ergonômicos necessários dentro do prazo estipulado.	3	3	3	Planejamento Adequado: Realizar um planejamento antecipado para identificar as necessidades de aquisição de acessórios ergonômicos. Comunicação com Fornecedores: Entrar em contato com fornecedores antecipadamente para verificar a disponibilidade de produtos e prazos de entrega. Negociação de Prazo: Negociar prazos realistas com fornecedores, considerando a complexidade da aquisição e a entrega rápida. Priorização de Itens Críticos: Priorizar a aquisição dos acessórios mais críticos para garantir que sejam obtidos dentro do prazo. Avaliação de Alternativas: Considerar opções de produtos similares ou fornecedores alternativos que possam atender aos prazos. Comunicação Transparente: Manter uma comunicação aberta com todas as	responsável pelo pedido inicial	
		Pressão sobre a equipe de compras para tomar decisões apressadas, o que pode resultar em escolhas inadequadas.	2	2	2			
		Riscos de atrasos na implementação de melhorias ergonômicas no local de trabalho.	3	3	3			
	Potencial falta de tempo para revisar e garantir a conformidade com critérios de qualidade e ergonomia.	2	2	2				
	A probabilidade de impactos negativos serem baixos em relação a prazos impraticáveis, se							

	deve ao fato da pesquisa de mercado referente a disponibilidade do objeto no mercado, além de uma comunicação eficaz com os fornecedores.	Inatificação dos usuários devido à falta de acesso oportuno a acessórios ergonômicos, prejudicando o conforto e a saúde no trabalho.	1	1	1	partes interessadas sobre os desafios dos prazos curtos e as medidas tomadas. Preparação para Etapas Subsequentes: Se não for possível atender a todos os prazos, garantir que haja um plano de ação para aquisições futuras e melhorias ergonômicas adicionais.	
Riscos relacionados à seleção de fornecedores							
Fornecedores Não Qualificados: A falta de um processo de seleção rigoroso pode resultar na escolha de fornecedores não qualificados, o que pode impactar negativamente a qualidade dos produtos.	1	Qualidade dos produtos comprometida: Fornecedores não qualificados podem fornecer produtos de baixa qualidade, o que afeta a qualidade final dos produtos ou serviços que uma empresa oferece aos clientes. Riscos de segurança: Fornecedores não qualificados podem não seguir práticas de segurança adequadas, resultando em produtos que representam riscos para a segurança dos consumidores. Atrasos na entrega: Fornecedores não confiáveis podem não cumprir prazos de entrega, o que pode resultar em atrasos na produção e entrega de produtos, afetando a satisfação do cliente. Custos adicionais: A falta de qualificação dos fornecedores pode levar a custos adicionais, como retrabalho, devoluções de produtos defeituosos e disputas contratuais, aumentando os custos operacionais. Danos à reputação da empresa: Produtos de baixa qualidade ou problemas de segurança podem prejudicar a reputação da empresa, levando à perda de clientes e oportunidades de negócios. Falhas regulatórias: Fornecedores não qualificados podem não cumprir regulamentações governamentais ou normas da indústria, o que pode resultar em penalidades legais e multas para a empresa compradora. Perda de competitividade: A falta de produtos ou serviços de alta qualidade pode prejudicar a capacidade da empresa de competir eficazmente no mercado.	3	3	6	Desenvolver critérios de seleção claros e específicos. Realizar auditorias de fornecedores para avaliar a qualidade e conformidade. Estabelecer padrões de desempenho e expectativas contratuais. Realizar verificações de antecedentes e referências dos fornecedores. Implementar avaliações de risco para identificar problemas potenciais. Estabelecer acordos contratuais robustos e cláusulas de penalidade. Monitorar continuamente o desempenho dos fornecedores. Manter alternativas de fornecimento em caso de problemas com fornecedores atuais.	responsável pelo pedido inicial
Preços Inflacionados: Falha na avaliação de preços de mercado pode resultar em custos mais altos do que o necessário.	1	Gastos excessivos: Pagamento por produtos ou serviços a preços mais altos do que o valor de mercado, resultando em custos mais elevados do que o necessário. Redução da rentabilidade: Margens de lucro reduzidas devido a preços inflacionados, afetando a rentabilidade da empresa. Perda de competitividade: Preços não competitivos podem tornar a empresa menos competitiva no mercado.	3	3	3	Realizar pesquisa de mercado: Coletar dados sobre os preços praticados por outros fornecedores no mercado para ter uma referência sólida. Negociar com fornecedores: Buscar negociações eficazes para obter preços mais competitivos e vantajosos. Estabelecer políticas de compra: Implementar políticas internas que definam critérios claros para avaliação de preços e procedimentos de aprovação. Usar sistemas de gestão de compras: Utilizar software de gestão de compras para rastrear e analisar os custos de aquisição.	responsável pelo pedido inicial, pois faz a formação de preços
Instabilidade de Fornecedores: Fornecedores instáveis podem não conseguir atender aos compromissos de entrega, causando atrasos.	2	Orçamentos estourados: Aumento imprevisto nos custos pode levar a estouros orçamentários em projetos ou operações. Restrições financeiras: Gastos excessivos podem restringir a capacidade de investimento do órgão. Descontentamento do contratante: Preços mais altos podem afetar a satisfação do contratante e levar à perda de negócios. Custo adicional: O gerenciamento de atrasos e a busca por fornecedores alternativos podem aumentar os custos operacionais. Quebra de contratos: O não cumprimento de contratos pode levar a litígios legais e penalidades financeiras.	3	3	3	Realizar revisões periódicas: Rever regularmente os contratos e preços para garantir que estejam alinhados com as condições de mercado em constante mudança. Capacitar a equipe: Treinar a equipe de compras para avaliar adequadamente os preços e buscar economias. Estabelecer parcerias estratégicas: Explorar relacionamentos de longo prazo com fornecedores confiáveis para obter preços mais favoráveis.	
		Reputação prejudicada: Atrasos frequentes podem prejudicar a reputação da empresa perante o contratante impedindo-a de contratar com órgãos públicos (torre-se indícios). Falhas na cadeia de suprimentos: A instabilidade dos fornecedores pode criar interrupções na cadeia de suprimentos, afetando a eficiência e a produtividade.	3	6	12	Diversificação de fornecedores: Trabalhe com múltiplos fornecedores para reduzir o risco de depender de um único fornecedor. Avaliação rigorosa: Implemente processos de seleção rigorosos para escolher fornecedores confiáveis e estáveis. Contratos sólidos: Estabeleça contratos claros com cláusulas que definam expectativas de entrega e penalidades por atrasos. Monitoramento constante: Acompanhe de perto o desempenho dos fornecedores para identificar problemas de forma rápida. Plano de contingência: Desenvolva planos de contingência para lidar com atrasos, incluindo fornecedores alternativos quando necessário. Comunicação eficaz: Mantenha uma comunicação aberta com os fornecedores para antecipar e resolver problemas. Avaliação de riscos: Identifique os riscos potenciais na cadeia de suprimentos e tome medidas para mitigá-los.	Mercado
Riscos relacionados à execução do contrato							
Atrasos na Entrega: Fornecedores podem enfrentar atrasos na entrega dos acessórios ergonômicos, impactando a produtividade dos usuários.	2	Solução do problema: o atraso na entrega dos acessórios ergonômicos podem trazer o prolongamento dos problemas gerados pela falta dos mesmos. Aumento de custos: A contratante pode incorrer em custos adicionais, como penalidades contratuais ou custos com re-trabalho. Reputação prejudicada: Atrasos frequentes podem prejudicar a reputação da empresa perante o contratante impedindo-a de contratar com órgãos públicos (torre-se indícios). Quebra de contratos: O não cumprimento de contratos pode levar a litígios legais e penalidades financeiras.	2	4	8	Estabelecer prazos realistas: Definir prazos que levem em consideração capacidades e recursos realistas. Escolher fornecedores confiáveis: Selecionar fornecedores com histórico comprovado de entrega pontual. Monitoramento constante: Acompanhar de perto o progresso do projeto ou da produção para identificar atrasos precocemente. Planejamento de contingência: Desenvolver planos alternativos para lidar com atrasos imprevistos. Comunicação eficaz: Manter uma comunicação aberta e transparente entre todas as partes envolvidas para resolver problemas rapidamente. Contratos sólidos: Incluir penalidades significativas por atrasos nos contratos para incentivar o cumprimento dos prazos.	responsável pelo pedido inicial
Produtos Defeituosos: A possibilidade de receber produtos defeituosos pode levar a interrupções no local de trabalho e à necessidade de substituição.	1	Risco à segurança: Produtos defeituosos podem representar riscos à segurança dos consumidores. Responsabilidade legal: Possibilidade de ações legais e custos judiciais relacionados a produtos defeituosos. Prejuízos financeiros: Custos adicionais devido a retrabalho, devoluções ou reparos de produtos defeituosos.	3	3	3	Rigorosa seleção de fornecedores: escolha de fornecedores com base em histórico de qualidade confiável e avaliação criteriosa. Inspeção de qualidade: submeter os produtos são a inspeções e testes antes de serem aceitos. Contratos sólidos: Contratos incluem cláusulas específicas relacionadas à qualidade e responsabilidades em caso de produtos defeituosos. Comunicação eficaz: Comunicação aberta e transparente com fornecedores para resolver problemas de qualidade prontamente. Fiscalização contratual: Acompanhamento constante da qualidade dos produtos recebidos.	fiscal do contrato
Descumprimento de Contrato: Fornecedores podem não cumprir totalmente os termos do contrato, resultando em litígios contratuais.	1	Solução: A entrega tardia de produtos ou serviços contratados pode causar atrasos no cronograma de implementação da solução. Descumprimento contratual: A não conformidade com os termos contratuais pode levar a litígios e penalidades legais. Prejuízos financeiros: Custos adicionais podem ser incorridos para corrigir problemas causados pelo fornecedor inadimplente. Reputação prejudicada: A imagem da empresa pode ser prejudicada devido a problemas de fornecedores, afetando futuras licitações. Inatificação do cliente: Clientes ou órgãos contratantes podem ficar insatisfeitos com produtos ou serviços de baixa qualidade. Perda de oportunidades: A má execução do contrato pode resultar na exclusão da empresa de futuras licitações.	2	2	2	Seleção criteriosa: Escolher fornecedores confiáveis e qualificados com base em critérios sólidos de seleção. Contratos sólidos: Contratos claros e detalhados que definam expectativas, prazos e penalidades em caso de descumprimento. Fiscalização de contrato: Acompanhar o desempenho dos fornecedores de perto para identificar qualquer desvio em relação aos termos contratuais. Comunicação eficaz: Manter uma comunicação aberta e transparente com os fornecedores para resolver problemas rapidamente. Planos de contingência: Desenvolver planos alternativos para lidar com possíveis descumprimentos contratuais. Penalidades contratuais: Incluir cláusulas de penalidades significativas em contratos para incentivar o cumprimento.	fiscal do contrato

Variações de Preço: Oscilações nos preços de mercado podem afetar o orçamento do contrato.	3	Aumento de custos: Os preços de materiais ou serviços podem aumentar, resultando em custos adicionais para a execução do contrato.	3	9	27	Cláusulas de preços ajustáveis: Incluir cláusulas contratuais que permitam ajustar os preços de acordo com as oscilações do mercado. Análise de risco: Avaliar os riscos de oscilações de preços durante o processo de licitação e incorporar essas análises ao orçamento. Monitoramento de mercado: Acompanhar de perto as tendências do mercado e preços de commodities relevantes ao longo do contrato. Planejamento de contingência: Desenvolver estratégias de contingência para lidar com variações significativas nos preços. Negociação: Negociar com fornecedores para obter contratos mais flexíveis ou opções de hedge para proteger contra oscilações de preços.	Mercado
		Estouros orçamentários: O orçamento planejado pode ser excedido devido a aumentos inesperados nos preços.	3	9	27		
	O nível de probabilidade de impactos negativos relacionados a oscilações nos preços de mercado que afetam o orçamento do contrato em licitações é alto. Isso ocorre porque as oscilações nos preços de mercado são eventos externos que podem ser imprevisíveis e variáveis.	Revisões contratuais: A necessidade de renegociar contratos para acomodar as oscilações de preços pode gerar atrasos e complicações.	3	9	27		
		Desafios de planejamento: Dificuldades em planejar e prever com precisão os custos futuros do contrato.	3	9	27		
		Competitividade prejudicada: Oscilações nos preços podem tornar a licitação menos competitiva se as propostas não forem ajustadas adequadamente.	3	9	27		
Qualidade Insatisfatória: A qualidade dos produtos entregues pode não atender às expectativas, resultando em insatisfação dos usuários.	1	Rejeição de produtos: Produtos não conformes podem ser rejeitados, resultando em atrasos e custos adicionais.	2	2	2	Rigorosa seleção de fornecedores: escolha de fornecedores com base em histórico de qualidade confiável e avaliação criteriosa. Inspeção de qualidade: submeter os produtos são a inspeções e testes antes de serem aceitos. Contratos sólidos: Contratos incluem cláusulas específicas relacionadas à qualidade e responsabilidades em caso de produtos defeituosos. Comunicação eficaz: Comunicação aberta e transparente com fornecedores para resolver problemas de qualidade prontamente. Fiscalização contratual: Acompanhamento constante da qualidade dos produtos recebidos.	fiscal do contrato
	A baixa probabilidade de impactos negativos em relação à qualidade dos produtos entregues em licitações ocorre aplicando os métodos claros e rigorosos já usados na seleção de fornecedores as especificações claras e as boas práticas de gestão.	Prejuízos financeiros: Custos adicionais podem ser incorridos para corrigir ou substituir produtos de qualidade inferior.	3	3	3		
		Litígios: Disputas contratuais e legais podem surgir devido a problemas de qualidade.	3	3	3		
Falha na Comunicação: Problemas de comunicação entre o órgão demandante e o fornecedor podem levar a mal-entendidos e atrasos.	1	Mal-entendidos: Falhas na comunicação podem levar a interpretações equivocadas das necessidades do órgão demandante, resultando em produtos ou serviços que não atendem aos requisitos.	2	2	2	Especificações claras: Defina requisitos e especificações detalhados e claros no contrato para minimizar ambiguidades. Reuniões regulares: Realize reuniões de alinhamento e acompanhamento com o fornecedor para esclarecer dúvidas e garantir que ambos tenham uma compreensão mútua. (pode ser online) Documentação adequada: Mantenha registros detalhados de todas as comunicações e acordos para referência futura. Ponto de contato designado: Estabeleça um ponto de contato designado tanto no órgão demandante quanto no fornecedor para facilitar a comunicação eficaz. Comunicação por escrito: Utilize comunicação escrita, como e-mails, para documentar informações importantes e evitar mal-entendidos. Ferramentas de colaboração: Use ferramentas de colaboração online para compartilhar documentos, agendas e informações relevantes. Treinamento: Forneça treinamento em comunicação eficaz para a equipe envolvida na licitação e na gestão do contrato. Contratos bem elaborados: Desenvolva contratos que incluam cláusulas relacionadas à comunicação e ao gerenciamento de conflitos.	fiscal do contrato
		Atrasos: Comunicação deficiente pode causar atrasos na licitação e na execução do contrato devido a confusões ou esclarecimentos necessários.	3	3	3		
	A probabilidade de impactos negativos são baixos em relação a problemas de comunicação entre o órgão demandante e o fornecedor, pois possuímos os documentos informativos bem claros e objetivos, além de usarmos o e-mail profissional para contatos.	Desconformidade: A falta de comunicação eficaz pode resultar em produtos ou serviços que não cumprem os padrões de qualidade ou regulamentações.	3	3	3		
		Insatisfação do cliente: Clientes ou órgãos demandantes podem ficar insatisfeitos com os resultados devido à comunicação inadequada.	2	2	2		
		Custos adicionais: A necessidade de revisões ou retrabalho devido a mal-entendidos pode aumentar os custos operacionais.	3	3	3		