



## MAPA DE RISCOS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO - Nº 00009.20250612/0001-22**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE(TOMÓGRAFO COMPUTADORIZADO) PARA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO HOSPITAL MUNICIPAL JOSÉ GONÇALVES ROSA(HMJGR) APOIO AO DIAGNÓSTICO E TERAPIA IMAGENOLOGIA- TOMOGRAFIA / ALTA COMPLEXIDADE, ATRÁVES DA EMENDA PARLAMENTAR Nº PROPOSTA:11372601000124018, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS - CE.

### IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Hospital Municipal José Gonçalves Rosa enfrenta uma significativa necessidade de adquirir recursos tecnológicos para atender à crescente demanda por diagnósticos e terapias em imagem. A carência de equipamentos avançados, como o tomógrafo computadorizado, compromete a capacidade de fornecer diagnósticos precisos e em tempo oportuno, o que é essencial para a condução adequada de tratamentos médicos eficazes. Esse problema reflete diretamente nos indicadores de saúde pública do município de Nova Russas - CE, limitando a eficiência do atendimento e pressionando a gestão hospitalar a buscar soluções que alinhem a infraestrutura tecnológica com os requisitos técnicos atualizados, conforme apontado no processo administrativo que consolidou os Documentos de Formalização da Demanda (DFDs).

Caso esta demanda não seja atendida, os impactos institucionais e operacionais podem ser severos, incluindo a interrupção de serviços essenciais de diagnóstico por imagem, aumento nos tempos de espera para exames ou mesmo deslocamentos para outros municípios, onerando o serviço público e impactando negativamente a saúde da população local. Socialmente, a falta do tomógrafo desproporcional acarreta desigualdade no acesso a cuidados de saúde de qualidade, quando comparados a regiões com infraestrutura hospitalar mais robusta. A contratação, portanto, revela-se uma medida de expressivo interesse público, conforme estabelece o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, ao assegurar que a prestação de serviços públicos de saúde atenda a demandas legítimas e urgentes da comunidade local.

Entre os resultados pretendidos com a aquisição do tomógrafo computadorizado estão o fortalecimento da capacidade diagnóstica do hospital, a modernização dos serviços de saúde oferecidos pela municipalidade e a resolução de gargalos operacionais que afetam a qualidade do atendimento. Tal ação está em linha com os objetivos estratégicos da Administração, tais como a continuidade e modernização dos serviços de saúde, melhor adequação às regulamentações vigentes e significativa melhoria de desempenho em termos de eficiência operacional e satisfação do usuário. Embora não haja vinculação direta a instrumentos formais de planejamento como PCA, PDI ou PLS devido à ausência de um Plano de Contratação Anual identificado para este processo, a necessidade e relevância da contratação são inquestionáveis.

Em conclusão, a contratação do tomógrafo computadorizado é imprescindível para solucionar o problema de insuficiência de recursos tecnológicos enfrentado pelo Hospital Municipal José Gonçalves Rosa. É uma ação fundamental para o alcance dos objetivos institucionais de melhoria contínua na prestação de serviços de saúde à população de Nova Russas, garantindo eficiência,





economicidade e alinhamento ao interesse público, de acordo com os princípios e diretrizes estabelecidos nos arts. 6º, 11 e 18, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

### FASE DE ANÁLISE

|   |                                                     |
|---|-----------------------------------------------------|
| X | Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor |
|   | Gestão do Contrato                                  |

### RISCO 01

Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação

|                       |   |       |  |       |   |      |
|-----------------------|---|-------|--|-------|---|------|
| <b>Probabilidade:</b> | X | Baixa |  | Média |   | Alta |
| <b>Impacto:</b>       |   | Baixa |  | Média | X | Alta |

| Id | Dano                                                                                                                                     |  |  |                                          |  |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|------------------------------------------|--|--|
| 1. | Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação                                               |  |  |                                          |  |  |
| Id | Ação Preventiva                                                                                                                          |  |  | Responsável                              |  |  |
| 1. | Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento. |  |  | Setor Requisitante / Setor de Licitações |  |  |
| Id | Ação de Contingência                                                                                                                     |  |  | Responsável                              |  |  |
| 1. | Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.                                                   |  |  | Setor Requisitante / Setor de Licitações |  |  |
| 2. | Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento.                                                                                  |  |  | Setor Requisitante / Setor de Licitações |  |  |
| 3. | Designar membros com mais experiência em contratações.                                                                                   |  |  | Setor Requisitante / Setor de Licitações |  |  |

### RISCO 02

Valores estimados ou preços de referência para a contratação inferiores aos praticados no mercado.

|                       |  |       |  |       |   |      |
|-----------------------|--|-------|--|-------|---|------|
| <b>Probabilidade:</b> |  | Baixa |  | Média | X | Alta |
| <b>Impacto:</b>       |  | Baixa |  | Média | X | Alta |

| Id | Dano                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |                            |  |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------|--|--|
| 1. | Dificuldade na verificação da proposta mais vantajosa em detrimento aos preços efetivamente praticados no mercado, trazendo o limite de contratação a valores ínfimos, ocasionando inclusive o fracasso da licitação, ou a contratação de produto/serviço com qualidade abaixo do esperado. |  |  |                            |  |  |
| Id | Ação Preventiva                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  | Responsável                |  |  |
| 1. | Realizar as pesquisas de preços em sistema eletrônico, buscando das bases de preços de contratações de outros órgãos da Administração Pública, principalmente realizados por órgãos com a semelhança deste, sob os                                                                          |  |  | Setor de Cotação de Preços |  |  |





|    | aspectos da regionalidade, prazo máximo de 06 (seis) meses, e densidade populacional.                                                                                                                            |                            |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Id | Ação de Contingência                                                                                                                                                                                             | Responsável                |
| 1. | Realizar de forma complementar cotações de preços em empresas especializadas no mercado, de modo a ratificar a compatibilidade de preços das cotações eletrônicas. Justificar a escolha das empresas requeridas. | Setor de Cotação de Preços |

#### RISCO 03

Valores estimados ou preços de referência para a contratação superiores aos praticados no mercado.

|                       |  |       |  |       |   |      |
|-----------------------|--|-------|--|-------|---|------|
| <b>Probabilidade:</b> |  | Baixa |  | Média | X | Alta |
|-----------------------|--|-------|--|-------|---|------|

|                 |  |       |  |       |   |      |
|-----------------|--|-------|--|-------|---|------|
| <b>Impacto:</b> |  | Baixa |  | Média | X | Alta |
|-----------------|--|-------|--|-------|---|------|

| Id | Dano                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1. | Prejuízo ao erário, tendo em vista o gasto com valores superiores aos praticados no mercado.                                                                                                                                                                                                             |                                                 |
| Id | Ação Preventiva                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Responsável                                     |
| 1. | Realizar as pesquisas de preços em sistema eletrônico, buscando das bases de preços de contratações de outros órgãos da Administração Pública, principalmente realizados por órgãos com a semelhança deste, sob os aspectos da regionalidade, prazo máximo de 06 (seis) meses, e densidade populacional. | Setor de Cotação de Preços                      |
| Id | Ação de Contingência                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Responsável                                     |
| 1. | Realizar de forma complementar cotações de preços em empresas especializadas no mercado, de modo a ratificar a compatibilidade de preços das cotações eletrônicas. Justificar a escolha das empresas requeridas.                                                                                         | Setor de Cotações de Preços                     |
| 2. | Conferir junto à vencedora, através de documentos hábeis como nota fiscal, os valores de mercado, juntamente com a composição de preços dos produtos, contendo todos os valores incidentes na comercialização/prestação do objeto.                                                                       | Agente de Contratação / Comissão de Contratação |

#### RISCO 04

Planejamento precário.

|                       |   |       |  |       |  |      |
|-----------------------|---|-------|--|-------|--|------|
| <b>Probabilidade:</b> | X | Baixa |  | Média |  | Alta |
|-----------------------|---|-------|--|-------|--|------|

|                 |  |       |  |       |   |      |
|-----------------|--|-------|--|-------|---|------|
| <b>Impacto:</b> |  | Baixa |  | Média | X | Alta |
|-----------------|--|-------|--|-------|---|------|

| Id | Dano                                                                                                                                                                                               |             |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1. | Não atendimento ao princípio da motivação dos atos administrativos; execução do objeto em desconformidade com às necessidades da unidade administrativa; impossibilidade ou atraso da contratação. |             |
| Id | Ação Preventiva                                                                                                                                                                                    | Responsável |







| 1. | <p>Justificar a necessidade dos requisitos técnicos exigidos, alinhando-se as necessidades da contratação, principalmente quando implicarem, em redução da competitividade do processo de: seleção do fornecedor; Elaborar termo de referência com especificações bem detalhadas e consistentes previamente ao envio dos autos para elaboração da pesquisa mercado logica de preços;</p> <p>Avaliar se os requisitos exigidos são os, estritamente necessários e justifica viés para o atendimento das expectativas da contratação proposta.</p> | Ordenador de Despesas                             |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Id | Ação de Contingência                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsável                                       |
| 1. | <p>Supressão dos critérios restritivos e elaboração de novo planejamento e promover uma nova contratação;</p> <p>Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação exigindo apenas os, requisitos estritamente necessários e justificáveis para o atendimento das expectativas da contratação proposta.</p> <p>Substituição de itens ou adequação destes, aos produtos disponibilizados no mercado;</p>                                                                                                                     | Equipe de Planejamento /<br>Ordenador de Despesas |

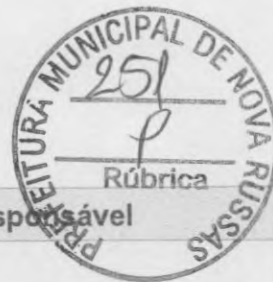
#### RISCO 05

Restrição Ilegal à Competitividade.

|                       |       |       |   |      |
|-----------------------|-------|-------|---|------|
| <b>Probabilidade:</b> | Baixa | Média | X | Alta |
| <b>Impacto:</b>       | Baixa | Média | X | Alta |

| Id | Dano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1. | Limitação da Competitividade, afastando a Administração de um dos objetivos do processo de contratação que é a seleção da proposta com o melhor resultado de contratação; Dano ao erário, pois com obstáculos ilegais à participação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                   |
| Id | Ação Preventiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Responsável                                       |
| 1. | <p>Conhecer previamente o mercado fornecedor do objeto, com o fim de verificar existência ou não de fornecedor exclusivo;</p> <p>Estabelecer requisitos de habilitação com especificações precisas e correlatas com o objeto.</p> <p>Adotar sempre que possível a padronização do objeto através do catálogo eleito pelo órgão, assim como promover a padronização das minutas, reforçando a prática de atos administrativos com a necessária impessoalidade.</p> <p>No caso de restrições legais necessárias, nos autos do processo, apresentar justificativas expondo os motivos que demandaram tal situação, demonstrando ainda a existência da conveniência administrativa.</p> | Equipe de Planejamento /<br>Ordenador do Despesas |





| Id | Ação de Contingência                                                                                                                                                                                                                                | Responsável                                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1. | Encaminhar à correção o ato administrativo imperfeito, de modo que nele se assegure a presença da legalidade, impessoalidade, motivação, interesse público e publicidade.<br><br>Republicar as eventuais alterações para o conhecimento das partes. | Agente de Contratação /<br>Comissão de Contratação. |

#### RISCO 06

Seleção isonômica e objetiva da melhor proposta.

|                       |  |       |   |       |   |      |
|-----------------------|--|-------|---|-------|---|------|
| <b>Probabilidade:</b> |  | Baixa | X | Média |   | Alta |
| <b>Impacto:</b>       |  | Baixa |   | Média | X | Alta |

| <b>Id</b> | <b>Dano</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b> | Macular a legalidade do julgamento do processo, desatendendo aos Princípios norteadores das licitações, assim como o desatendimento das normas estabelecidas no edital, tornando nulo o processo licitatório e toda despesa futura que dele decorrer. |

| <b>Id</b> | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Responsável</b>                                  |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>1.</b> | Garantir uma interpretação das normas da licitação de forma que o objetivo da licitação esteja em ênfase, não permitindo que o edital seja afastado do julgamento e que aliado às normas do referido instrumento, aplicando a moderação formal necessárias e permitida. | Agente de Contratação /<br>Comissão de Contratação. |

| <b>Id</b> | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                                                                                                                                            | <b>Responsável</b>    |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>1.</b> | Após o curso da licitação, no momento da homologação, promover a revisão da fase de julgamento de modo a observar se foram atendidos os critério e princípios, caso contrário, promover a retificação dos atos administrativos eivados de ilegalidade. | Ordenador de Despesas |

#### FASE DE ANÁLISE

|   |                                                     |
|---|-----------------------------------------------------|
|   | Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor |
| X | Gestão do Contrato                                  |

#### RISCO 01

O não cumprimento ou descumprimento de cláusulas contratuais pela parte contratante.

|                       |  |       |   |       |  |      |
|-----------------------|--|-------|---|-------|--|------|
| <b>Probabilidade:</b> |  | Baixa | X | Média |  | Alta |
| <b>Impacto:</b>       |  | Baixa | X | Média |  | Alta |

| Id | Dano                              |
|----|-----------------------------------|
| 1. | Desperdício de recursos públicos. |





| 2. | Solução de Continuidade.                                                                                                                                                          |                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Id | Ação Preventiva                                                                                                                                                                   | Responsável           |
| 1. | Fiscalizar de forma efetiva o cumprimento das obrigações avençadas, inclusive na qualidade do objeto a ser entregue/prestado.                                                     | Fiscal do Contrato    |
| 2. | Manter durante toda execução contratual, uma comunicação eficiente com a parte contratada, de forma que toda imprevisão seja devidamente comunicado com a necessária antecipação. | Fiscal do Contrato    |
| Id | Ação de Contingência                                                                                                                                                              | Responsável           |
| 1. | Aplicação das sanções previstas de forma preventiva, de modo a coibir inexecuções e prejuízos ao erário na tomada dos serviços/produtos.                                          | Ordenador de Despesas |
| 2. | Aplicação das sanções previstas de forma preventiva, de modo a coibir descontinuidade das atividades administrativas.                                                             | Ordenador de Despesas |

#### RISCO 02

Entrega de produto/serviço com qualidade inferior à pretendida e constante do processo.

|                       |       |   |       |      |
|-----------------------|-------|---|-------|------|
| <b>Probabilidade:</b> | Baixa | X | Média | Alta |
| <b>Impacto:</b>       | Baixa | X | Média | Alta |

| Id | Dano                                                                                                                                                  |                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1. | Prejuízo ao erário.                                                                                                                                   |                       |
| 2. | Não atendimento da necessidade pública.                                                                                                               |                       |
| Id | Ação Preventiva                                                                                                                                       | Responsável           |
| 1. | Fiscalizar de forma efetiva o cumprimento das obrigações avençadas, inclusive na qualidade do objeto a ser entregue/prestado.                         | Fiscal do Contrato    |
| 2. | Buscar conhecer com detalhe os produtos/serviços então contratados, a fim de identificar eventuais divergências daqueles que deveriam ser entregues.  | Fiscal do Contrato    |
| Id | Ação de Contingência                                                                                                                                  | Responsável           |
| 1. | Aplicação das sanções previstas de forma preventiva, de modo a coibir inexecuções e prejuízos ao erário na tomada dos serviços/produtos.              | Ordenador de Despesas |
| 2. | Não recebimento e notificação da contratada para que dentro de prazo hábil faça a substituição do objeto visando cumprir com a obrigação qualitativa. | Fiscal do Contrato    |

#### RISCO 03

O não cumprimento do objeto nos prazos contratados.

|                       |       |   |       |      |
|-----------------------|-------|---|-------|------|
| <b>Probabilidade:</b> | Baixa | X | Média | Alta |
|-----------------------|-------|---|-------|------|



|                 |                                                                                                                            |       |  |                    |   |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--|--------------------|---|
| <b>Impacto:</b> |                                                                                                                            | Baixa |  | Média              | X |
| <b>Id</b>       | <b>Dano</b>                                                                                                                |       |  |                    |   |
| 1.              | Prejuízo ao erário.                                                                                                        |       |  |                    |   |
| <b>Id</b>       | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                     |       |  | <b>Responsável</b> |   |
| 1.              | Acompanhar de perto a execução do contrato, com o devido rigor, anotando em diário, os prazos a serem cumpridos.           |       |  | Fiscal do Contrato |   |
| <b>Id</b>       | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                |       |  | <b>Responsável</b> |   |
| 1.              | Notificação para o atendimento dos prazos.                                                                                 |       |  | Fiscal do Contrato |   |
| 2.              | Persistindo, abertura do devido processo administrativo visando a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/21. |       |  | Fiscal do Contrato |   |

Nova Russas, 10 de julho de 2025

  
MABEL ANDRADE GIRÃO  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

