SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
Rua Antônio José Barbosa, 723, Santa Luzia, Formiga (MG) – 35.570-660
CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758
www.saaeformiga.com.br

MAPA DE GESTÃO DE RISCOS – FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Anexo 2 do ETP 71/2026

Nº	Risco	Probabilidade	Impacto	Nível	Responsável	Ações preventivas	Plano de tratamento
1	Baixa participação de fornecedores interessados, comprometendo a competitividade do certame.	Média	Alto	Alto	Agente de contratação/pregoeiro e equipe de apoio	Elaborar edital com especificações objetivas, requisitos proporcionais e condições compatíveis com as práticas de mercado.	Avaliar as causas da baixa participação e, se necessário, revisar as condições do certame e adotar as providências legais cabíveis.
2	Apresentação de propostas com preços inexequíveis ou superiores ao orçamento estimado.	Média	Alto	Alto	Agente de contratação/pregoeiro e equipe de apoio	Estabelecer critérios claros de aceitabilidade, realizar análise crítica dos preços e observar o orçamento estimado e as regras do edital.	Realizar diligências quando cabíveis, verificar a exequibilidade e a aceitabilidade das propostas e desclassificar aquelas que não atenderem às exigências legais e editalícias.
3	Apresentação de bobinas com especificações técnicas incompatíveis com os requisitos do edital.	Média	Alto	Alto	Agente de contratação/pregoeiro e equipe de apoio, com suporte técnico do setor requisitante	Definir critérios objetivos para análise das propostas e solicitar esclarecimentos ou documentação técnica complementar quando previstos e legalmente cabíveis.	Realizar análise técnica fundamentada e desclassificar propostas que não atendam aos requisitos estabelecidos, observados o edital e a legislação aplicável.

4	Impugnações ou pedidos de esclarecimento decorrentes de ambiguidades ou inconsistências no edital.	Média	Médio	Médio	Agente de contratação/pregoeiro e equipe de apoio	Revisar previamente o edital, o ETP e o TR, verificando a coerência das exigências e a clareza das condições de fornecimento.	Analisar e responder aos questionamentos tempestivamente e, caso necessário, corrigir o instrumento convocatório e reabrir os prazos legais.
5	Inabilitação ou desclassificação dos participantes, resultando em licitação fracassada.	Média	Alto	Alto	Agente de contratação/pregoeiro e equipe de apoio	Estabelecer exigências de habilitação proporcionais ao objeto e critérios de julgamento objetivos, sem requisitos desnecessários.	Adotar as providências legalmente cabíveis para sanar falhas passíveis de correção ou, se necessário, avaliar a repetição do procedimento após identificar as causas do insucesso.
6	Atraso na conclusão do procedimento licitatório, comprometendo a disponibilidade de bobinas térmicas.	Média	Alto	Alto	Agente de contratação/pregoeiro, equipe de apoio e setor requisitante	Planejar o cronograma do certame e acompanhar as etapas de análise, julgamento, habilitação e formalização da contratação.	Priorizar as providências administrativas necessárias e avaliar o estoque disponível e a possibilidade de adoção de medidas legalmente cabíveis para evitar a interrupção das atividades.

ATIVIDADES DE MONITORAMENTO – FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Atividade	Responsável	Momento/Periodicidade	Evidência
Acompanhar a publicação do edital e a participação dos fornecedores.	Agente de contratação/pregoeiro e equipe de apoio	Durante a divulgação e a realização do certame.	Publicações oficiais, registros da plataforma eletrônica e atas da sessão.

Verificar a conformidade das propostas e a aceitabilidade dos preços.	Agente de contratação/pregoeiro e equipe de apoio	Durante o julgamento das propostas.	Propostas apresentadas, registros de análise e decisões fundamentadas.
Analisar a conformidade técnica das características ofertadas, quando necessário.	Agente de contratação/pregoeiro, com apoio do setor requisitante	Durante a análise das propostas.	Fichas técnicas, catálogos, esclarecimentos e manifestações técnicas, quando cabíveis.
Acompanhar impugnações, esclarecimentos e eventuais recursos.	Agente de contratação/pregoeiro e equipe de apoio	Durante os prazos previstos no edital e na legislação.	Pedidos recebidos, respostas, decisões e registros do procedimento.
Acompanhar os prazos das etapas até a formalização da contratação.	Agente de contratação/pregoeiro e setor responsável pela contratação	Durante todo o procedimento.	Cronograma, atas, decisões e documentos de formalização.

CLASSIFICAÇÃO DA PROBABILIDADE

Nível	Descrição
Baixa	Evento com baixa chance de ocorrência durante as fases da contratação ou da execução contratual.
Média	Evento que pode ocorrer ocasionalmente durante o processo licitatório ou durante a execução do contrato.
Alta	Evento com elevada possibilidade de ocorrência, exigindo monitoramento contínuo e adoção de medidas preventivas.

CLASSIFICAÇÃO DO IMPACTO

Nível	Descrição
Baixo	Impacto reduzido, com pouca interferência na contratação, podendo ser corrigido sem prejuízos relevantes à Administração.
Médio	Impacto moderado, podendo ocasionar atrasos, necessidade de ajustes ou aumento dos custos administrativos.
Alto	Impacto significativo, com potencial de comprometer a contratação, a execução do objeto ou causar prejuízos à Administração e à continuidade dos serviços públicos.

MATRIZ DE AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE RISCO

Probabilidade	Impacto Baixo	Impacto Médio	Impacto Alto
Baixa	Baixo	Baixo	Médio
Média	Baixo	Médio	Alto
Alta	Médio	Alto	Alto

Servidor responsável: _____ - Matrícula: _____