

MAPA DE GESTÃO DE RISCOS – FASE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Anexo 3 do ETP 74/2026

Nº	Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de risco	Responsável	Ações preventivas	Plano de tratamento
1	Atraso na entrega dos reagentes, meios de cultura e materiais laboratoriais, comprometendo a continuidade das análises microbiológicas e o monitoramento da qualidade da água.	Média	Alto	Alto	Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços	Estabelecer prazos de entrega compatíveis com as necessidades do laboratório, acompanhar as solicitações de fornecimento e controlar os estoques mínimos de segurança.	Notificar a contratada, exigir o cumprimento dos prazos e adotar as medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação de sanções, quando caracterizado o descumprimento das obrigações.
2	Fornecimento de produtos em desacordo com as especificações técnicas, com defeitos, avarias, embalagens violadas ou incompatibilidade com os equipamentos e métodos laboratoriais existentes.	Média	Alto	Alto	Fiscal da Ata de Registro de Preços / Servidor responsável pelo recebimento	Realizar conferência quantitativa e qualitativa dos produtos, verificando a integridade das embalagens, a identificação, a documentação técnica e a conformidade com as especificações estabelecidas.	Recusar os produtos não conformes e exigir sua substituição ou regularização, sem ônus adicional para a Administração, observados os prazos estabelecidos no edital e as medidas administrativas cabíveis.
3	Entrega de reagentes, meios de cultura ou materiais com prazo de validade inferior ao mínimo exigido, comprometendo sua utilização segura e adequada.	Média	Alto	Alto	Fiscal da Ata de Registro de Preços / Servidor responsável pelo recebimento	Conferir os prazos de validade no recebimento e verificar o atendimento ao percentual mínimo exigido para cada item,	Recusar os produtos que não atendam aos requisitos de validade e exigir a substituição por produtos conformes, dentro do prazo estabelecido no instrumento

						bem como às condições de conservação e armazenamento.	convocatório, sem custos adicionais para a Administração.
4	Ausência ou insuficiência de certificado de análise, ficha com dados de segurança ou documentação de rastreabilidade exigível para os produtos fornecidos.	Média	Alto	Alto	Fiscal da Ata de Registro de Preços	Definir os documentos exigíveis para cada item e conferir sua apresentação e adequação no recebimento, observada a aplicabilidade à natureza de cada produto.	Solicitar a documentação pendente e, quando necessário, suspender o aceite do produto até a regularização, adotando as medidas previstas no edital em caso de descumprimento.
5	Inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, incluindo o fornecimento de quantidades inferiores às solicitadas ou a interrupção injustificada das entregas.	Baixa	Alto	Médio	Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços	Acompanhar as solicitações de fornecimento, controlar os prazos e as quantidades entregues e registrar as ocorrências durante a execução.	Notificar a contratada, exigir a regularização das obrigações e instaurar os procedimentos administrativos cabíveis, inclusive para aplicação de sanções, quando pertinente.
6	Desabastecimento do laboratório em razão de falhas no planejamento das solicitações, no controle dos estoques ou na reposição dos insumos.	Média	Alto	Alto	Setor Requisitante / Laboratório da ETA / Gestor da Ata	Monitorar o consumo dos insumos, os prazos de validade, os estoques disponíveis e o tempo necessário para reposição, emitindo as solicitações de fornecimento com antecedência adequada.	Priorizar as providências para recomposição dos estoques, avaliar a possibilidade de fornecimento tempestivo conforme a ata vigente e adotar as medidas administrativas legalmente cabíveis para evitar a interrupção das análises.
7	Armazenamento ou manuseio inadequado dos produtos após o recebimento, ocasionando perda de qualidade, vencimento antecipado ou riscos à segurança	Baixa	Alto	Médio	Setor Requisitante / Responsável pelo Laboratório da ETA	Observar as orientações dos fabricantes quanto às condições de armazenamento, temperatura, conservação, segurança química e biológica,	Segregar produtos comprometidos, avaliar as condições de utilização e destinação dos materiais afetados e providenciar a reposição, quando cabível, observadas as

dos servidores e ao meio ambiente.					além de manter controle dos lotes e prazos de validade.	responsabilidades previstas no edital e na legislação aplicável.
------------------------------------	--	--	--	--	---	--

ATIVIDADES DE MONITORAMENTO

Atividade	Responsável	Momento / Periodicidade	Evidência
Acompanhamento dos prazos e das solicitações de fornecimento	Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços	Durante a vigência da ata e a cada solicitação de fornecimento	Solicitações emitidas, registros de entrega e controles de prazo
Conferência quantitativa e qualitativa dos produtos recebidos	Fiscal da Ata / Servidor responsável pelo recebimento	A cada entrega	Registros de recebimento, notas fiscais e relatórios de conferência
Verificação dos prazos de validade, integridade das embalagens e condições de conservação	Fiscal da Ata / Responsável pelo Laboratório da ETA	A cada entrega	Registros de inspeção, identificação dos lotes e prazos de validade
Conferência dos certificados de análise, fichas com dados de segurança e demais documentos exigíveis	Fiscal da Ata / Responsável pelo Laboratório da ETA	A cada entrega, conforme os requisitos aplicáveis a cada item	Certificados, fichas de segurança e documentos de rastreabilidade
Monitoramento dos estoques e do consumo dos insumos laboratoriais	Setor Requisitante / Laboratório da ETA	Periodicamente, conforme a rotina de consumo	Planilhas de estoque, registros de consumo e solicitações de reposição
Acompanhamento do cumprimento das obrigações da fornecedora	Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços	Durante os fornecimentos e sempre que houver ocorrência	Relatórios de fiscalização, notificações e registros no processo
Acompanhamento das não conformidades e das substituições de produtos	Fiscal da Ata / Gestor da Ata	Sempre que identificadas irregularidades	Termos de recusa, notificações, comprovantes de substituição e registros de ocorrência

Acompanhamento das condições de armazenamento e da destinação dos resíduos laboratoriais	Responsável pelo Laboratório da ETA / Setor competente	Periodicamente e sempre que necessário	Registros de armazenamento, controles internos e comprovantes de destinação, quando aplicáveis
--	--	--	--

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



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

Probabilidade	Impacto Baixo	Impacto Médio	Impacto Alto
Alta	Médio	Alto	Alto

Servidor responsável: _____ - Matrícula: _____