



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

MAPA DE RISCOS DAS CONTRATAÇÕES

| Identificação | | Avaliação | | | Tratamento |
|---|--|------------------------------|------------------------------|---|---|
| Fase | Risco | Impacto (I) | Probabilidade (P) | Nível de Risco (I x P) | Ação preventiva |
| Necessidade da Contratação | 1. Contratação de uma solução inadequada. 2. Frustração na contratação. | 1. 5 2. 5 | 1. 3 2. 4 | 1. 12 (médio) 2. 20 (crítico) | Identificar e definir o problema, bem como es |
| Alinhamento | 1. Soluções desalinhadas com os planos estratégicos. 2. Contratação sem agregar valor ao negócio da instituição | 1. 4 2. 5 | 1. 1 2. 1 | 1. 4 (baixo) 2. 5 (baixo) | Relacionar a contratação pretendida com o al |
| Levantamento da Demanda | 1. Excesso ou falta de produtos para atender a necessidade. 2. Perda do efeito de economia de escala. 3. Comprometimento inadequado do orçamento. | 1. 5 2. 3 3. 5 | 1. 4 2. 3 3. 3 | 1. 20 (crítico) 2. 9 (médio) 3. 15 (alto) | 1. Utilizar séries históricas de contratos anteri 2. Levantar a demanda existente; 3. Buscar técnicas apropriadas para estimar a |
| Requisitos da Contratação | 1. Estabelecimento de requisitos desvinculados da necessidade da contratação. 2. Estabelecimento de requisitos que limitem a competição. 3. Definição de requisitos e elementos contratuais que propiciem a ingerência do órgão. | 1. 5 2. 3 3. 5 | 1. 1 2. 2 3. 2 | 1. 5 (baixo) 2. 6 (baixo) 3. 10 (médio) | 1. Definir os requisitos indispensáveis (requis 2. Justificar os requisitos definidos; 3. Buscar aderência a padrões do mercado; 4. Definir requisitos que não limitem a comp 5. Considerar sempre o atendimento à necessi 6. Identificar os normativos que serão observ |
| Pesquisa de Mercado | 1. Utilização de apenas uma solução de mercado para basear os requisitos. 2. Licitação deserta. 3. Pressão externa de fornecedores. | 1. 5 2. 5 3. 3 | 1. 3 2. 5 3. 2 | 1. 15 (alto) 2. 25 (crítico) 3. 6 (baixo) | 1. Identificar as diretrizes legais preconizadas 2. Identificar a existência da solução em órgã 3. Verificar se é possível o parcelamento da s 4. Realizar análise do Custo Total da solução; |
| Escolha e justificativa da solução mais adequada | 1. Dependência de fornecedores. 2. Adoção de uma solução inadequada. | 1. 5 2. 5 | 1. 5 2. 1 | 1. 25 (crítico) 2. 5 (baixo) | 1. Identificar possíveis cenários da solução p 2. Avaliar os cenários quanto aos aspectos de 3. Levantar em conta para a escolha da solução, 4. Justificar o porquê da escolha da solução ic |
| Justificativa para o parcelamento ou não da solução | 1. Contratação de uma solução incompleta, devido a falhas de especificação. 2. Parcelamento inadequado da solução. 3. Necessidade de contratação por inexigibilidade. 4. Diminuição da competitividade. | 1. 5 2. 4 3. 4 4. 3 | 1. 3 2. 3 3. 2 4. 1 | 1. 15 (alto) 2. 12 (médio) 3. 8 (médio) 4. 3 (baixo) | 1. Planejar a contratação da solução em sua tc 2. Descrever tudo que será necessário para qu 3. Avaliar e justificar se é técnica e economic |
| Providências de adequação do ambiente do órgão | 1. Aquisição prejudicada por falhas de comunicação entre as unidades administrativas envolvidas no processo. 2. Execução inadequada do objeto contratado. 3. Atraso no alcance dos resultados pretendidos. | 1. 5 2. 5 3. 5 | 1. 1 2. 3 3. 3 | 1. 5 (baixo) 2. 15 (alto) 3. 15 (alto) | De acordo com a natureza da solução alguns 1. Infraestrutura tecnológica, elétrica e de ar- 2. Espaço físico e logística; 3. Estrutura organizacional; 4. Acesso aos sistemas de informação; 5. Capacitação dos funcionários da contratada 6. Impacto ambiental; 7. Impacto na equipe da área requisitante e na 8. Impacto de mudanças de processos de trab 9. Quaisquer outras providências necessárias |
| Indicação de orçamento estimado | 1. Estimativa de preços sem embasamento. 2. Preço inadequado ao processo licitatório, sem verificação de mercado. | 1. 5 2. 5 | 1. 1 2. 4 | 1. 5 (baixo) 2. 20 (crítico) | 1. Buscar o maior número de preços possível; 2. Consultar mercado público e privado; |
| Declaração de viabilidade ou não do processo | 1. Indisponibilidade orçamentária. 2. Ocorrência de ato antieconômico. 3. Variação cambial. | 1. 5 2. 5 3. 5 | 1. 4 2. 3 3. 4 | 1. 20 (crítico) 2. 15 (alto) 3. 20 (crítico) | Elaborar, de acordo com todas as análises do |
| Resultados pretendidos | 1. Incerteza quanto aos resultados pretendidos. 2. Dimensionamento e definição inadequados da solução. | 1. 5 2. 5 | 1. 1 2. 1 | 1. 5 (baixo) 2. 5 (baixo) | Especificar quais os resultados pretendidos cc |
| Recursos materiais e humanos necessários | 1. Prejuízo na execução do objeto. | 1. 5 | 1. 4 | 1. 20 (crítico) | Analisar a demanda com vistas a identificar d |
| Modelo de gestão e execução do objeto | 1. Definição inadequada dos termos contratuais. | 1. 5 | 1. 1 | 1. 5 (baixo) | 1. Definir critérios de julgamento com base n |

| | | | | | |
|-------------------|---|--------------|--------------|------------------------------------|--|
| | 2. Dificuldades da contratada para executar o contrato e diretrizes preconizadas. 3. Baixa qualidade nos serviços relacionados a execução do contrato. | 2. 5 3. 5 | 2. 4 3. 4 | 2. 20 (crítico) 3. 20 (crítico) | 2. Definir responsabilidades da contratada e c 3. Definir etapas necessárias para o contrato g 4. Definir produtos a serem entregues em cad 5. Definir cronograma de execução e pagame 6. Definir métodos de mensuração dos serviç 7. Definir critérios para avaliação; 8. Definir modelos formais de comunicação a 9. Definir modelo de acompanhamento e fisc 10. Estabelecer sanções correspondentes à de 11. Definir como ocorrerá a transferência de c 12. Definir forma de pagamento. |
| Análise de riscos | 1. Análise de risco imprecisa. 2. Desconsideração de riscos relevantes. | 1. 5 2. 5 | 1. 1 2. 1 | 1. 5 (baixo) 2. 5 (baixo) | Para cada risco identificado: 1. Descrever o risco; 2. Estimar a probabilidade de ocorrência do ri 3. Estimar o impacto caso o risco se material 4. Definir as ações necessárias para mitigar a 5. Definir os períodos de execução das ações 6. Considerar as lições aprendidas com outras |

| Escala de impacto | | | Escala de probabilidade | | |
|-------------------|-------|---|-------------------------|-------|--|
| Descritor | Nível | Descrição | Descritor | Nível | Descrição |
| Muito Baixo | 1 | Impacto insignificante nos objetivos. | Muito Baixo | 1 | Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência. |
| Baixo | 2 | Impacto mínimo nos objetivos. | Baixo | 2 | Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência. |
| Médio | 3 | Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação. | Médio | 3 | Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido. |
| Alto | 4 | Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação. | Alto | 4 | Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido. |
| Muito Alto | 5 | Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação. | Muito Alto | 5 | Evento repetitivo e constante. |



Documento assinado eletronicamente por **FABRICIO PEDROTTI**, Diretor Substituto do Departamento de Suporte e Normas, em 10/03/2022, às 15:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **20547896** e o código CRC **0DEBEBFA**.