

Processo de Trabalho:	Macroprocesso das Contratações
Versão da GGR: 2.0	DED: <<Preencha se houver>>

Fase de Estabelecer Contexto

Identificar quais objetivos ou resultados devem ser alcançados pelo TRT15	Garantir que a contratação seja efetivada conforme planejado.
---	---

Identificar se o processo de trabalho é relevante para o alcance dos objetivos ou resultados (preencher com Sim ou Não; Se Sim, continuar gestão de riscos do processo de trabalho (ou projeto), se Não, desnecessária a gestão de riscos)	Sim
--	-----

Identificar as pessoas envolvidas nesse processo de trabalho (ou projeto) e especialistas na área	Ana Silvia Damasceno Cardoso Buson
	Elisa Beatriz Livoratti da Rosa Moura
	Danielle Alves Borba

Mapear os principais fatores internos e externos que podem afetar o alcance dos objetivos ou resultados (matriz SWOT)	Fatores internos e positivos	Padronização dos procedimentos Controles internos implementados Elaboração de normativos internos Governança das contratações Equipe comprometida Cursos de Capacitação
	Fatores internos e negativos	Falta de sistema automatizado integrado para monitorar todas as fases da contratação. Déficit de pessoal.
	Fatores externos e positivos	Troca de experiência com outros Regionais Fomento à governança de contratações na nova Lei de Licitações e nas diretrizes normativas expedidas pelo CNJ, TCU e CSJT
	Fatores externos e negativos	Alterações constantes na legislação aplicada a licitações e contratos Ambiente econômico instável Contingenciamento orçamentário

ID	Definir os objetos de gestão de risco mais relevantes para o TRT15	Definir os objetivos ou resultados de cada objeto
1.1	Confeção do Plano de Contratações Anual	Evitar aquisições dispersas, compatibilidade de demandas para a eficiência das aquisições
1.2	Execução do Plano de Contratações Anual	Acompanhar o andamento das contratações dentro dos prazos previstos
1.3	Itens do PCA	Observar os itens do PCA
1.4	Planejamento das contratações	Concluir a etapa de planejamento em tempo adequado
1.5	Objetivos Estratégicos e PLS	Alinhar as contratações com os objetivos estratégicos e PLS
1.6	Orçamento para a contratação	Dispor de orçamento adequado
1.7	Equipe de planejamento	Nomear equipe de planejamento para acompanhamento dos estudos
1.8	Corpo técnico da equipe de contratações	Ter corpo técnico adequado e qualificado da equipe de contratações
1.9	Elaboração do ETP/TR	Elaborar o ETP/TR com especificações adequadas
1.10	Correção do ETP/TR	Corrigir as informações no ETP/TR após análise dos integrantes da Equipe de planejamento da contratação
1.11	Fase de planejamento	Finalizar a análise do processo na fase de planejamento em tempo padrão
1.12	Pesquisa de mercado	Elaborar o ETP/TR com pesquisa de mercado adequada
1.13	Sistema de registro de preços	Verificar possibilidade de compra compartilhada
1.14	Valor estimado	Ratificar o valor estimado da contratação pela área gestora/demandante
1.15	Confeção do edital	Finalizar a confeção do edital em tempo padrão
1.16	Análise do Parecer da Assessoria Jurídica	Garantir que a minuta do edital seja devidamente saneada com base nos apontamentos da área jurídica
1.17	Criar disputa no sistema	Elaborar a disputa no sistema Comprasnet de forma a garantir a melhor realização do procedimento licitatório.
1.18	Transparência	Garantir o cumprimento da transparência e da publicidade necessárias e obrigatórias ao procedimento licitatório
1.19	Pedidos de esclarecimento e/ou impugnações	Evitar pedidos de esclarecimento e/ou impugnações no certame
1.20	Proposta do licitante	Manter o licitante a sua proposta
1.21	Habilitação fiscal, trabalhista, legal	Cumprir os requisitos fiscais, trabalhistas e legais da habilitação
1.22	Procedimento licitatório	Finalizar o procedimento licitatório
1.23	Fase de seleção do fornecedor	Encerrar a fase de seleção do fornecedor em data adequada
1.24	Monitoramento do Plano de Contratações Anual	Realizar a análise dos resultados das contratações
1.25	Plano de capacitação Anual	Capacitar os integrantes das áreas das contratações
1.26	Prestação do serviço contratado	Verificar para que a prestação do serviço contratado ocorra de maneira satisfatória/eficiente
1.27	Qualificação econômico-financeira	Verificar o atendimento das condições econômicas para prestação dos serviços
1.28	Legislação trabalhista nos contratos com cessão de mão de obra	Verificar a observância da legislação trabalhista nos contratos com cessão de mão de obra
1.29	Pagamento da contratada	Pagar sem atraso da contratada
1.30	Obrigações contratuais	Verificar o cumprimento das obrigações contratuais
1.31	Prorrogação contratual	Realizar o processamento da prorrogação contratual em tempo hábil
1.32	Pagamento salários	Realizar o pagamento de salários nos contratos com cessão de mão de obra

Processo de Trabalho:	2.0	Macroprocesso das Contratações	DED:	<<Preencha se houver>>
Versão da GGR:				

Fases de Identificar, Analisar e Avaliar Riscos

ID	Identificar	Analisar	Avaliar
	Identificar com clareza os objetivos ou resultados (copiar os objetivos da célula E22 em diante, aba "Estabelecer Contexto")	Descrever como cada risco impacta o objetivo ou resultado a ele associado	Avaliar a probabilidade de ocorrência do risco (para, pouco provável, provável, muito provável, praticamente certo).
	Listar, para cada objetivo ou resultado, os riscos que possam vir a impactar negativamente no seu alcance (um risco em cada linha)	Avaliar o impacto do risco sobre o objetivo ou resultado (muito baixo, baixo, médio, alto, muito alto)	Definir o nível do risco com base na maior probabilidade e impacto (25 níveis de risco - Preencher com o número do nível de risco (ver matriz na Metodologia de Gestão de Riscos e achar o nível respectivo)
	Aquisições dispersas que impactam na ausência de priorização de demandas e compatibilidade de demandas parecidas com consequente ineficiência nas aquisições	Atraso na contratação e consequentemente no restante das etapas, podendo inclusive gerar a necessidade de prorrogação excepcional ou contratação emergencial	Priorizar riscos (preencher com "Priorizado") - De nível 20 a 25, deverá obrigatoriamente ser priorizado. De 7 a 19 poderá ser priorizado (critério do Gestor).
1.1	Evitar aquisições dispersas, compatibilidade de demandas para a eficiência das aquisições	Ausência de confecção do Plano de Contratações Anual Não atualização/compatibilidade de objetos similares no PCA	2
1.2	Acompanhar o andamento das contratações dentro dos prazos previstos	Não cumprimento dos prazos estabelecidos no calendário das contratações	4
1.3	Observar os itens do PCA	Falta de planejamento na contratação Inércia ou demora no planejamento das contratações, falta de monitoramento e critérios de avaliação sobre as metas e objetivos da instituição	3
1.4	Concluir a etapa de planejamento em tempo adequado	Inércia ou demora na abertura de processo de contratação	4
1.5	Alinhar as contratações com os objetivos estratégicos e PLS	Inobservância ao PEI e ao PLS por falta de direcionamento dos envolvidos na contratação, falta de priorização de demandas relevantes ao alinhamento das metas do órgão	1
1.6	Disponer de orçamento adequado para demandas específicas	Indisponibilidade orçamentária para demandas específicas	2
1.7	Nomear equipe de planejamento para acompanhamento dos estudos	Ausência de nomeação de equipe de planejamento das contratações	2
1.8	Ter corpo técnico adequado e qualificado da equipe de contratações	Reduzido corpo técnico qualificado	4
1.9	Elaborar o ETP/TR com especificações adequadas	Elaboração do ETP/TR com especificações incompletas, requisitos não técnicos ou indeterminados restritivos da competitividade	3
1.10	Corrigir as informações no ETP/TR após análise dos integrantes da Equipe de planejamento da contratação	Não correção de itens pela área gestor/demandante, correção inadequada	2
1.11	Finalizar a análise do processo na fase de planejamento em tempo padrão	Atraso na finalização da análise dos documentos	2
1.12	Elaborar ETP/TR com pesquisa de mercado adequada	Pesquisa de mercado inadequada (ausência desta de prep, ausência de normativo interno do procedimento)	3
1.13	Verificar possibilidade de compra compartilhada	Não envio de mensagem para TRTZ ou PRT 15 ou não responder intenção de registro de preços enviada para compra compartilhada	2
1.14	Ratificar o valor estimado da contratação pela área gestor/demandante	Ausência de ratificação e realização da licitação com valor estimado indevido	2
1.15	Finalizar a confecção do edital em tempo padrão	Atraso na finalização da minuta do edital	2
1.16	Garantir que a minuta do edital seja devidamente sanada com base nos apontamentos da área jurídica	Falha na minuta e na disputa a ser realizada por equívocos nos requisitos da disputa e da delimitação do objeto	2
1.17	Elaborar a disputa no sistema Compras de forma a garantir a melhor realização do procedimento licitatório.	Falha na delimitação da disputa no COMPRAS GOV	2
1.18	Garantir o cumprimento da transparência e da publicidade necessárias e obrigatórias ao procedimento licitatório	Não publicação de itens necessários e obrigatórios do procedimento licitatório em descumprimento de determinação legal	1
1.19	Evitar pedidos de esclarecimento e/ou impugnações no certame	Recebimento de pedidos de esclarecimento e/ou impugnações	2
1.20	Manter o licitante a sua proposta	Propostas dos licitantes não mantidas após a fase de lances	2
1.21	Cumprir os requisitos fiscais, trabalhistas e legais da habilitação	Contratação de licitante com restrições fiscais, trabalhistas e/ou legais de habilitação	1
1.22	Finalizar o procedimento licitatório	Fracasso na licitação ou ocorrência de licitação deserta	2
1.23	Encerrar a fase de seleção do fornecedor em data adequada	Conclusão da fase de seleção do vencedor após a data em que deveria ser iniciada a prestação dos serviços ou fornecimento de materiais	2
1.24	Realizar a análise dos resultados das contratações	Não realização do controle da execução do PCA e falta de dados para analisar os resultados	3
1.25	Capacitar os integrantes das áreas das contratações	Falta de capacitação adequada rotatividade dos servidores	2
1.26	Verificar para que a prestação do serviço contratado ocorra de maneira satisfatória/eficiente	Serviço prestado de maneira insatisfatória/ineficiente	2
1.27	Verificar o atendimento das condições econômicas para prestação dos serviços	Descumprimento das condições econômicas para prestação dos serviços	1
1.28	Verificar a observância da legislação trabalhista nos contratos com cessão de mão de obra	Descumprimento da legislação trabalhista nos contratos com cessão de mão de obra	2
1.29	Pagar sem atraso da contratada	Atraso no pagamento da contratada	1
1.30	Verificar o cumprimento das obrigações contratuais	Perda das condições de habilitação da contratada durante a execução, descontinuidade abrupta dos serviços, rescisão contratual e contratação emergencial, nova licitação	1
1.31	Realizar o processamento da prorrogação contratual em tempo hábil	Pedido de prorrogação contratual sem tempo hábil para seu processamento	2
1.32	Realizar o pagamento de salários nos contratos com cessão de mão de obra	Falta de pagamento de salários nos contratos com cessão de mão de obra	2

Escala de Probabilidade (P)	
1	RARA Acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência.
2	POUCO PROVÁVEL O histórico conhecido aponta para baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo.
3	PROVÁVEL Repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possam ocorrer nesse horizonte.
4	MUITO PROVÁVEL Repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há muitos indícios que ocorrerá nesse horizonte
5	PRATICAMENTE CERTA Ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.

Escala de Impacto (I)	
1	MUITO BAIXO Compromete minimamente o atingimento do objetivo, não altera o alcance do objetivo/resultado.
2	BAIXO Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance de maior parte do objetivo/resultado.
3	MÉDIO Compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado.
4	ALTO Compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado.
5	MUITO ALTO Compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.

Impacto (I)	Probabilidade (P)				
	RARA	POUCO PROVÁVEL	PROVÁVEL	MUITO PROVÁVEL	PRATICAMENTE CERTA
MUITO ALTO	15	19	22	24	25
ALTO	10	14	18	21	23
MÉDIO	6	9	13	17	20
BAIXO	3	5	8	12	16
MUITO BAIXO	1	2	4	7	11

Fase de Tratar Riscos Priorizados

ID	Listar os riscos que foram priorizados (copiar os riscos respectivos, célula D9 em diante, da aba "Fases de Identificar, Analisar e Avaliar Riscos")	Identificar as causas dos riscos priorizados	Identificar as consequências dos riscos priorizados	Registrar as possíveis medidas de resposta ao risco, após levantadas as causas e consequências	Avaliar a viabilidade da implantação dessas medidas (custo-benefício, viabilidade técnica, tempestividade, efeitos colaterais do tratamento)	Decidir quais serão implementadas (as medidas devem atacar as causas e amenizar os impactos)
1.1	Ausência de confecção do Plano de Contratações Anual Não aglutinação/compatibilidade de objetos similares no PCA	Ausência de Plano de Contratações Anual (PCA), falta de análise das demandas na construção do PCA	Aquisições dispersas que impactam na ausência de priorização de demandas e compatibilidade de demandas parecidas	- Confecção do PCA com aglutinação das demandas; - Análise após abertura do processo se é possível aglutinar alguma contratação similar existente no PCA	Viável e já implementada	Implementada
1.2	Não cumprimento dos prazos estipulados no calendário das contratações	Ausência de acompanhamento do PCA e notificação das unidades demandantes	Atraso na contratação e consequentemente no restante das etapas, podendo inclusive gerar a necessidade de prorrogação excepcional ou contratação emergencial	- Monitoramento do PCA e envio de emails de cobrança das unidades demandantes; - Calendário licitatório com as datas de início e término das etapas; - Disponibilização do PCA aos gestores, áreas envolvidas com as contratações e ao público externo;	Viável e já implementada	Implementada
1.3	Falta de planejamento na contratação Inércia ou demora na abertura de processo de contratação, falta de monitoramento e critérios de avaliação sobre as metas e objetivos da instituição	Falta da cultura do planejamento estratégico; escassez de pessoal	Fracionamento de despesas devido à falta de aglutinação de itens similares; descontinuidade dos serviços, utilização ineficiente do orçamento, contratação emergencial	- Monitoramento do PCA e envio de emails de cobrança das unidades demandantes; - Calendário licitatório com as datas de início e término das etapas; - Disponibilização do PCA aos gestores, áreas envolvidas com as contratações e ao público externo;	Viável e já implementada	Implementada
1.4	Inércia ou demora na abertura de processo de contratação	Ausência ou deficiência de organização e planejamento das unidades gestoras, insuficiência de recursos humanos, excesso de demandas que comprometam a força de trabalho, ausência de informações sobre a situação das contratações planejadas	Não utilização da dotação orçamentária, necessidade de prorrogação excepcional ou contratação emergencial	- Monitoramento do PCA e envio de emails de cobrança das unidades demandantes; - Calendário licitatório com as datas de início e término das etapas; - Disponibilização do PCA aos gestores, áreas envolvidas com as contratações e ao público externo;	Viável e já implementada	Implementada
1.5	Inobservância ao PEI e ao PLS por falta de direcionamento dos envolvidos na contratação	Falta da cultura do planejamento estratégico, desconhecimento da existência de tais objetivos e metas institucionais, DFD ou ETP que não constam campo obrigatório para preenchimento desses requisitos	Contratações fora do escopo, ineficazes ou que trazem prejuízos às metas da instituição	- Divulgações dos objetivos e metas estratégicos no site institucional - Dedicar campo próprio no PCA para o alinhamento da contratação ao objetivo estratégico da instituição, bem como do DFD e ETP - Estabelecer como requisito da contratação o preenchimento do alinhamento a algum objetivo estratégico	Viável e já implementada	Implementada
1.6	Reduzido corpo técnico qualificado	Quadro de pessoal da Secretaria da Administração exíguo para a dimensão do TRT15	Morosidade processual, inexecução das contratações, ineficiência nos gastos públicos	Estabelecimento de prioridades entre as demandas, aprimoramento da economia processual, comunicação à alta administração sobre os riscos do escasso quantitativo dos servidores	Viável e em implantação	Em implantação
1.7	Elaboração do ETP/TR com especificações incompletas, requisitos insuficientes ou indevidamente restritivos da competitividade	Equipe de planejamento sem capacitação, utilização de ETP/TR defasados ou inadequados para a necessidade da contratação, utilização de especificações técnicas inadequadas, inadequada definição da necessidade ou do objeto, falta de planejamento	Retrabalho na confecção do ETP/TR, vícios no TR que interfiram na licitação, dificuldade de obtenção da solução necessária ao atendimento da demanda ou diminuição da competitividade, aumento do custo do objeto, aumento do tempo padrão das etapas da contratação	- Padronização dos documentos - ETP/TR e atualização rotineira; - Indicação formal da equipe de planejamento; - Atuação da equipe de planejamento em conjunto na elaboração dos documentos; - Integrante demandante ou unidade gestora convalidando os documentos confeccionados e suas especificações;	Viável e já implementada	Implementada
1.8	Não correção de itens pela área gestora/demandante, correção inadequada	Elevado número de demandas frente ao quantitativo de servidores que realizam análise dos documentos, falta de comprometimento e integração da equipe de planejamento da contratação, falta de capacitação dos servidores envolvidos com contratações	Retrabalho na confecção do ETP/TR, vícios no TR que interfiram na licitação, dificuldade de obtenção da solução necessária ao atendimento da demanda ou diminuição da competitividade, aumento do custo do objeto, aumento do tempo padrão das etapas da contratação	- Capacitação dos integrantes da equipe de planejamento - Padronização dos documentos - ETP/TR e atualização rotineira com campos para preenchimento obrigatório; - Atuação da equipe de planejamento em conjunto na elaboração dos documentos; - Assinatura de todos os integrantes da equipe de planejamento da contratação para ratificação da versão final do ETP/TR;	Viável e já implementada	Implementada
1.9	Atraso na finalização da análise dos documentos	Elevado número de demandas frente ao quantitativo de servidores que realizam análise dos documentos, não especificação do grau de prioridade dos processos de contratação.	Atraso na contratação e consequentemente no restante das etapas, podendo inclusive gerar a necessidade de prorrogação excepcional ou contratação emergencial	- Acompanhamento do processo pela unidade gestora/demandante, monitoramento dos prazos do PCA e comunicação com as unidades, bem como priorização das demandas dentro do PCA.	Viável e já implementada	Implementada
1.10	Pesquisa de mercado inadequada (ausência cota de preços, ausência de normativo interno do procedimento)	Volatilidade dos preços no mercado; descritivo insuficiente pelo área demandante	Fracasso/deserção do pregão e necessidade de revisão dos valores estimados e/ou do descritivo.	- Criação de normativo interno Utilização de várias fontes de preços (Outros órgãos, Sites, consulta direta a fornecedores), ciência dos preços estimados à unidade demandante previamente à sua utilização no edital.	Viável e já implantada.	Implementada
1.11	Não envio de mensagem para TRT2 ou PRT15 ou não responder intenção de registro de preços enviada para compra compartilhada	Elevado número de demandas frente ao quantitativo de servidores que realizam análise dos documentos, não padronização do processo	Não realização de compras compartilhadas que presem pela economicidade/eficiência dos recursos públicos	- Envio de email de intenção de registro de preços e juntada nos autos.	Viável e em implantação	Em implantação
1.12	Ausência de ratificação e realização da licitação com valor estimado indevido	Elevado número de demandas frente ao quantitativo de servidores que realizam análise dos documentos, não padronização do processo	Direcionamento da licitação com consequente aumento do valor a ser contratado, licitação deserta ou fracassada com consequente retrabalho	- Envio da pesquisa de mercado à área gestora/demandante para atualização do ETP/TR com o valor estimado e consequente juntada nos autos do processo do referido documento com a assinatura de todos os integrantes da equipe de planejamento da contratação.	Viável e já implementada	Implementada
1.13	Atraso na finalização da minuta do edital	Elevado número de demandas frente ao quantitativo de servidores que realizam análise dos documentos, não padronização dos documentos	Atraso na contratação e consequentemente no restante das etapas, podendo inclusive gerar a necessidade de prorrogação excepcional ou contratação emergencial	- Padronização dos procedimentos, padronização dos documentos	Viável e já implementada	Implementada

1.14	Recebimento de pedidos de esclarecimento e/ou impugnações	Descrição incompleta da solução, inconsistências no modelo de execução contratual ou contradições no edital/TR/Minuta de contrato	Atraso na contratação, retrabalho, mobilização da força de trabalho para responder tempestivamente aos pedidos apresentados, necessidade de republicação/suspensão do certame e consequente dispêndio de recursos para novas publicações, impacto na formulação das propostas e lances dos licitantes	- Padronização dos procedimentos de análise do ETP/TR e dos documentos pela equipe de planejamento da contratação, conferência de check list nas unidades envolvidas com as contratações, padronização dos editais e minutas de contrato, conferência e notificação das unidades quanto andamento da licitação em prazo adequado	Viável e já implementada	Implementada
1.15	Propostas dos licitantes não mantidas após a fase de lances	Baixa efetividade de procedimentos administrativos instaurados para apurar conduta de licitantes, desconhecimento dos licitantes quanto aos termos do edital	Atraso na contratação, podendo inclusive gerar a necessidade de contratação emergencial, fracasso da licitação, retrabalho	- Previsão editalícia de penalização para tal conduta conforme Lei nº 14.133/2021, alerta aos licitantes no chat da sessão pública sobre a ilegalidade da não manutenção da proposta apresentada na licitação e da instauração de procedimento administrativo.	Viável e já implementada	Implementada
1.16	Fracasso na licitação ou ocorrência de licitação deserta	Especificações do ETP/TR muito restritivas ou que não existem no mercado, pesquisa de preços que resulte em preço estimado/inadequado, ausência de interesse das empresas em participar do certame, prazo insuficiente de publicidade do edital	Atraso na contratação, podendo inclusive gerar a necessidade de prorrogação excepcional ou contratação emergencial, bem como retrabalho, republicação de licitação	- Exigência de critérios mínimos dentro dos formulários de ETP/TR, padronização dos procedimentos de análise do ETP/TR e dos documentos pela equipe de planejamento da contratação, bem como metodologia e normativo do procedimento de pesquisa de preços, conferência de check list nas unidades envolvidas com as contratações, conferência e notificação das unidades quanto andamento da licitação em prazo adequado	Viável e já implementada	Implementada
1.17	Conclusão da fase de seleção do fornecedor após a data em que deveria ser iniciada a prestação dos serviços ou fornecimento de materiais	Elevado número de demandas frente ao quantitativo de servidores que realizam análise dos documentos, não padronização do processo, não observância dos prazos fixados para as unidades em todas as etapas do processo, ausência de priorização das demandas	Atraso na contratação, podendo inclusive gerar a necessidade de prorrogação excepcional ou contratação emergencial	- Confeção do calendário das contratações, monitoramento dos prazos com reuniões e emails de cobrança dos prazos, repropriedade de demandas nas unidades de maneira a concentrar os esforços das unidades nas tarefas das licitações com prazos a serem cumpridos	Viável e já implementada	Implementada
1.18	Não realização do controle da execução do PCA e falta de dados para analisar os resultados	Elevado número de demandas frente ao quantitativo de servidores que realizam análise dos dados, não padronização do processo	Sem o levantamento dos dados das contratações não é possível realizar a análise dos resultados e sanear desvios, tratar exceções, indicar prioridades	- Estipular prazos de levantamento dos dados, priorizar essa demanda para ser realizada	Viável e já implementada	Implementada
1.19	Falta de capacitação adequada	Falta de orçamento, falta de planejamento, ingressos de novos servidores ainda não capacitados, rotatividade de servidores	Desconhecimento de diplomas legais que norteiam a contratação gerando retrabalho, morosidade para instrução processual e insegurança legal	- Ações de capacitação, promoção de cursos in company customizados para a instituição, participação em cursos e palestras, reserva de orçamento para o plano de capacitação para gestão de contratações	Viável e já implementada	Implementada
1.20	Serviço prestado de maneira insatisfatória/ineficiente	Processo de seleção do fornecedor sem inclusão de atestados de capacidade, sem penalidades incluídas	Não atendimento da demanda ou descontinuidade do serviço, atraso na execução contratual, necessidade de realizar nova contratação	- Solicitação de atestados de capacidade técnica no certame; verificação periódica da manutenção das condições do edital; aplicação de penalidades à contratada e rescisão contratual;	Viável e já implementada	Implementada
1.21	Descumprimento da legislação trabalhista nos contratos com cessão de mão de obra	Capacitação insuficiente; fiscalização deficitária falta de listas de verificação e padronização de procedimentos, falta de organização da empresa de contabilidade contratada	Descontinuidade de serviços, dano à imagem institucional; prejuízo ao clima organizacional; ilegalidade, responsabilização subsidiária da Administração no caso de processo trabalhista	Contratação de empresa especializada para auxiliar na fiscalização das obrigações trabalhistas nos contratos de terceirização; acompanhamento dos recolhimentos por amostragem; caso necessário pagamento direto das verbas trabalhistas, utilização da conta vinculada	Viável e já implementada	Implementada
1.22	Pedido de prorrogação contratual sem tempo hábil para seu processamento	Quadro de pessoal exíguo, falta de monitoramento pela área demandante, inobservância ao prazo de vigência da execução, falta de monitoramento do PCA	Término do contrato sem prorrogação, descontinuidade abrupta dos serviços, contratação emergencial, nova licitação	Monitoramento do PCA, alerta ao calendário da contratação, notificação aos envolvidos na contratação	Viável e já implementada	Implementada
1.23	Falta de pagamento salários nos contratos com cessão de mão de obra	Seleção de fornecedor sem condições de cumprir as exigências contratuais	Interrupção da prestação dos serviços; necessidade de realização do pagamento direto das obrigações dos colaboradores pelo TRT	Contratação de empresa especializada para auxiliar na fiscalização das obrigações trabalhistas nos contratos de terceirização; acompanhamento dos recolhimentos por amostragem; caso necessário pagamento direto das verbas trabalhistas, realização de reuniões com a empresa em caso de verificação de inadimplemento e consequente penalização prevista no edital/contrato, utilização da conta vinculada e pagamento direto dos colaboradores	Viável e já implementada	Implementada

Plano de Tratamento de Riscos

SW2H	QUE	COMO	QUEM	QUANDO	ONDE	PORQUE	QUANTO					
FASE	ID	Listar os riscos priorizados e que terão medidas de tratamento implementadas (copiar as medidas respectivas da célula C8 em diante, da aba "Tratar Riscos Priorizados")	Registrar as medidas de resposta ao risco que serão implementadas (copiar as medidas respectivas da célula F8 em diante, da aba "Tratar Riscos Priorizados")	Observação	Ferramenta utilizada	Responsável pela implementação da medida	Ação concluída? (Sim, Não, Em parte)	Início	Término	PROAD atuado (se for o caso)	Motivação (se for o caso)	Custo da implementação (se for o caso)
Tratamento	1.1	Ausência de confecção do Plano de Contratações Anual. Não aglutinação/compatibilidade de objetos similares no PCA	- Confecção do PCA com aglutinação das demandas; - Análise após abertura do processo se é possível aglutinar alguma contratação similar existente no PCA	Viável e já implementada	Planilha PCA	Divisão de Governança	Sim	2018	Contínuo	Um por ano: 2018 - PA 55-13.2018 2019 - PA 55-13.2018 2020 - PA 58-31.2019 2021 - PROAD 18506/2020 2022 - PROAD 9561/2021 2023 - PROAD 8775/2022 2024 - PROAD 11338/2023 2025 - PROAD 4746/2024	Evitar fracionamento das contratações, eficiência, economicidade	---
	1.2	Não cumprimento dos prazos estipulados no calendário das contratações	- Monitoramento do PCA e envio de emails de cobrança das unidades demandantes; - Calendário licitatório com as datas de início e término das etapas; - Disponibilização do PCA aos gestores, áreas envolvidas com as contratações e ao público externo;	Viável e já implementada	Planilha E-mail Site institucional	Divisão de Governança	Sim	janeiro/2023	Contínuo	PROAD 8775/2022 (calendário das contratações) PROAD 11338/2023 (calendário + monitoramento) PROAD 4746/2024 - PCA 2025 em andamento	Monitoramento PCA, cumprimento prazos	---
	1.3	Falta de planejamento na contratação. Inércia ou demora no planejamento das contratações, falta de monitoramento e critérios de avaliação sobre as metas e objetivos da instituição	- Monitoramento do PCA e envio de emails de cobrança das unidades demandantes; - Calendário licitatório com as datas de início e término das etapas; - Disponibilização do PCA aos gestores, áreas envolvidas com as contratações e ao público externo;	Viável e já implementada	Planilha E-mail Site institucional	Divisão de Governança	Sim	janeiro/2023	Contínuo	PROAD 8775/2022 (calendário das contratações) PROAD 11338/2023 (calendário + monitoramento) PROAD 4746/2024 - PCA 2025 em andamento	Monitoramento PCA, cumprimento prazos	---
	1.4	Inércia ou demora na abertura de processo de contratação	- Monitoramento do PCA e envio de emails de cobrança das unidades demandantes; - Calendário licitatório com as datas de início e término das etapas; - Disponibilização do PCA aos gestores, áreas envolvidas com as contratações e ao público externo;	Viável e já implementada	Planilha E-mail Site institucional	Divisão de Governança	Sim	2023	Contínuo	PROAD 8775/2022 (calendário das contratações) PROAD 11338/2023 (calendário + monitoramento) PROAD 4746/2024 - PCA 2025 em andamento	Cumprimento prazos para execução do PCA	---
	1.5	Inobservância ao PEI e ao PLS por falta de direcionamento dos envolvidos na contratação	- Divulgações objetivas e metas estratégicas no site institucional - Dedicar campo próprio no PCA para o alinhamento da contratação ao objetivo estratégico da instituição, bem como do DFD e ETP - Estabelecer como requisito da contratação o preenchimento do alinhamento a algum objetivo estratégico	Viável e já implementada	Site institucional Planilha PCA normativos internos	AGE Comitê de Patrimônio, Logística e Sustentabilidade Divisão de Governança equipe de planejamento da contratação	Sim	2021 (criação PEI e PLS)	Contínuo	Site institucional Gestão estratégica PROAD 11338/2023 Site institucional PCA 24 Manual de Contratação de Bens e Serviços	Assegurar o alinhamento estratégico das contratações	---
	1.6	Reduzido corpo técnico qualificado	Comunicar à alta administração sobre os riscos do escasso quantitativo dos servidores envolvidos no macroprocesso da contratação, estabelecimento de medidas paliativas como priorização de demandas, aprimoramento da economia processual	Viável e em implementação	PROAD	Divisão de Governança Secretaria da Administração Diretoria Geral Secretaria da Presidência	em parte	2021	Contínuo	PROAD 19377/2021 (quantitativo CPO) PROAD 3623/2023 (quantitativo SA) PROAD 21488/2022 (otimização do macroprocesso das contratações)	Ampliar o corpo técnico para viabilizar contratações mais robustas, com mais estudos e planejamento	---
	1.7	Elaboração do ETP/TR com especificações incompletas, requisitos insuficientes ou indevidamente restritivos da competitividade	a) Padronização dos documentos - ETP/TR e atualização rotineira; b) Indicação formal da equipe de planejamento; c) Atuação da equipe de planejamento em conjunto na elaboração dos documentos; d) Integrante demandante ou unidade gestora convalidando os documentos confeccionados e suas especificações;	Viável e já implementada	Modelos de documentos padronizados ETP/TR Planilha Despacho autoridade no PROAD E-mail Assinatura dos integrantes nos documentos	a) Divisão de Governança, Equipe de planejamento da contratação, integrante demandante; b) Secretária da Administração c) Equipe de planejamento da contratação d) Integrante demandante;	Sim	2020	Contínuo	Site institucional modelos de documentos NLCC	Promover a conformidade legal, economicidade processual e contratações mais eficientes	---
	1.8	Não correção de itens pela área gestora/demandante, correção inadequada	- Padronização dos documentos - ETP/TR e atualização rotineira com campos para preenchimento obrigatório; - Atuação da equipe de planejamento em conjunto na elaboração dos documentos; - Assinatura de todos os integrantes da equipe de planejamento da contratação para ratificação da versão final do ETP/TR;	Viável e já implementada	Modelos de documentos padronizados ETP/TR Planilha Despacho autoridade no PROAD E-mail Assinatura dos integrantes nos documentos	a) Divisão de Governança, Equipe de planejamento da contratação, integrante demandante; b) Secretária da Administração c) Equipe de planejamento da contratação d) Integrante demandante;	Sim	2020	Contínuo	Site institucional modelos de documentos NLCC	Promover a conformidade legal, economicidade processual e contratações mais eficientes	---
	1.9	Atraso na finalização da análise dos documentos	- Acompanhamento do processo pela unidade gestora/demandante, monitoramento dos prazos de PCA e comunicação com as unidades, bem como priorização das demandas dentro do PCA.	Viável e já implantada.	Planilha E-mail PROAD	Divisão de Governança Unidades demandantes	Sim	2022	Contínuo	PROAD 8775/2022 (calendário das contratações) PROAD 11338/2023 (calendário + monitoramento) PROAD 4746/2024 - PCA 2025 em andamento	Monitoramento PCA, cumprimento prazos	---
	1.10	Pesquisa de mercado inadequada (ausência cesta de preços, ausência de normativo interno do procedimento)	Utilização de várias fontes de preços (Outros órgãos, Sites, consulta direta a fornecedores), ciência dos preços estimados à unidade demandante previamente à sua utilização no edital.	Viável e já implantada.	PROAD assinatura dos integrantes da contratação	Seção de Licitações (Coordenadoria de Compras)	Sim	2014 e 2021 (ciência dos valores)	Contínuo	---	---	---
	1.11	Não envio de mensagem para TRT2 ou PRT15 ou não responder intenção de registro de preços enviada para compra compartilhada	- Envio de email de intenção de registro de preços e juntada nos autos.	Viável e em implantação	E-mail	Seção de Licitações (Coordenadoria de Compras)	---	---	---	---	Fomento compras compartilhadas	---
	1.12	Ausência de ratificação e realização da licitação com valor estimado indevido	- Envio da pesquisa de mercado à área gestora/demandante para atualização do ETP/TR com o valor estimado e consequente juntada nos autos do processo do referido documento com a assinatura de todos os integrantes da equipe de planejamento da contratação.	Viável e já implementada	PROAD	Seção de Licitações (Coordenadoria de Compras)	Sim	2021 (ciência dos valores)	Contínuo	---	Ratificação do valor estimado	---
	1.13	Atraso na finalização da minuta do edital	- Padronização dos procedimentos, padronização dos documentos	Viável e já implementada	Normativo interno PROAD	Coordenadorias de Compras, Contratos e Licitações	Sim	2023	Contínuo	Normativo interno PROAD 31077/2022 (minutas padrão)	Padronização documentos	---
	1.14	Recebimento de pedidos de esclarecimento e/ou impugnações	- Padronização dos procedimentos de análise do ETP/TR e dos documentos pela equipe de planejamento da contratação, conferência de check list nas unidades envolvidas com as contratações, padronização dos editais e minutas de contrato, conferência e notificação das unidades quanto andamento da licitação em prazo adequado	Viável e já implementada	Normativos internos PROAD planilha email reuniões semanais equipe SA	Coordenadorias de Compras, Contratos e Licitações	Sim	2023	Contínuo	Site institucional modelos de documentos NLCC plano de contratações anual PROAD 31077/2022 (minutas padrão) PROAD 8775/2022 (calendário contratações, indicadores de prazo macroprocesso) PROAD 11338/2023 (calendário + monitoramento)	Padronização documentos e condutas	---
	1.15	Propostas dos licitantes não mantidas após a fase de lances	- Previsão detalhada de penalização para tal conduta conforme Lei nº 14133/2021, alerta aos licitantes no chat da sessão pública sobre a ilegalidade da não manutenção da proposta apresentada na licitação e da instauração de procedimento administrativo.	Viável e já implementada	Normativo interno minuta edital padrão	Coordenadorias de Compras, Contratos e Licitações	Sim	2023	Contínuo	Normativo interno penalidades	alinhamento de conduta	---

1.16	Fracasso na licitação ou ocorrência de licitação deserta	- Exigência de critérios mínimos dentro dos formulários de ETP/TR, padronização dos procedimentos de análise do ETP/TR e dos documentos pela equipe de planejamento da contratação, bem como metodologia e normativo do procedimento de pesquisa de preços, conferência de check list nas unidades envolvidas com as contratações, conferência e notificação das unidades quanto andamento da licitação em prazo adequado	Viável e já implementada	N/A	Divisão de Governança, Coordenadorias de Compras, Contratos e Licitações	Sim	2023	Contínuo	Normativo interno pesquisa de preços PROAD 8775/2022 (calendário das contratações) PROAD 11338/2023 (calendário + monitoramento) PROAD 4746/2024 - PCA 2025 em andamento	Padronização documentos e condutas	---
1.17	Conclusão da fase de seleção do fornecedor após a data em que deveria ser iniciada a prestação dos serviços ou fornecimento de materiais	- Confeção do calendário das contratações, monitoramento dos prazos com reuniões e emails de cobrança dos prazos, repriorização de demandas nas unidades de maneira a concentrar os esforços das unidades nas tarefas das licitações com prazos a serem cumpridos	Viável e já implementada	Planilha E-mail	Divisão de Governança	Não	janeiro/2023	Contínuo	PROAD 8775/2022 (calendário contratações, indicadores prazo macroprocesso) PROAD 11338/2023 (calendário + monitoramento) PROAD 4746/2024 - PCA 2025 em andamento *	Monitoramento PCA, cumprimento prazos	---
1.18	Não realização do controle da execução do PCA e falta de dados para analisar os resultados	- Estipular prazos de levantamento dos dados, priorizar essa demanda para ser realizada	Viável e já implementada	Planilha E-mail	Divisão de Governança	Não	janeiro/2023	Contínuo	PROAD 8775/2022 (calendário contratações, indicadores prazo macroprocesso) PROAD 11338/2023 (calendário + monitoramento) PROAD 4746/2024 - PCA 2025 em andamento *	Monitoramento PCA, cumprimento prazos	---
1.19	Falta de capacitação adequada	Planejamento orçamentário para plano de capacitação, promoção de ações formativas, estímulo a participação em webinar, designação de servidores da área de contratação para participação em cursos	Viável e já implementada	Plano Anual de Capacitação Site institucional (cursos autoinstrutivos, palestras e seminários) planilha PCA PROAD	Escola Judicial Secretaria de Orçamento e Finanças Secretaria da Administração	Sim	2012	Contínuo	Site institucional - EJUJ calendário de ações formativas plano anual das atividades Plano Anual de Capacitação da área de contratações	Promover o aperfeiçoamento profissional para o desenvolvimento de competências necessárias ao adequado exercício profissional; Assegurar a conformidade legal, alcançar economicidade processual e contratações mais eficientes	----
1.20	Serviço prestado de maneira insatisfatória/ineficiente	- Solicitação de atestados de capacidade técnica no certame; verificação periódica da manutenção das condições do edital; aplicação de penalidades à contratada e rescisão contratual;	Viável e já implementada	PROAD	Equipe de planejamento Coordenadoria de Licitações Equipe de fiscalização contratual	Sim		Contínuo	PROADs dos certames licitatórios	Garantir a boa prestação do serviço, evitar descontinuidade do serviço	---
1.21	Descumprimento da legislação trabalhista nos contratos com cessão de mão de obra	Contratação de empresa especializada para auxiliar na fiscalização das obrigações trabalhistas nos contratos de terceirização; acompanhamento dos recolhimentos por amostragem; caso necessário pagamento direto das verbas trabalhistas, utilização da conta vinculada	Viável e já implementada	PROAD	Coordenadoria de Contratos	Sim	2022	Contínuo	PROAD 3688/2021	Assegurar fiscalização da legislação trabalhista em contratos de mão de obra exclusiva	----
1.22	Pedido de prorrogação contratual sem tempo hábil para seu processamento	Monitoramento do PCA, alerta ao calendário da contratação, notificação aos envolvidos na contratação	Viável e já implementada	PROAD email planilha	Divisão de Governança Coordenadoria de Contratos Gestores e Fiscais contratações	Sim	2023	Contínuo	PROAD 8775/2022 (calendário contratações, indicadores prazo macroprocesso) PROAD 11338/2023 (calendário + monitoramento) PROAD 4746/2024 - PCA 2025 em andamento *	Monitoramento PCA, cumprimento prazos, assegurar a continuidade da execução contratual	----
1.23	Falta de pagamento salários nos contratos com cessão de mão de obra	Contratação de empresa especializada para auxiliar na fiscalização das obrigações trabalhistas nos contratos de terceirização; acompanhamento dos recolhimentos por amostragem; caso necessário pagamento direto das verbas trabalhistas, realização de reuniões com a empresa em caso de verificação de inadimplemento e consequente penalização prevista no edital/contrato, utilização da conta vinculada e pagamento direto dos colaboradores	Viável e já implementada	PROAD email planilha reunião	Coordenadoria de Contratos	Sim		Contínuo	PROAD 3688/2021	Assegurar pagamento das obrigações trabalhistas	----

		Plano de Comunicação				
ID	Listar os riscos priorizados e que terão medidas de tratamento implementadas (copiar os riscos respectivos da célula D7 em diante, da aba "Plano de tratamento de riscos")	Unidade a ser comunicada	Responsável pela comunicação	Método de comunicação	Objeto da comunicação	Frequência
GERAL		Unidades demandantes; Secretaria da Administração; Alta Administração; Secretaria de Orçamento e Finanças; gestores e fiscais das contratações	Secretaria da Administração Divisão de Governança Secretaria da Presidência Diretoria Geral AGE	E-mail Memorando Ofício Proad Reunião Relatório	PCA contratações normativos	Ad Hoc (a qualquer momento) Semanal Mensal Bimestral Anual Bienal
1.1	Ausência de confecção do Plano de Contratações Anual Não aglutinação/compatibilidade de objetos similares no PCA	Divisão de Governança das Contratações e Obras;	Secretaria de Auditoria Alta administração	Proad Reunião	PCA Resolução CNJ 347/2020 Resolução CSJT 364/2023"	Anual - com atualizações contínuas
1.2	Não cumprimento dos prazos estipulados no calendário das contratações	Alta Administração; Demandantes	Divisão de Governança das Contratações e Obras	Proad email Reunião	prazos das fases do macroprocesso da contratação	Monitoramente a cada três meses (ou qdo necessário)
1.3	Falta de planejamento na contratação Inércia ou demora no planejamento das contratações, falta de monitoramento e critérios de avaliação sobre as metas e objetivos da instituição	Demandantes Divisão de Governança das Contratações e Obras	Secretaria de Auditoria Alta administração Assessoria de Gestão Estratégica	Proad Relatório Planilha Reunião	PLS PEI PCA calendário do PCA Resolução CNJ 347/2020 Resolução CSJT 364/2023	Elaboração do PCA Monitoramento contínuo PCA
1.4	Inércia ou demora na abertura de processo de contratação	Demandantes	Divisão de Governança das Contratações e Obras	Proad email Reunião	Calendário das contratações PCA	Monitoramento contínuo PCA
1.5	Inobservância ao PEI e ao PLS por falta de direcionamento dos envolvidos na contratação	Assessoria de Gestão Estratégica Demandantes/equipe de planejamento	Divisão de Governança das Contratações e Obras Secretaria de auditoria	Proad email Reunião	PLS PEI PCA calendário do PCA Resolução CNJ 347/2020 Resolução CSJT 364/2023	Monitoramento contínuo PCA
1.6	Reduzido corpo técnico qualificado	Alta administração Escola Judicial	Secretaria da Administração; Divisão de Governança das Contratações e Obras; unidades sem servidores	PROAD	PLS PEI Resolução CNJ 347/2020 Resolução CSJT 364/2023	ad Hoc
1.7	Elaboração do ETP/TR com especificações incompletas, requisitos insuficientes ou indevidamente restritivos da competitividade	Demandantes Equipe de planejamento da contratação	Coordenadoria de Compras Assessoria Jurídica	Proad o próprio ETP	normativos internos Lei 14.133/2021	monitoramento contínuo das contratações
1.8	Não correção de itens pela área gestora/demandante, correção inadequada	Demandantes	Integrante administrativo Assessoria Jurídica	Proad email Reunião SIGEO	Item do PCA	Monitoramento contínuo PCA
1.9	Atraso na finalização da análise dos documentos	demandantes equipe de contratação	Divisão de Governança das Contratações e Obras	Proad (relatório de levantamento de dados das contratações) Reunião	PCA - calendário PCA	monitoramento contínuo
1.10	Pesquisa de mercado inadequada (ausência cesta de preços, ausência de normativo interno do procedimento)	Coordenadoria de Compras Coordenadoria de Pregões	Coordenadoria de Licitações	Proad (relatório de levantamento de dados das contratações) Reunião	contratação (fracassada, deserta)	monitoramento contínuo
1.11	Não envio de mensagem para TRT2 ou PRT15 ou não responder intenção de registro de preços enviada para compra compartilhada	TRT 2 e PRT15	Coordenadoria de Compras	Email Proad	notificação de intenção de compra compartilhada	sempre que houver a intenção de registro de preços
1.12	Ausência de ratificação e realização da licitação com valor estimado indevido	demandantes coordenadoria de licitação	coordenadoria de compras	Proad	ciência e anuência do demandante com a estimativa de preço	em todas as contratações
1.13	Atraso na finalização da minuta do edital	Coordenadoria de Licitação	Divisão de Governança das Contratações e Obras	Proad (relatório de levantamento de dados das contratações) Reunião	calendário das contratações PCA	monitoramento contínuo das contratações
1.14	Recebimento de pedidos de esclarecimento e/ou impugnações	demandante	Coordenadoria de Licitações	Proad da contratação	existência de dubiedades e não conformidades	sempre que os pedidos ocorrerem
1.15	Propostas dos licitantes não mantidas após a fase de lances	licitante	Coordenadoria de Licitação	Proad para penalização	infração à Lei 14.133/2021	sempre que ocorrer a infração

1.16	Fracasso na licitação ou ocorrência de licitação deserta	demandante secretaria da administração	Divisão de Governança das Contratações e Obras Coordenadoria de Licitação	PROAD reunião	resultado da licitação	ao final de todas as licitações
1.17	Conclusão da fase de seleção do fornecedor após a data em que deveria ser iniciada a prestação dos serviços ou fornecimento de materiais	demandante	Coordenadoria de Licitação Divisão de Governança das Contratações e Obras	Proad (relatório de levantamento de dados das contratações) Reunião	atraso no calendário das contratações; indicadores de prazos do macroprocesso das contratações	monitoramento contínuo
1.18	Não realização do controle da execução do PCA e falta de dados para analisar os resultados	Divisão de Governança das Contratações	Secretaria de Auditoria Alta administração	PROAD auditoria	falta de indicadores falta de monitoramento	sempre que se perceber a falta de monitoramento das contratações
1.19	Falta de capacitação adequada	alta administração Secretaria de Administração Escola Judicial	Secretaria da Administração; Divisão de Governança das Contratações e Obras	PROAD	PLS PEI Resolução CNJ 347/2020 Resolução CSJT 364/2023	anualmente, periodicidade do plano de capacitação
1.20	Serviço prestado de maneira insatisfatória/ineficiente	Equipe de planejamento Coordenadoria de Licitações Equipe de fiscalização contratual	Diretoria Geral Secretaria da Administração	PROAD	falta de verificação dos requisitos do certame, falta de aplicação de penalidade	sempre que se perceber a falta de monitoramento das contratações
1.21	Descumprimento da legislação trabalhista nos contratos com cessão de mão de obra	Contratada Secretaria da administração	Diretoria Geral Secretaria da Administração Coordenadoria de Contratos fiscal e gestor dos contratos	PROAD	Legislação Trabalhista	sempre que se observar irregularidades
1.22	Pedido de prorrogação contratual sem tempo hábil para seu processamento	gestor equipe da fiscalização/contratação	Divisão de Governança das Contratações e Obras Coordenadoria de Contratos	PROAD Email	Contrato (vigência e prazos contratuais)	de acordo com o calendário de execução das contratações no PCA
1.23	Falta de pagamento salários nos contratos com cessão de mão de obra	gestor equipe da fiscalização/contratação Secretaria da Administração	Coordenadoria de Contratos	PROAD Email	Atraso pagamento salários	sempre que se observar irregularidades