



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

**PLANO DE TRATAMENTO DE
RISCOS DO
MACROPROCESSO DE CONTRATAÇÕES
2023**

Agosto/2023

Sumário

1. Introdução	3
2. Conceitos	4
3. Metodologia	5
4. Estabelecimento do Contexto	6
5. Identificação dos riscos	9
6. Análise dos riscos	10
7. Avaliação dos riscos	10
8. Plano de Tratamento de Riscos do Macroprocesso de Contratações	14
9. Considerações finais	20

1. Introdução

A Nova Lei de Licitações e Contratos, n. 14.133/2021, incorporou uma série de normativos, jurisprudências e boas práticas destinadas a aprimorar a governança das compras públicas.

Dentre os elementos previstos, destaca-se a gestão de riscos, uma ferramenta imprescindível no alcance dos objetivos, bem como na elaboração de controles internos.

No TRT da 5ª Região, ainda em 2020, a então Secretaria de Controle Interno iniciou um trabalho de auditoria no planejamento das aquisições do Tribunal visando identificar os pontos mais vulneráveis das contratações públicas, ressaltadas aquelas relacionadas com a área de tecnologia da informação, e induzir melhorias, notadamente, no que atine ao tema governança e gestão das aquisições. No processo de monitoramento das recomendações, entre outras, foi observada a necessidade de implementação de procedimentos de controles internos e de gestão de riscos das contratações.

Nesse contexto, foram publicados no corrente ano o Ato GP n. 77/2023 que dispõe sobre a Política de Gestão de Riscos, o ATO GP n. 79/2023 que dispõe sobre a definição do apetite ao risco e as diretrizes para tratamento de riscos no Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região e o Ato n. 251/2023 que institui a Política de Governança das Contratações do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região.

Atualmente, os processos de contratação incorporaram, como requisito de conformidade, a análise de riscos. No entanto, fora de um contexto mais amplo e sem que a cultura de gestão de riscos tenha sido efetivamente absorvida por gestores e corpo funcional, tais artefatos acabam por representar em alguns casos o mero cumprimento de uma formalidade, sem emprestar aos processos os ganhos que se espera de uma efetiva gestão de risco.

Considerando essa necessidade, a determinação expressa na Resolução CNJ n. 347/2020, para elaboração anual de um plano de ação para tratamento dos riscos avaliados no macroprocesso de contratações, e a diretriz expressa na Lei nº 14.133/2021, quando trata da responsabilidade da alta administração pela governança de contratações, indicando o dever de implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e de controles internos, foi incluída como entrega do Projeto do Novo Modelo de Gestão de Contratações do TRT5 (NMGC), a elaboração do Plano de Tratamento de Riscos desse macroprocesso.

Esta ação visa contribuir para o alcance dos seguintes objetivos estratégicos do TRT5: fortalecer a governança e a gestão estratégica, promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados e aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira.

2. Conceitos

Para fins deste documento, consideram-se os seguintes conceitos:

- **Apetite a risco:** nível de riscos que uma organização está preparada para buscar, manter ou assumir;
- **Controle:** medida que pode modificar o risco, em geral atuando sobre a probabilidade e/ou impacto do risco, e consiste em qualquer processo, política, dispositivo, prática ou outras ações de tratamento do risco;
- **Governança:** conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade;
- **Gerenciamento de riscos:** processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações e fornecer segurança razoável no alcance dos objetivos organizacionais;
- **Gestão de riscos:** atividades coordenadas para dirigir e controlar uma organização no que se refere a riscos. A gestão de riscos é parte integrante de todas as atividades organizacionais;
- **Impacto:** efeito resultante da ocorrência do evento em processos organizacionais e projetos;
- **Macroprocesso de contratação:** é o agrupamento dos processos de trabalho de planejamento de cada uma das contratações, seleção de fornecedores e gestão de contratos;
- **Nível de risco:** magnitude do risco expressa em termos da combinação das consequências, impacto e relevância das perdas, e de suas probabilidades;
- **Plano de tratamento de riscos:** plano elaborado de acordo com a política de gestão de riscos e a estrutura organizacional para gestão de riscos, especificando a abordagem, os procedimentos, práticas, atribuição de responsabilidades, cronologia de atividades e recursos para gerenciar riscos;
- **Probabilidade:** possibilidade de ocorrência do evento, que pode ser determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente;
- **Relevância:** tem como base a importância do projeto/processo organizacional para a realização da atividade-fim da instituição e, conseqüentemente, mensura o efeito das perdas resultantes da ocorrência do evento de risco para a realização da missão do Tribunal;
- **Risco:** é o efeito da incerteza sobre objetivos estabelecidos. É a probabilidade de ocorrência de eventos que afetem a realização ou alcance dos objetivos, combinada com o impacto dessa ocorrência sobre os resultados pretendidos.

3. Metodologia

Para a construção do Plano de Tratamento de Riscos do Macroprocesso de Contratações foi utilizada a metodologia estabelecida na Política de Gestão de Riscos do TRT5, que prevê as seguintes etapas:

- **Estabelecimento do contexto**

Diz respeito à definição dos parâmetros externos e internos a serem levados em consideração ao gerenciar riscos e ao estabelecimento do escopo e dos critérios de risco. A contextualização do risco pode se dar sobre um processo de negócio, um objetivo estratégico ou mesmo sobre um ativo de relevância para a instituição.

- **Identificação de riscos**

Consiste na busca, reconhecimento e descrição de riscos, mediante a identificação das fontes de riscos, dos eventos, suas causas e suas consequências potenciais. Tem como finalidade gerar uma lista abrangente de riscos, baseada em eventos que possam afetar a realização dos objetivos.

- **Análise de riscos**

Envolve a apreciação das causas e das fontes de riscos, suas consequências negativas, e a probabilidade de que essas consequências venham a ocorrer. A combinação das consequências, as quais podem ser expressas em termos de impactos tangíveis e intangíveis, com a probabilidade e com a relevância do projeto/processo de trabalho para o Tribunal, serve para determinar o nível e o tipo de risco.

- **Avaliação dos riscos**

Consiste na comparação dos resultados obtidos na etapa de análise com o limite de exposição a riscos (apetite ao risco) e de sua tolerância, a fim de verificar quais riscos necessitam ser tratados e quais terão prioridade no tratamento.

- **Tratamento de riscos**

Consiste na seleção, planejamento e implementação de uma ou mais ações de tratamento para modificar os riscos, optando por evitar, transferir, mitigar ou aceitar o risco para promover a melhoria do nível de risco. A escolha de uma das opções deve ser feita de acordo com o apetite a risco e as diretrizes para priorização e tratamento dos riscos.

- **Monitoramento e análise crítica**

Esta fase poderá ser periódica ou acontecer em resposta a um fato específico. Compreende o acompanhamento e a verificação do desempenho ou da situação de elementos da gestão de riscos, podendo abranger a política, as atividades, os riscos, os planos de tratamento de riscos, os controles e outros assuntos de interesse.

A atividade de Monitoramento e análise crítica pode gerar recomendações de melhorias para as demais atividades. O registro de eventuais melhorias no Plano de Tratamento de Riscos deverá conter informações como: descrição de novos controles, responsáveis pela implementação dos novos controles e situação da implementação dos controles sugeridos.

- **Comunicação e consulta**

Garante o fluxo necessário de informações entre as partes interessadas (pessoas ou órgãos que têm expectativas com relação ao processo, mas não participam da execução) e as partes envolvidas (quem executa o projeto) em todas as fases da Gestão de Riscos. Tem por finalidade facilitar a troca de informações, levando em consideração os aspectos de confidencialidade, integridade e confiabilidade.

4. Estabelecimento do Contexto

A definição do contexto requer que seja delimitado um escopo e que seja analisado o papel do objeto na Estratégia Institucional, momento em que são avaliados o impacto que o processo ou o elemento escolhido para identificação de riscos tem no alcance dos objetivos estratégicos do órgão. A definição do contexto requer ainda que sejam identificadas as partes interessadas e as partes envolvidas. O quadro abaixo apresenta o formulário de contexto.

FORMULÁRIO DE CONTEXTO

Processo: macroprocesso de contratações

Descrição: é o agrupamento dos processos de trabalho de planejamento de cada uma das contratações, seleção de fornecedores e gestão e fiscalização de contratos.

Objetivo: Adquirir bens e serviços de maneira eficiente, econômica e em conformidade com as políticas e regulamentos aplicáveis.

Objetivos estratégicos impactados pelo processo:

- Fortalecer a governança e a gestão estratégica;
- Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados; e
- Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira.

Periodicidade máxima do ciclo do processo de gerenciamento de riscos das contratações: anual

Unidade demandante do processo de gerenciamento de riscos das contratações: Diretoria-Geral

Justificativa para o processo de gerenciamento de riscos das contratações:

- Identificação antecipada de riscos: O processo de gerenciamento de riscos permite identificar potenciais eventos e ameaças que podem afetar negativamente as contratações. Ao antecipar esses riscos, a organização pode programar medidas preventivas e corretivas antes que eles se tornem problemas reais.
- Redução de perdas e prejuízos: Ao identificar e abordar os riscos, a organização pode evitar perdas financeiras, atrasos, problemas de qualidade e outros impactos negativos nas contratações. Isso contribui para a economia de recursos e a melhoria da eficiência dos processos.
- Tomada de decisão embasada: O gerenciamento de riscos fornece informações importantes que embasam as decisões relacionadas às contratações. Isso permite que a organização escolha os fornecedores e parceiros mais adequados e tome decisões mais informadas sobre as estratégias a serem adotadas.
- Cumprimento de normas e regulamentos: O gerenciamento de riscos auxilia na persecução de conformidade com regulamentações específicas relacionadas às contratações, evitando possíveis problemas legais, multas ou penalidades.

- Melhoria da qualidade: A abordagem de riscos ajuda a identificar aspectos que podem afetar a qualidade dos produtos ou serviços contratados. Ao gerenciar adequadamente esses riscos, a organização pode garantir que os requisitos de qualidade sejam atendidos ou até mesmo superados.
- Sustentabilidade dos negócios: O gerenciamento de riscos é uma prática essencial para garantir a sustentabilidade das operações a longo prazo. Ao evitar ou mitigar riscos significativos nas contratações, a organização se torna mais resiliente e preparada para enfrentar desafios futuros.

Unidade responsável pelo processo: Coordenadoria de Licitações e Contratos

Leis e regulamentos relacionados ao processo:

- Resolução CNJ n. 347/2020 - Dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário;
- Lei n. 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Resolução CNJ n. 468/2022 - Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça;
- Resolução CSJT n. 364, de 29 de setembro de 2023 - Dispõe sobre a Política de Governança das Contratações da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.
- ATO GP n. 251/2023 - Institui a Política de Governança das Contratações do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região e dá outras providências.
- Resolução Administrativa TRT5 n. 025/2023 - Altera o regulamento geral para criar a Coordenadoria de Licitações e Contratos;
- ATO GP n. 77/2023 - Dispõe sobre a Política de Gestão de Riscos do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região;
- ATO GP n. 79/2023 - Dispõe sobre a definição do apetite ao risco e as diretrizes para tratamento de riscos no Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região.

Ciclo médio do processo: 7 meses

Sistemas que apoiam o processo:

- Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT);
- Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI);
- Sistema Processo Administrativo Virtual (PROAD);
- Portal de Compras do Governo Federal (Compras.gov.br);

- Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;
- Sistema estruturante de gestão orçamentária e contratual Contratos.gov.br (ContratosGov)

Principais atividades do processo:

- Fase de planejamento: elaborar o Documento de Formalização da Demanda - DFD, instituir a Equipe de Planejamento da Contratação (quando couber), realizar os Estudos Técnicos Preliminares - ETP (quando necessário), analisar os riscos, elaborar o Termo de Referência - TR/Projeto Básico - PB, elaborar o Edital, realizar cotação de preços, definir os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato;
- Fase de seleção do fornecedor: divulgar a licitação para o público, apresentação das propostas pelos licitantes, julgamento, habilitação, recurso, adjudicação e homologação.
- Fase de gestão do contrato: executar procedimentos preliminares, fiscalizar administrativa e tecnicamente, repactuar, prorrogar, alterar, revisar, reajustar, promover o reequilíbrio, realizar o pagamento, aplicar sanções e encerrar o contrato.

Partes interessadas:

- Internas: Alta administração, Diretoria-Geral, Coordenadoria de Governança de Contratações, Secretaria de Orçamento e Finanças, Secretaria de Assessoramento Jurídico, Secretaria da Administração, Coordenadoria de Licitações e Contratos, Unidades gestoras de contratos, Responsáveis pela fiscalização dos contratos.
- Externas: Tribunal de Contas da União, Conselho Nacional de Justiça, Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

5. Identificação dos riscos

Considerando o resultado da etapa anterior, no fluxo do processo foram identificados, inicialmente, 13 (treze) eventos que podem evitar, atrasar, prejudicar ou impedir o cumprimento dos objetivos do processo organizacional ou das suas etapas críticas.

Para o levantamento dos riscos foram utilizadas as seguintes técnicas:

- Coleta de informações individuais ou em grupo por meio das reuniões realizadas ao longo da execução do Projeto Novo Modelo de Gestão das Contratações(NMGC);

- Riscos identificados pelos servidores, das diversas unidades envolvidas no processo de contratações, que participaram das 2 turmas de capacitação sobre gestão de riscos.

6. Análise dos riscos

Para os eventos de riscos registrados na fase anterior, foram feitas as estimativas para:

- Probabilidade de ocorrência do evento, conforme classificação da Escala de Probabilidade;
- Impacto do evento com relação ao projeto/processo, conforme classificação da Escala de Impacto; e
- Relevância do projeto/processo para o Tribunal, conforme classificação da Escala de Relevância.

O quadro Matriz de Classificação de Riscos apresenta a identificação e análise dos riscos.

7. Avaliação dos riscos

Nesta etapa, foram calculados os níveis dos riscos identificados, a partir das escalas de probabilidade, impacto e relevância previstas na Metodologia de Gestão de Riscos do TRT5.

A multiplicação entre os valores de probabilidade, impacto e relevância definiu o nível do risco inerente, ou seja, o nível do risco sem considerar quaisquer controles que reduzem ou podem reduzir a probabilidade da sua ocorrência ou do seu impacto.

A faixa de classificação do risco deve ser considerada para a definição da atitude a ser tomada em relação à priorização para tratamento, considerando o estabelecido no Ato TRT5 n. 79/2023, que dispõe sobre a definição do apetite ao risco e as diretrizes para tratamento de riscos.

O quadro abaixo apresenta a Matriz de Classificação de Riscos com a identificação de riscos e o registro das informações produzidas nas etapas de análise e avaliação.

MATRIZ DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCOS

ITEM	ETAPA	EVENTO DE RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	PROBABILIDADE	IMPACTO	RELEVÂNCIA	NÍVEL DE RISCO	TRATAMENTO
1	Oficialização da demanda	Demanda sem relação com a área de negócio	Solicitação de bem ou serviço que não guarda relação com a área de negócio; Falta de alinhamento estratégico.	A contratação não atende a uma necessidade da organização, com consequente desperdício de recursos públicos.	2 - Baixa	3 - Médio	4 - Alta	24 - Médio	Mitigar
2	Oficialização da demanda	Oficialização não é feita pelo requisitante	Falta de conhecimento do processo.	Contratações sem respaldo formal do requisitante; Necessidade de muitos ajustes para que a solução contratada atenda às necessidades.	2 - Baixa	3 - Médio	3 - Média	18 - Médio	Mitigar
3	Oficialização da demanda	Inadequação da necessidade e definição do objeto	Falta de estudos prévios adequados.	Solicitação de bem ou serviço que não atende às necessidades do negócio, desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.	3 - Média	4 - Alto	5 - Muito Alta	60 - Muito Alto	Mitigar
4	Planejamento	Excessivo detalhamento	Não estabelecimento, quando da definição do objeto, das unidades mínimas de controle definidas pela lei, quais sejam, os aspectos da precisão, suficiência e clareza, e incorporando o que seja excessivo, irrelevante ou desnecessário.	Direcionamento da licitação ou a restrição de seu caráter competitivo.	2 - Baixa	3 - Médio	2 - Baixa	12 - Baixo	Aceitar
5	Planejamento	Estimativa de	Não realização de uma	Utilização de	3 - Média	4 - Alto	5 - Muito Alta	60 - Muito	Mitigar

		preço inadequada	pesquisa de preços no mercado para auxiliar a estimativa de preço.	parâmetro inadequado para julgamento da proposta vencedora e dificuldade de justificar as estimativas quando questionados por partes interessadas.				Alto	
6	Planejamento	Não elaboração do cronograma da licitação	Falta de planejamento, incluindo a gestão dos prazos na realização dos processos licitatórios com vistas a garantir a satisfação das necessidades da organização em tempo hábil.	Atrasos no processo de licitação, problemas legais e prejuízos à credibilidade da instituição.	3 - Média	3 - Médio	3 - Média	27 - Médio	Mitigar
7	Planejamento	Falhas na elaboração do Termo de Referência (TR)	Não se atentar para as disposições legais corretas, qualificação técnica adequada, obrigações razoáveis, dentre outros.	Muitos pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital de licitação, atraso no certame e risco de contratar uma empresa desqualificada, gerando uma série de problemas na execução do contrato.	3 - Média	4 - Alto	4 - Alta	48 - Alto	Mitigar
8	Planejamento	Contratações em desconformidade e com os Requisitos do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho	Baixa ou pouca definição de requisitos de sustentabilidade nas contratações.	Desconformidade com normas de sustentabilidade.	2- Baixa	2 - Baixo	3 - Média	12- Baixo	Aceitar
9	Seleção do fornecedor	Não consultar listas de restrição de	Falta de procedimentos formais.	Risco de contratar fornecedores não confiáveis;	1 - Muito baixa	5 - Muito Alto	5 - Muito Alta	25 - Médio	Mitigar

		fornecedores		Descumprimento da legislação, incluindo a possibilidade de ilícito penal.					
10	Seleção do fornecedor	Ausência de sistematização dos procedimentos	Falta de padronização e documentação adequada, levando à execução em maior grau de detalhe de procedimentos com baixo risco e/ou execução com menor nível de detalhes de procedimentos com alto risco.	Ineficiência e falha nos procedimentos de seleção do fornecedor.	3 - Média	3 - Médio	3 - Média	27 - Médio	Mitigar
11	Seleção do fornecedor	Participação de um único licitante no certame	Condições restritivas no edital, baixa publicidade ou falha nas respostas	Frustração da competitividade	2- Baixa	3- Médio	3- Média	18 -Médio	Mitigar
12	Seleção do fornecedor	Participação de licitantes com endereço similar no certame	Não verificação do endereço cadastrado para os fornecedores	Ocorrência de conluio/Frustração da competitividade	2- Baixa	3- Médio	3- Média	18 -Médio	Mitigar
13	Seleção do fornecedor	Não participação do pregoeiro nos procedimentos atribuídos	Responsável pela seleção do fornecedor (tipicamente o pregoeiro) não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade (e.g., conhecimentos técnicos do objeto, conhecimentos jurídicos aprofundados), levando à aceitação ou à recusa de propostas em desacordo com o edital.	Contratação de objeto que não atende à necessidade que originou a contratação ou interrupção do processo de contratação.	1 - Muito baixa	4 - Alto	5 - Muito Alta	20 - Médio	Mitigar
14	Gestão do	Ausência de	Não investimento e	Descontrole das	4 - Alta	4 - Alto	4 - Alta	64 - Muito	Mitigar

	contrato	ferramentas para acompanhar a gestão contratual	utilização de um apoio ferramental que possa auxiliar a gestão contratual.	informações e atividades relacionadas aos contratos; risco de inadimplência e de perda de prazos, o que pode levar a penalidades contratuais, multas e até mesmo litígios com os fornecedores ou parceiros contratados, tarefa onerosa e ineficiente.				Alto	
15	Gestão do contrato	Ausência de padronização do procedimento de fiscalização	Falta de procedimentos e diretrizes claras.	Fiscalização ineficaz dos contratos que pode gerar falhas nos serviços prestados ou até mesmo interrupção.	3 - Média	3 - Médio	4 - Alta	36 - Alto	Mitigar
16	Gestão do contrato	Nomeação de atores sem conhecimento, habilidade e atitude (CHA) adequados	Falta de critérios objetivos para nomeação dos atores.	Má condução dos processos de contratação.	3 - Média	4 - Alto	5 - Muito Alta	60 - Muito Alto	Mitigar
17	Gestão do Contrato	Não cumprimento do planejamento anual das contratações	Falta de acompanhamento do plano de contratações anual	Não execução do orçamento previsto e não atendimento das demandas de serviços e aquisições previstas no PCA essenciais ao funcionamento do Tribunal.	2- Baixa	4-Alto	3-Média	24-Médio	Mitigar
18	Gestão do Contrato	Não formalização da prorrogação até o vencimento contratual	Atraso na abertura de procedimentos para prorrogação	Descontinuidade do contrato, necessidade de contratação emergencial.	2- Baixa	4- Alto	4-Alta	32-Alto	Mitigar

8. Plano de Tratamento de Riscos do Macroprocesso de Contratações

O Plano de Tratamento de Riscos do macroprocesso de contratações é um plano de ação para a implementação das medidas de tratamento dos riscos desse processo organizacional.

O quadro a seguir detalha o plano de tratamento dos riscos identificados e priorizados, com os respectivos responsáveis e prazos.

PLANO DE TRATAMENTO DE RISCOS DO MACROPROCESSO DE CONTRATAÇÕES					
EVENTO DE RISCO	CONTROLES	DESCRIÇÃO	AÇÕES	GESTOR DO PROCESSO OU RESPONSÁVEL	PRAZO
Demanda sem relação com a área de negócio	Modelo de DFD	Modelo de Documento de Formalização da Demanda conter como requisitos obrigatórios a justificativa da demanda e o alinhamento estratégico	1. Realizar análise criteriosa da demanda e sua aderência ao escopo da organização	Gestores do contrato	Ação contínua para cada processo de contratação
			2. Analisar o preenchimento do DFD pela unidade demandante/requisitante, devolvendo para a unidade quando os itens obrigatórios não estiverem preenchidos adequadamente.	Divisão de Registro e Preparo de Aquisições da Coordenadoria de Licitações e Contratos	Ação contínua para cada processo de contratação
	Plano de Contratações Anual (PCA)	Alta administração publicar o Plano Anual de Contratações contemplando as aquisições de bens e serviços sujeitos ao procedimento de licitação ou contratação direta, bem como as renovações dos contratos de prestação continuada previstas para o ano subsequente.	1. Verificar se no DFD consta o alinhamento com o PCA e, caso não exista, se foi registrada justificativa, para análise posterior pela Diretoria-Geral	Divisão de Registro e Preparo de Aquisições da Coordenadoria de Licitações e Contratos	Ação contínua para cada processo de contratação

	Ação de capacitação voltada para elaboração dos documentos da fase de planejamento da contratação	No modelo de competências para área de contratações constar as competências a serem desenvolvidas para os ocupantes das funções-chave das contratações	2. Incluir no Plano Anual de Capacitação ação voltada para elaboração dos documentos da fase de planejamento da contratação	Coordenadoria de Governança de Contratações/ EJUD	Período de elaboração do PACC definido pela EJUD
Oficialização não é feita pelo requisitante	Norma que regulamenta o processo de contratações	Constar na norma que regulamenta os procedimentos relativos às contratações de bens e serviços a determinação para que a unidade requisitante seja responsável pela instauração dos processos administrativos referentes a cada demanda constante do Plano de Contratações Anual e a necessidade de utilização dos modelos de documentos do Tribunal.	1. Verificar se a unidade demandante/requisitante possui competência regulamentar para tratar da demanda e em caso de dúvida tratar com a Coordenadoria de Governança de Contratações	Divisão de Registro e Preparo de Aquisições da Coordenadoria de Licitações e Contratos	Ação contínua para cada processo de contratação
	Modelo de DFD	No modelo de Documento de Formalização da Demanda constar a indicação de encaminhamento pelo requisitante	2. Analisar o preenchimento do DFD pela unidade requisitante, devolvendo para a unidade quando os itens obrigatórios não estiverem preenchidos adequadamente.	Divisão de Registro e Preparo de Aquisições da Coordenadoria de Licitações e Contratos	Ação contínua para cada processo de contratação
Inadequação da necessidade e definição do objeto	Modelo de DFD	No modelo de Documento de Formalização da Demanda constar a justificativa para a contratação, o alinhamento estratégico e a descrição da demanda.	1. Realizar estudos de viabilidade e especificação clara do objeto da contratação	Gestor do contrato	Ação contínua para cada processo de contratação
			2. Analisar o preenchimento do DFD pela unidade requisitante, devolvendo para a unidade quando os itens obrigatórios não estiverem preenchidos adequadamente.	Divisão de Registro e Preparo de Aquisições da Coordenadoria de Licitações e Contratos	Ação contínua para cada processo de contratação

	Plano de Contratações Anual (PCA)	Alta administração publicar o Plano Anual de Contratações contemplando as aquisições de bens e serviços sujeitos ao procedimento de licitação ou contratação direta, bem como as renovações dos contratos de prestação continuada previstas para o ano subsequente.	1. Verificar se no DFD consta o alinhamento com o PCA e, caso não exista, se foi registrada justificativa, para análise posterior pela Diretoria-Geral	Divisão de Registro e Preparo de Aquisições da Coordenadoria de Licitações e Contratos	Ação contínua para cada processo de contratação
Excessivo detalhamento	Modelo de TR	No modelo de Termo de Referência constar itens obrigatórios para a definição do objeto e identificação dos elementos necessários à sua perfeita contratação e execução.	1. Analisar o preenchimento do TR pela unidade requisitante, devolvendo para a unidade quando os itens obrigatórios não estiverem preenchidos adequadamente.	Divisão de Registro e Preparo de Aquisições da Coordenadoria de Licitações e Contratos	Ação contínua para cada processo de contratação
	Equipe de Planejamento da contratação	Norma que regulamenta o processo de contratações determinar em que situações deve ocorrer a designação da equipe de planejamento da contratação, responsável pela elaboração e assinatura dos documentos do planejamento da contratação, no intuito de mitigar a imprecisão na definição do objeto a ser adquirido.	Observar se o art. 3º do Ato TRT 5 494/2023 está sendo observado para instituir a Equipe de Planejamento da Contratação.	Divisão de Registro e Preparo de Aquisições da Coordenadoria de Licitações e Contrato	Ação contínua para cada processo de contratação
	Analisar contratações anteriores	No modelo de ETP, recomendar que sejam analisadas as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de		Requisitante / Equipe de Planejamento da Contratação	Ação contínua para cada processo de contratação

		que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.			
Estimativa de preço inadequada	Realizar análise de mercado e consulta a especialistas para estimativas de preços realistas		1. Realizar a pesquisa de preços, observando as disposições do art. 23 da Lei n. 14.133, de 2021, e da Instrução Normativa SEGES/ME n. 65, de 7 de julho de 2021	Divisão de Registro e Preparo de Aquisições da Coordenadoria de Licitações e Contratos	Ação contínua para cada processo de contratação
Não elaboração do cronograma da licitação	Calendário de contratações	Estabelecer um cronograma detalhado para os processos de licitação	1. Elaborar e monitorar a execução do calendário de Contratações com base nas informações do PCA	Núcleo de Contratação Direta e Apoio às Licitações da Coordenadoria de Licitações e Contratos	29/03/2024
Falhas na elaboração do Termo de Referência (TR)	Modelo de TR	No modelo de Termo de Referência constar itens obrigatórios para a definição do objeto e identificação dos elementos necessários à sua perfeita contratação e execução.	1. Analisar o preenchimento do TR pela unidade requisitante, devolvendo para a unidade quando os itens obrigatórios não estiverem preenchidos adequadamente.	Divisão de Registro e Preparo de Aquisições da Coordenadoria de Licitações e Contratos	Ação contínua para cada processo de contratação
			2. Observar as notas explicativas dos modelos, se capacitar, fazer uma pesquisa aprofundada sobre o objeto (normas e exigências técnicas)	Requisitante / Equipe de Planejamento da Contratação	Ação contínua para cada processo de contratação
			3. Analisar as contratações anteriores e os questionamentos apresentados por empresas interessadas em participar do certame	Requisitante / Equipe de Planejamento da Contratação	Ação contínua para cada processo de contratação
Não consultar listas de restrição de fornecedores	Listas de Restrição de Fornecedores	Verificar regularmente as listas de restrição antes de encaminhar o processo para adjudicação/homologação pelo Diretor Geral		Pregoeiro/Agente de Contratação	Ação contínua para cada processo de contratação

Ausência de sistematização dos procedimentos	Norma que regulamenta o processo de contratações	Constar na norma que regulamenta os procedimentos relativos às contratações de bens e serviços a determinação as principais ações a serem realizadas em cada fase do macroprocesso de contratações e os responsáveis	Verificar a observância dos procedimentos de contratações estabelecidos no Ato TRT5 494/2023	Diretoria-Geral, CLC	Ação contínua para cada processo de contratação
	Modelos de documentos	Criação de modelos de documentos padronizados	1. Manter modelos de documentos atualizados e publicados na intranet e no portal do TRT5	Coordenadoria de Licitações e Contratos	Por demanda, sempre que houver necessidade de atualização
			2. Revisar e atualizar periodicamente os Modelos observando mudanças normativas que possam impactar nos documentos	Coordenadoria de Licitações e Contratos com apoio da Secretaria de Assessoramento Jurídico	
Padronização de Procedimentos	Desenvolver procedimentos documentados e padronizados para a área de contratações	1. Elaborar manuais para as diversas fases do processo de contratações	Coordenadoria de Licitações e Contratos/CGC	29/03/2024	
Participação de um único licitante no certame	Verificar se todos os requisitos legais que visam garantir a competitividade e a publicidade do certame foram cumpridos.	Analisar se fatores como baixa publicidade, exigências restritivas ou falta/atraso de respostas a questionamentos de licitantes tenham dado causa a participação restrita.	1. Verificar se constam do edital exigências excessivas que possam afastar a participação dos licitantes.	Divisão de Registro e Preparo de Aquisições da Coordenadoria de Licitações e Contratos	Ação contínua para cada processo de contratação
			2. Verificar se foi dada a devida publicidade.	Agente de contratação/Pregoeiro	
			3. Verificar se pedidos de esclarecimentos ou impugnações de licitantes interessados foram respondidos em tempo hábil.	Divisão de Registro e Preparo de Aquisições da Coordenadoria de Licitações e Contratos	
			4. Verificar se o valor estimado para a contratação está compatível com o preço de mercado.		
Participação de	Analisar os documentos das	Consultar cartão de CNPJ das	Verificar, nos casos em que não vá gerar atraso	Agente de	Ação contínua

licitantes com endereço similar no certame	licitantes para identificar indícios de conluio.	empresas participantes e possível existência de sócio em comum.	no procedimento, (até 5 participantes. p. ex.)se existem empresas com endereços similares no cartão de CNPJ.	contratação/Pregoeiro	para cada processo de contratação
		Verificar em caso de endereços em comum se existem identidade de sócios.	Em havendo ocorrência de endereço similar, conferir o quadro societário das empresas e, se houver identidade solicitar a apresentação de justificativas antes da homologação do certame.		
	Registrar nos autos do PROAD as documentações relativas aos dados cadastrais dos respectivos licitantes envolvidos.	Identificadas empresas com endereço similar, registrar no PROAD respectivo as informações e justificativas recebidas que motivaram a decisão do pregoeiro.	Agente de contratação/Pregoeiro	Agente de contratação/Pregoeiro	Ação contínua para cada processo de contratação
Não participação do pregoeiro nos procedimentos atribuídos	Norma que estabelece regras de atuação do(a) agente de contratação	Garantir que o pregoeiro participe ativamente de todo o processo de contratação	1. Monitorar a atuação do pregoeiro para verificar se está atendendo ao disposto no ato TRT5 n. 32/2023	Coordenadoria de Licitações e Contratos	Ação contínua para cada processo de contratação
Ausência de ferramentas para acompanhar a gestão contratual	Implementar sistemas de gestão contratual para monitorar e acompanhar as etapas do contrato	Automatizar as atividades de gestão e fiscalização contratual, com a aquisição ou desenvolvimento de programas adequados, garantindo a capacitação contínua dos gestores e fiscais quanto ao uso das ferramentas.	1. Definir sistema de gestão contratual nacional	Unidades gestoras de contratos, CLC, CGC	março/2024
			2. Adotar soluções automatizadas para gestão de contratos no TRT5	CGC/Setic	
	Utilizar sistemas disponíveis de gestão	Utilizar os sistemas estruturantes disponíveis já utilizados por órgãos do governo federal no apoio à gestão contratual	Utilizar a ferramenta contratos.gov como instrumento de gestão contratual	CGC/ Unidades gestoras	a partir de fevereiro/2024
Ausência de padronização do procedimento de fiscalização	Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos	Publicar manuais e cartilhas com orientações sobre os procedimentos de fiscalização.	1. Publicar o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do TRT5	CGC, DG, SAI e unidades gestoras de contratos (GT)	30/04/2024

	Norma que estabelece regras de atuação dos fiscais e gestores de contratos	Detalhar em normativo específico as atividades a serem desempenhadas pelos fiscais e gestores de contratos	2. Monitorar se as ações dos gestores e fiscais estão sendo realizadas de acordo ao disposto no Ato GP n. 746/2023	CGC	Por amostragem
Nomeação de atores sem conhecimento, habilidade e atitude (CHA) adequados	Plano Anual de Capacitação para Área de Contratações (PACC)	Elaborar o PACC para assegurar que os atores envolvidos na contratação possuam o conhecimento, habilidade e atitude necessários	1. Manter atualizado e monitorar a execução do PACC	CGC	Mensalmente
Não cumprimento do planejamento anual das contratações	Realizar o acompanhamento do PCA	Monitorar as contratações previstas no PCA	1. Criar/Utilizar ferramenta de monitoramento do PCA	GCC, SETIC e CLC Gestão Estratégica	Até 30/06/2024
			2. Observar os prazos previstos no calendário de contratações e iniciar processos em tempo hábil	Gestores	Ação contínua
			3. Realizar nas reuniões de execução orçamentária o monitoramento da execução do PCA	Diretoria-Geral e CGC	Ação contínua
Não formalização da prorrogação até o vencimento contratual	Padronização e divulgação de prazos para abertura de procedimentos de prorrogação	Estabelecer o prazo padrão de antecedência para início dos procedimentos de prorrogação e divulgar orientação às unidades para observância	1. Estabelecer o prazo no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser publicado pelo TRT5	CGC	30/04/2024
			2. Reforçar via Ofício Circular a necessidade de observância dos prazos estabelecidos	CGC	10/05/2024
	Monitoramento dos prazos estimados no PCA para abertura dos procedimentos prorrogação	Usar ferramentas de gestão para monitoramento visando ao cumprimento dos prazos para renovação contratual	1. Criar ferramenta de gestão contratual que permita o monitoramento do PCA com envio de alertas acerca do vencimento dos contratos	CGC/SETIC/CLC	30/06/2024
			2. Monitorar o prazo de vigência dos contratos no sistema contratos.gov	Gestores	Ação contínua

9. Considerações finais

O documento aqui apresentado representa o resultado da análise do trabalho realizado pelos servidores que atuam no processo de contratações e participaram dos cursos sobre gestão de riscos, oportunidade em foram identificados os principais riscos inerentes ao macroprocesso de contratações, permitindo a elaboração de estratégias concretas para mitigá-los.

Ao adotar o Plano de Tratamento de Riscos como instrumento de governança em contratações, estamos demonstrando nosso compromisso com a conformidade legal, a integridade e a transparência nas contratações realizadas no âmbito do TRT da 5ª Região. Além disso, alinhamo-nos às diretrizes estabelecidas pela Resolução CNJ 347/2020 e pela Resolução CSJT 364/2023, o que reforça nossa adesão aos princípios de uma administração pública moderna e eficiente.

Cabe destacar que a gestão de riscos é um processo contínuo e dinâmico, e o planejamento aqui proposto não representa um fim em si mesmo, mas sim o início da execução de um processo de trabalho que requer comprometimento permanente de todos os colaboradores do TRT-5. Por isso, é essencial manter a atenção e a disposição para ajustar e aprimorar as estratégias conforme a evolução dos cenários e novas demandas.

10. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição	Responsável
1.0	01.06.2023	Versão inicial	Claudia Jorge
2.0	31.08.2023	Versão aprovada	Subcomitê de Governança das Contratações
3.0	31.01.2024	Versão atualizada pela CGC e aprovada	Subcomitê de Governança das Contratações