

	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Plano de Tratamento de Riscos	Proad nº 7795/2024

1. OBJETIVO DO PROCESSO

O presente processo tem como finalidade implementar o Plano de Tratamento de Riscos do macroprocesso de contratações no âmbito Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, tendo como objetivo identificar, avaliar e mitigar riscos inerentes às atividades de contratação, promovendo maior eficiência, transparência e conformidade com os princípios legais e institucionais.

2. GESTOR DO PROCESSO

Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região

3. ÁREA RESPONSÁVEL

Secretaria Administrativa

4. REFERÊNCIAS

- Lei nº 14.133/2021
- Decreto nº 11.462/2023
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021
- Portaria GP Nº 1168/2024/TRT14
- Portaria GP Nº 1582/2024/TRT14
- Resolução CSJT Nº 364/2023
- Resolução CNJ Nº 347/2020
- Resolução CSJT Nº 310/2021
- Ato Nº 48/TST.SEGGE.GP, de 25 de Janeiro de 2024

5. GLOSSÁRIO / SIGLAS UTILIZADAS

- CLC - Coordenadoria de Licitações e Contratos
- DG – Diretoria-Geral
- DL - Divisão de Licitações
- DOD - Documento de Oficialização de Demanda
- GUC - Gestor da Unidade do Contrato
- MP - Mapa de Risco
- PNCP - Portal Nacional de Compras Públicas
- PCA - Plano de Contratações Anual
- SA - Secretaria Administrativa
- SCD - Seção de Contratação Direta



	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Plano de Tratamento de Riscos	Proad nº 7795/2024

SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores

SOF – Secretaria de orçamento e Finanças

SGC - Subcomitê de Governança de Contratações

TR - Termo de Referência

UD - Unidade Demandante

UR - Unidade Requisitante

6. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS

- Computadores com acesso à rede Interna (Intranet) e a Internet;
- Computadores compatíveis para publicação de matérias e PNCP;
- Certificado Digital;
- Acesso ao ambiente do Comprasnet.

7. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO

A1: Propor plano preliminar de risco

A2: Analisar e sugerir a aprovação do plano

A3: Aprovar o Plano

A4: Executar o plano

A5: Monitorar a execução do plano

A6: Arquivar até o período de atualização

Atividade 1: Propor plano preliminar de risco
Objetivo: Desenvolver um plano preliminar de risco que identifique e categorize os principais riscos associados ao Macro Processo de Contratação
Responsável: Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLC)
Entrada: Dados históricos de contratações, levantamento de demandas das unidades requisitantes e licitações
Saída: Plano preliminar de identificação de riscos
Tarefas: a. Realizar reunião com as Unidades Demandantes e com a área de licitações para levantamento de informações; b. Identificar riscos em demandas anteriores; c. Coletar dados históricos de contratações; d. Elaborar proposta de plano preliminar de riscos; e. Submeter o plano preliminar para análise do SGC.



	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Plano de Tratamento de Riscos	Proad nº 7795/2024

Atividade 2: Analisar e sugerir a aprovação do plano
Objetivo: Avaliar a consistência e a viabilidade do plano de risco preliminar, sugerindo ajustes e melhorias.
Responsável: Subcomitê de Governança de Contratações (SGC)
Entrada: Plano preliminar de identificação de riscos
Saída: Plano revisado com sugestões de ajustes
Tarefas: a. Validar os dados apresentados no plano preliminar; b. Propor ajustes ou recomendações baseadas na análise de governança; c. Realizar reunião com a CLC para alinhar as alterações sugeridas, se for o caso; d. Emitir parecer acerca do plano de risco preliminar; e. Encaminhar o plano ajustado para aprovação pela Presidência.

Atividade 3: Aprovar o Plano
Objetivo: Aprovar e formalizar o plano de riscos, assegurando sua adequação aos objetivos estratégicos e legais.
Responsável: Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região
Entrada: Plano revisado com sugestões de ajustes
Saída: Plano de Riscos aprovado
Tarefas: a. Revisar o plano ajustado recebido do SGC; b. Aprovar o Plano de Gestão de Riscos do Tribunal; c. Apoiar ações e campanhas de capacitação e disseminação da gestão de riscos no Tribunal; d. Garantir os recursos necessários ao processo de gestão de riscos; e. Definir os limites de exposição a riscos do Tribunal, publicando oportunamente a Declaração de Apetite a Riscos do TRT 14; f. Solicitar que a SA publique o Plano de Gestão de Riscos atualizado no Portal de Transparência

Atividade 4: Executar o plano
Objetivo: Implementar as ações previstas no plano de riscos
Responsável: Unidades Requisitantes
Entrada: Plano de Riscos aprovado
Saída: Relatórios de execução e mitigação de riscos ou inclusão no Mapa de Risco



	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Plano de Tratamento de Riscos	Proad nº 7795/2024

Tarefas: a. Planejar a execução das contratações considerando os riscos identificados; b. Incluir e documentar no Mapa de Risco os eventos relevantes, levando em consideração cada objeto ou ações de execução contratual; c. Monitorar continuamente os fatores de risco durante a execução; d. Registrar e reportar ocorrências relevantes para o Gestor da Unidade do Contrato (GUC); e. Garantir a conformidade com as diretrizes do plano.

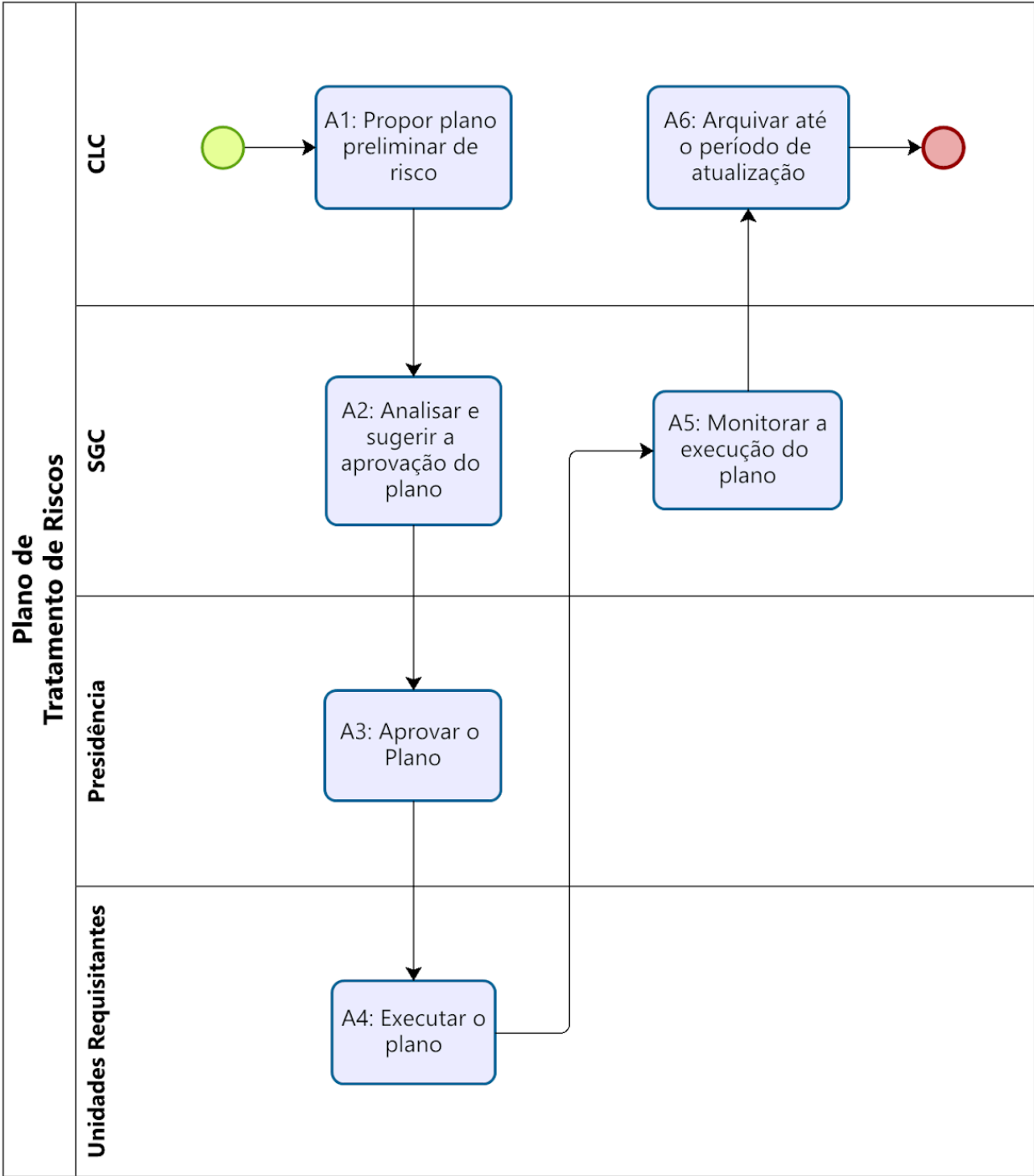
Atividade 5: Monitorar a execução do plano
Objetivo: Acompanhar a execução do plano e avaliar a eficácia das ações de mitigação de riscos.
Responsável: Subcomitê de Governança de Contratações (SGC)
Entrada: Relatórios de execução e mitigação de riscos ou inclusão no Mapa de Risco
Saída: Relatório de avaliação de desempenho e conformidade
Tarefas: a. Consolidar relatórios recebidos; b. Avaliar os indicadores de desempenho relacionados aos riscos; c. Propor ações corretivas quando necessário; d. Comunicar resultados, com emissão de relatório final; e. Emitir orientações aos gestores de riscos.

Atividade 6: Arquivar até o período de atualização
Objetivo: Garantir o arquivamento adequado do plano e dos documentos associados para referência futura.
Responsável: Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLC)
Entrada: Relatório de avaliação de desempenho e conformidade
Saída: Arquivamento
Tarefas: a. Proceder ao arquivamento; b. Impulsionar em data para reavaliação e atualização do plano.



	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Plano de Tratamento de Riscos	Proad nº 7795/2024

8. FLUXOGRAMA



	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Plano de Tratamento de Riscos	Proad nº 7795/2024

9. INDICADORES DE DESEMPENHO

Indicador	
Descrição	Impulsionamento do Plano de Tratamento de Riscos do macroprocesso de contratações
Processo	Plano de Tratamento de Riscos
Responsável pela medição	Subcomitê de Governança de Contratações (SGC)
Local da medição	Secretaria Administrativa
Instrumento de captação	Registro da revisão e validação do Plano de Tratamento de Riscos do macroprocesso de contratações até o até o dia 30/03 de cada ano.
Periodicidade da medição	Anual
Fórmula	Percentual de Uso = (Impulsionamento / Aprovação pela autoridade competente) x 100.
Meta	Assegurar que o Plano de Tratamento de Riscos do macroprocesso de contratações seja concluído até o dia 30/03 de cada ano.

10. DESTINAÇÃO DO MOP

- Coordenadoria de Licitações e Contratos
- Subcomitê de Governança de Contratações
- Unidades Requisitantes
- Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região



	MÉTODO OPERACIONAL PADRONIZADO	Código Processo:
	Plano de Tratamento de Riscos	Proad nº 7795/2024

11. **INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O MOP**

Provocação de atualização: Gestor do Processo	
Elaboração: Equipe da CLC	Data de elaboração:
Revisão: Ana Paula Domingos	Data da Revisão:
Aprovação: Weslei Maycon Maltezo	Data de aprovação:
Data de vigência: A partir da publicação no DEJT	



MAPA DE RISCOS - CONTRATAÇÕES (anexo II da Resolução nº 364/2023)																				
Objeto: Objetivo a ser atingido:																				
Identificação do Risco				Análise do Risco				Mapeamento			Tratamento do Risco				Monitoramento					
N.	Atividade / etapa	Eventos	Causas	Consequências	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco Inerente	Nível qual	Controle	Eficácia do Controle	Risco Residual	Tipo de Resposta	Ações para implementar a resposta	Responsável	Data início	Data fim	Data	Status (Aberto/Fechado)	Ocorreu? (S/N)	Comentário
1	Planejamento	Não inclusão da demanda no Plano de Contratações Anual	Falha na Comunicação Interna; Planejamento Deficiente; Mudanças nas Prioridades Organizacionais	Perda de Oportunidades de Mercado; Atrasos em Projetos e Operações; Desgaste da Equipe, etc.	2	3	6	médio	Controle orçamentário e durante a etapa do ETP	Satisfatório	2.4	Mitigar	Preenchimento do ETP e TR	Equipe de Planejamento			09/10/2024	Fechado	N	
2	Planejamento	Ausência de priorização das aquisições que apoiem a implementação das ações organizacionais mais relevantes	Decisões sobre as aquisições dispersas na organização	Diminuição do impacto da atuação da organização para a sociedade e no atingimento dos objetivos organizacionais	3	5	15	Extremo	Definida metodologia de priorização de aquisições no DOD e Resolução CSJT nº 364/2023	Satisfatório	6	Mitigar	Orientação da SA	SA			9/05/2024	Aberto	S	
3	Planejamento	Falta de alinhamento da demanda com o PCA	Execução de contratações desalinhadas dos objetivos estabelecidos no PCA	Não alcançar o objetivo institucional ou/outra estabelecido	2	3	6	médio	Definida metodologia de priorização de aquisições no ETP e Resolução CSJT nº 364/2023	Forte	1.2	Mitigar	o PCA poderá ser alterado mediante aprovação do Presidente do Tribunal Regional do Trabalho.	Diretoria-Geral						
4	Planejamento	Multiplicidade de esforços para realizar contratações semelhantes	Contratações sem o princípio da padronização	Esforço desnecessário para elaborar especificações da contratação (e.g., dificuldade de obtenção de preços de referência ante a singularidade das especificações), repetição de erros (e.g., ante o "resaproveitamento de especificações e de editais") e perda de economia de escala (ante a impossibilidade de contratação conjunta via SRPI) (3).	2	1	2	baixo	Implementação de modelos de DOD, TR, MR, Edital padronizados	Forte	0.4	Aceitar								
5	Planejamento	Limitação indevida da competição nos artefatos de planejamento	Definição de requisitos da contratação indevidos.	Elevação do preço contratado ou dependência (indevida) de um único fornecedor (no caso de inexigibilidade).	2	2	4	médio	No ETP, em requisitos da contratação e na justificativa da solução, deve-se construir requisitos preservando a competição.	Satisfatório	1.6	Mitigar	Parecer Técnico da CLC	CLC						
6	Planejamento	Estimativas inadequadas de preços	Fornecedores não respondem às solicitações de cotação ou informam preços reais.	Falta de imputamento do processo; Estimativa de preços inadequada e suas consequências.	3	3	9	alto	Previsão de metodologia para realização de pesquisa de preços (art. Art. 23 da Lei nº 14.133/2021)	Satisfatório	3.6	Mitigar	Mapa comparativo de preços	Equipe de Planejamento						
7	Planejamento	Dificuldade de encontrar referências de preços em contratos públicos.	Utilização de especificações técnicas não padronizadas.	Estimativa de preços inadequada e suas consequências. Utilização de especificações técnicas não padronizadas, levando a dificuldade de encontrar referências de preços em contratos públicos	3	3	9	alto	ETP verifica viabilidade da contratação e tipo de soluções disponíveis	Satisfatório	3.6	Aceitar	Avaliar outros tipos de metodologia	Equipe de Planejamento						
8	Planejamento	Termo de referência ou projeto básico incompleto ou inconsistente.	Termo de referência (TR) ou projeto básico (PB) incompleto ou inconsistente.	Desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) políticos (6).	1	2	2	baixo	Termo de referência padronizado	Satisfatório	0.8	Aceitar								
9	Planejamento	Ausência de refinamento da estimativa de preços realizada nos estudos técnicos preliminares	Utilização de parâmetro inadequado para julgamento da proposta vencedora e dificuldade de justificar as estimativas quando questionadas por partes interessadas, podendo ocorrer subpreço ou superfaturamento.	Ineficiência e falta nos procedimentos de seleção do fornecedor e possível direcionamento da licitação.	2	2	4	médio	Previsão de metodologia para realização de pesquisa de preços (art. Art. 23 da Lei nº 14.133/2021), podendo utilizar o Banco de Preços ou outras fontes.	Satisfatório	1.6	Mitigar	Parecer Técnico da CLC	CLC						
10	Planejamento	Falta de sistematização sobre o que deve ser verificado na avaliação de legalidade executada pela assessoria jurídica (pareceres elaborados ad hoc).	Avaliação de item com baixo risco de legalidade e a não avaliação de outros com alto risco de legalidade.	Ineficiência e repetição de erros (e.g., erros já detectados em outros certames e não examinados).	2	3	6	médio	Implementação de modelos de DOD, TR, MR, Edital padronizados	Forte	1.2	Mitigar	Parecer Jurídico	DAJ/DG						
										Satisfatório	2.4	Mitigar	Parecer Jurídico	DAJ/DG						
11	Planejamento	Ausência de aprovação do TR ou PB	Deficiência na rotina de controles internos, por parte de fiscais, gestores e unidades administrativas	Apostamentos de Auditoria	3	2	6	médio	Inclusão de Checklist	Satisfatório	3.2	Mitigar	Priorização da demanda e abertura de grupo no chat	SA						
1	Seleção do Fornecedor	Atraso no processo licitatório	Atraso no planejamento da contratação	Risco desconfortabilidade contratual	2	4	8	alto	Calendário de contratações	Satisfatório	0.8	Mitigar	Antes de publicar o edital, fazer análise crítica da pesquisa de preços	Equipe de Planejamento						
2	Seleção do Fornecedor	Licitação desestafada/fracassada	Valor referência menor que o valor real de mercado; mercado exclusivo; exigências de habilitação.	Requisitos genéricos, ou falta de compatíveis com o do objeto, flexibilizando ou endurecendo	2	1	2	baixo	Pesquisa de preços; lista de verificação.	Satisfatório	2.4	Mitigar	Operar diligências	Pregoeiro						
3	Seleção do Fornecedor	Problemas na avaliação dos critérios de habilitação.	Requisitos genéricos, ou falta de compatíveis com o do objeto, flexibilizando ou endurecendo	Paralisação do procedimento licitatório e desclassificação da licitante, com possível impacto nos prazos do calendário de contratações.	3	2	6	médio	Na assinatura do edital, verificar os requisitos técnicos e, se for o caso, operar diligências.	Satisfatório	2.4	Mitigar	Ações para desabilitação da empresa e possível apuração de responsabilidade	Pregoeiro						
4	Seleção do Fornecedor	Proposta do licitante não mantida após a fase de lances	Erro na proposição de lances, falta de informação sobre o edital, etc.	Paralisação do procedimento licitatório e desclassificação da licitante, com possível impacto nos prazos do calendário de contratações.	2	3	6	médio	Durante a sala do Chat, o pregoeiro poderá orientar o licitante que poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.	Satisfatório	2.4	Mitigar	Operar diligências	Pregoeiro						
										Satisfatório	6	Mitigar	Notificação da licitante, sob pena de abertura de processo apuratório	Seção de Contratos						
5	Seleção do Fornecedor	O licitante que se recusa a assinar o contrato após a fase de adjudicação e homologação	Erro de informações acerca do edital, fato superveniente, destinesse pelo certame	Paralisação do procedimento licitatório, com possível impacto nos prazos do calendário de contratações.	5	3	15	Extremo	O licitante mas bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato ou ata, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.	Satisfatório	0.8	Mitigar	Avaliação eventual mudança de data e horário do prego, sem possibilidade de republicação do certame.	Pregoeiro						
6	Seleção do Fornecedor	Erro no sistema do compranet, com possibilidade de afetar a disputa entre os licitantes	Mudança no sistema ou atualização de alguma configuração, via ME	O contrato mina a confiança do público no processo de licitação e na administração pública como um todo; Empresas que não participam do certame podem ser injustamente prejudicadas em processos de licitação, o que desencoraja a concorrência leal e a entrada de novos participantes no mercado. O contrato pode concentrar oportunidades econômicas nas mãos de poucos, exacerbando a desigualdade econômica. O contrato geralmente leva a um aumento nos preços ofertados, resultando em custos mais altos para o órgão licitante (sobreprego e superfaturamento); O contrato pode resultar na redução da qualidade dos bens ou serviços fornecidos. O contrato distorce o mercado ao impedir que os processos de licitação selecionem a oferta de melhor custo-benefício.	2	2	4	médio	O sistema compranet	Forte	0.8	Mitigar	Diligências e Notificação da licitante, sob pena de abertura de processo apuratório	Pregoeiro						
7	Seleção do Fornecedor	Índice de conflito em licitação: Licitante Único; Licitantes com sócios em comum; Licitantes com ex-sócios em comum; Licitantes com sócios em comum parentescos; Licitantes com contadores em comum; Licitantes com telefone e e-mail em comum; Licitantes com endereços similar, etc.	Pregões eletrônicos em que o vencedor foi o único licitante a participar da disputa		2	2	4	médio	Sistema do Compranet e SICAF (sistema de alertas), bem como, se for o caso, diligenciar.											



PROAD 7795/2024. DOC 7. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2025.RQNX.JVLW: <https://proad.trt14.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>

MAPA DE RISCOS - CONTRATAÇÕES (anexo II da Resolução nº 364/2023)																				
Objeto: Objetivo a ser atingido:																				
Identificação do Risco				Análise do Risco		Mapeamento				Tratamento do Risco					Monitoramento					
N.	Atividade / etapa	Eventos	Causas	Consequências	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco Inerente	Nível qual	Controle	Eficiência do Controle	Risco Residual	Tipo de Resposta	Ações para implementar a resposta	Responsável	Data início	Data fim	Data	Status (Aberto/Fechado)	Ocorreu? (S/N)	Comentário
8	Seleção do Fornecedor	Índice de fornecedor com restrição para fins de contratar	Vencedor do prego é empresa proibida de contratar conforme Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas; e / ou vencedor do prego é responsável com contas julgadas irregulares pelo TCU.	O contrato mina a confiança do público no processo de licitação e na administração pública como um todo; Empresas que não participam do contrato podem ser injustamente prejudicadas em processos de licitação, o que desincentiva a concorrência leal e a entrada de novos participantes no mercado; O contrato pode concentrar oportunidades econômicas nas mãos de poucos, exacerbando a desigualdade econômica. O contrato geralmente leva a um aumento nos preços ofertados, resultando em custos mais altos para o órgão licitante (sobrepeso e superfaturamento). O contrato pode resultar na redução da qualidade dos bens ou serviços fornecidos. O contrato distorce o mercado ao impedir que os processos de licitação selecionem a oferta de melhor custo-benefício.	2	3	6	médio	Consultar certidões do SICAF e TCU	Forte	1.2	Mitigar	Diligências	Pregoeiro						
9	Seleção do Fornecedor	Paralisação da licitação para discutir outras soluções relativas ao tipo de atendimento da demanda	Deficiência na etapa de planejamento (ETP); desinteresse das unidades em contribuir na solução	Paralisação do processo licitatório	5	2	10	alto	Autorização da aquisição no PCA	Satisfatório	4	Mitigar	Alertar no grupo específico que a solução já está definida e que a fase de planejamento foi superada	Pregoeiro						
10	Seleção do Fornecedor	Empate na apresentação de propostas	As licitantes oferecem o mesmo valor para o objeto	Paralisação do processo licitatório e possível reabertura do certame	2	3	6	médio	Sistemas compasnet tem restritamente a aplicabilidade do desempate	Forte	1.2	Mitigar	Implementação da cláusula no edital referente ao sorteio	CLC/Pregoeiro						
1	Gestão e Fiscalização Contratual	Serviço prestado de forma insatisfatória/ineficiente	Falta de comunicação entre o Fiscal e a empresa a fim de estabelecer clareza para prestação dos serviços	Prestação de serviço inadequado ou insatisfatório	2	3	6	médio	Registro de anotações e orientações técnicas e administrativas	Satisfatório	2.4	Mitigar	Equipe de Gestão/Fiscalização do contrato deve realizar comunicação formal à contratada sobre as ocorrências verificadas.	Gestor/Fiscal						
2	Gestão e Fiscalização Contratual	Contratada deixa de atender as condições econômicas para prestar serviços	Insolvência da empresa	Possível inexecução parcial ou total do contrato	1	1	1	baixo	Acompanhamento da execução contratual	Satisfatório	0.4	Mitigar	Equipe de Gestão/Fiscalização do contrato deve realizar comunicação formal à contratada sobre as ocorrências verificadas.	Gestor/Fiscal						
3	Gestão e Fiscalização Contratual	Não observância da legislação trabalhista por parte das contratadas - nos contratos com cessão de mão de obra	Descumprimento de norma trabalhista, possível fraude à legislação em vigor	Responsabilidade subsidiária ou solidária pelo Tribunal	2	3	6	médio	Acompanhamento da execução contratual e análise dos pagamentos devidos aos profissionais terceirizados	Satisfatório	2.4	Mitigar	Equipe de Gestão/Fiscalização do contrato deve realizar comunicação formal à contratada sobre as ocorrências verificadas.	Gestor/Fiscal						
4	Gestão e Fiscalização Contratual	Atraso do pagamento à contratada	Descumprimento de norma trabalhista, possível fraude à legislação em vigor	Responsabilidade subsidiária ou solidária do Tribunal	2	4	8	alto	Acompanhamento da execução contratual e análise dos pagamentos devidos aos profissionais terceirizados	Satisfatório	3.2	Mitigar	Equipe de Gestão/Fiscalização do contrato deve realizar comunicação formal à contratada sobre as ocorrências verificadas.	Gestor/Fiscal						
5	Gestão e Fiscalização Contratual	Descumprir reiteradamente as obrigações contratuais	Descumprimento de contrato	Possível inexecução parcial ou total do contrato	2	3	6	médio	Registro de anotações e orientações técnicas e administrativas	Satisfatório	2.4	Mitigar	Equipe de Gestão/Fiscalização do contrato deve realizar comunicação formal à contratada sobre as ocorrências verificadas.	Gestor/Fiscal						
6	Gestão e Fiscalização Contratual	Não encaminhamento do pedido de prorrogação contratual em tempo hábil para o seu prosseguimento	Desinteresse na renovação do contrato administrativo	Descontinuidade do contrato e, consequentemente, paralisação de alguns serviços	3	4	12	alto	Registro de anotações	Satisfatório	4.8	Mitigar	Equipe de Gestão/Fiscalização do contrato deve realizar comunicação formal à contratada sobre as ocorrências verificadas.	Gestor/Fiscal						
7	Gestão e Fiscalização Contratual	Fiscalização ineficiente do objeto	Falta de treinamento e desenvolvimento do Fiscal	Prestação de serviço inadequado ou insatisfatório dos serviços	3	3	9	alto	Orientação e treinamento	Satisfatório	3.6	Mitigar	Equipe de Gestão/Fiscalização do contrato deve realizar comunicação formal à contratada sobre as ocorrências verificadas.	Gestor/Fiscal						
8	Gestão e Fiscalização Contratual	Pagamento irregular das despesas	Erro na liquidação da despesa	Superfaturamento	2	3	6	médio	Registro de anotações	Satisfatório	2.4	Mitigar	Equipe de Gestão/Fiscalização do contrato deve realizar comunicação formal à contratada sobre as ocorrências verificadas.	Gestor/Fiscal						
9	Gestão e Fiscalização Contratual	Não verificação integral de recolhimento das verbas acessórias	Deficiência na fiscalização	Responsabilidade subsidiária ou solidária do Tribunal	3	3	9	alto	Registro de anotações	Satisfatório	3.6	Mitigar	Equipe de Gestão/Fiscalização do contrato deve realizar comunicação formal à contratada sobre as ocorrências verificadas.	Gestor/Fiscal						
10	Gestão e Fiscalização Contratual	Falta de pagamento de salário	Descumprimento de contrato	Possível inexecução parcial ou total do contrato e responsabilidade subsidiária ou solidária do Tribunal	3	4	12	alto	Acompanhamento da execução contratual e análise dos pagamentos devidos aos profissionais terceirizados	Satisfatório	4.8	Mitigar	Equipe de Gestão/Fiscalização do contrato deve realizar comunicação formal à contratada sobre as ocorrências verificadas.	Gestor/Fiscal						
11	Gestão e Fiscalização Contratual	Entrega dos materiais em local errado	Insuficiência do edital e falta de comunicação entre Fiscal e Contratada	Demora na entrega do material e custos logísticos	1	3	3	médio	Estipular no edital o endereço correto da entrega	Satisfatório	1.2	Mitigar	Equipe de Gestão/Fiscalização do contrato deve realizar comunicação formal à contratada sobre as ocorrências verificadas.	Gestor/Fiscal						
12	Gestão e Fiscalização Contratual	Contrato descoberto de garantia	Falta de inclusão das cláusulas de garantia	Contrato descoberto e possível dano ao serviço público	1	2	2	baixo	Registro de anotações	Satisfatório	0.8	Mitigar	Equipe de Gestão/Fiscalização do contrato deve realizar comunicação formal à contratada sobre as ocorrências verificadas.	Gestor/Fiscal						
13	Gestão e Fiscalização Contratual	Frequência irregular nos pontos terceirizados	Monitoramento inadequado	Prestação de serviço público inadequada	2	5	10	alto	Folha de ponto	Satisfatório	4	Mitigar	Realizar comunicação formal à contratada sobre as ocorrências verificadas.	Fiscal						
14	Gestão e Fiscalização Contratual	Diferença de entendimento e expectativas entre as partes contratante e contratada	Solução inadequada	Serviço prestado que não agrega valor entre as partes	2	3	6	médio	Possível rescisão do contrato	Satisfatório	2.4	Compartilhar	Rescisão Amigável	Gestor/Fiscal/Contratada						
15	Gestão e Fiscalização Contratual	Interrupção do contrato	Falta de pagamento superior a 90 dias ou a empresa falir	Paralisação dos serviços, com possível impacto na atividade fim do Tribunal	2	4	8	alto	Cláusula de pagamento	Forte	1.6	Mitigar	Abertura de processo emergencial	Gestor						
16	Gestão e Fiscalização Contratual	Os atores que devem atuar na fase de gestão do contrato (e.g., gestor, fiscal, requisitante, fiscal especialista, fiscal administrativo, preposto) atuam sem nomeação formal	Questionamento da legitimidade dos atos praticados na gestão contratual	Impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato e os agentes públicos que atuaram sem delegação	2	3	6	médio	A Portaria 1168/2024 prevê que a designação de fiscal se realizada por ato formal	Satisfatório	2.4	Mitigar	Designação por meio de apostilamento	Gestor/DG						
17	Gestão e Fiscalização Contratual	Elementos básicos do contrato não estão claros de forma uniforme para as partes do contrato	Diferenças de entendimentos e expectativas entre as partes	Atraso durante a execução do contrato devido à necessidade de esclarecer os pontos com entendimento divergente.	3	3	9	alto	Modelos de edital e contrato da AGU	Satisfatório	3.6	Mitigar	Reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros	Gestor/Fiscal						
		Inconsistências nas fases de monitoramento da execução dos contratos, referentes à realização e comprovação das garantias contratuais	a) Falhas no acompanhamento ou cumprimento das medidas necessárias e/ou determinadas nos contratos/processos; b) Falhas na análise prévia do histórico, disposições contratuais, documentos, pareceres e despachos constantes do processo; c) Deficiência na rotina de controles internos, por parte de fiscais, gestores e unidades administrativas	a) Fiscalização contratual inadequada, podendo trazer prejuízo à administração; b) Contratos desprovidos da comprovação da garantia contratual, sujeitos a prejuízos de ordem administrativa e financeira;	3	3	9	alto	Há previsão na Portaria GP Nº 1168/2024 de que o fiscal de contrato avaliar a execução do objeto nos moldes contratados	Satisfatório	3.6	Mitigar	O GUC atua para controlar possível inconsistência, caso o Fiscal tenha esgotado suas ações	Gestor						
18	Gestão e Fiscalização Contratual			prejudicar o atingimento do objetivo de evitar superfaturamento na execução dos contratos, ocasionando a eventual responsabilização de gestores; e	3	3	9	alto	Existência de controle pelos fiscais, inclusive requisitos de assiduidade e pontualidade, além de constar do relatório de prestação de serviço os procedimentos adotados para o integral cumprimento da jornada pelo contratado	Satisfatório	3.2	Mitigar	Equipe de Gestão/Fiscalização do contrato deve realizar comunicação formal à contratada sobre as ocorrências verificadas.	Gestor						
19	Gestão e Fiscalização Contratual	pagamento de serviços não prestados e, portanto, no conjunto, acima de valores de mercado	insuficiência de controle de assiduidade e pontualidade durante a fiscalização contratual		2	4	8	alto												

MAPA DE RISCOS - CONTRATAÇÕES (anexo II da Resolução nº 364/2023)																				
Objeto:																				
Objetivo a ser atingido:																				
Identificação do Risco					Análise do Risco				Mapeamento			Tratamento do Risco					Monitoramento			
N.	Atividade / etapa	Eventos	Causas	Consequências	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco Inerente	Nível qual	Controle	Eficiência do Controle	Risco Residual	Tipo de Resposta	Ações para implementar a resposta	Responsável	Data início	Data fim	Data	Status (Aberto/Fechado)	Ocorreu? (S/N)	Comentário
20	Gestão e Fiscalização Contratual	falhas na atualização das rotinas de fiscalização técnica e administrativa e de gestão dos contratos	não acompanhamento da evolução jurisprudencial sobre a legitimidade de transferir ao ente público tomador de serviço o ônus de comprovar a ausência de culpa na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas devidas aos trabalhadores terceirizados pela empresa contratada, para fins de definição da responsabilidade subsidiária do Poder Público	prejudicar o objetivo de incentivar o desenvolvimento nacional sustentável, em especial, na garantia do cumprimento de encargos sociais e trabalhistas da contratada com os trabalhadores terceirizados	2	5	10	alto	Fiscais utilizam checklist.	Satisfatório	4	Mitigar	O GUC atua para controlar possível inconsistência, caso o Fiscal tenha esgotada suas ações	Gestor						
21	Gestão e Fiscalização Contratual	Realização e pagamento de despesas sem o prévio empenho	a) Falhas no acompanhamento ou cumprimento das medidas necessárias e/ou determinadas nos contratos/processos; b) Deficiência na rotina de controles internos, por parte de fiscais, gestores e unidades administrativas;	a) Ocorrência de fiscalização contratual inadequada, podendo trazer prejuízo à administração; b) Necessidade de reconhecimento de despesa pela não realização de prévio empenho; c) Ocorrência de pagamentos sem observar os requisitos legais para a quitação da despesa.	2	3	6	médio	Há previsão no art. 60 da Lei n. 4.320/64 que todas as despesas devem ser realizadas somente após prévio empenho.	Satisfatório	2.4	Mitigar	A SOF e o Gestor mantêm rotinas específicas para controlar o saldo de empenho	Gestor/SOF						
Nome do integrante da EP - 1																				
Nome do integrante da EP - 2																				
Nome do integrante da EP - 3																				



Descritor	Descrição	Nível		Eficácia do Controle	Situação do Controle Existente	Multiplicador do Risco Inerente		Diretriz	Resposta
Muito Baixo	Impacto insignificante nos objetivos	1		Inexistente	Ausência completa de controle	1		Extremo	Evitar
Baixo	Impacto mínimo nos objetivos	2		Fraco	Controle depositado na esfera de conhecimento pessoal dos operadores do processo, em geral realizado de maneira manual.	0.8		Alto	Mitigar
Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação	3		Mediano	Controle pode falhar por não contemplar todos os aspectos relevantes do risco ou porque seu desenho ou as ferramentas que o suportam não são adequados.	0.6		Médio	Aceitar
Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação	4		Satisfatorio	Controle normatizado e embora passível de aperfeiçoamento, está sustentado por ferramentas adequadas e mitiga o risco razoavelmente.	0.4		Baixo	Transferir
Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação	5		Forte	Controle mitiga o risco associado em todos os aspectos relevantes, podendo ser enquadrado num nível de “melhor prática”.	0.2			

