

1. Documento: 41706-2023-19

1.1. Dados do Protocolo

Número: 41706/2023

Situação: Ativo

Tipo Documento: Documento de Oficialização de Demanda - DOD

Assunto: Licitação

Unidade Protocoladora: SEDOC - SECRETARIA DE DOCUMENTACAO

Data de Entrada: 17/10/2023

Localização Atual: DILCD - DIVISAO DE LICITACOES E CONTRATACOES DIRETAS

Cadastrado pelo usuário: GUSTAVOS

Data de Inclusão: 12/07/2025 12:20

Descrição: Instrui a contratação de Auxiliares de Arquivo para atuação na Divisão de Gestão Documental

1.2. Dados do Documento

Número: 41706-2023-19

Nome: 10 - ETP - Caderno 10.pdf

Incluído Por: GABINETE DE APOIO DA SECRETARIA DE DOCUMENTACAO

Cadastrado pelo Usuário: CRISTIBR

Data de Inclusão: 18/11/2024 17:44

Descrição: Estudo Técnico Preliminar - Caderno 10: Plano de Tratamento de Riscos Simplificado

1.3. Assinaturas no documento

Assinador/Autenticador	Tipo	Data
CRISTIANO BARROS REIS	Login e Senha	18/11/2024 17:44

Documento Gerado em 17/09/2025 11:12:27

As informações acima não garantem, por si, a validade da assinatura e a integridade do conteúdo dos documentos aqui relacionados. Para tanto, acesse a opção de Validação de Documentos no sistema e-PAD.

Plano de Tratamento de Riscos Simplificado

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS				CONTROLES EXISTENTES			ANÁLISE E AVAIIAÇÃO DO RISCO						TRATAMENTO DO RISCO								
ID (#)	SITUAÇÃO DO RISCO	OBJETIVO(S) OU ATIVO(S) AFETADO(S)	CAUSA (em virtude de...)	EVENTO (poderá acontecer...)	CONSEQUÊNCIA (que poderá ocasionar...)	DESCRIÇÃO	EFICÁCIA DOS CONTROLES	DATA DA AVAIIAÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE	#PROBABILIDADE	IMPACTO	#IMPACTO	#NÍVEL DO RISCO INERENTE	NÍVEL DE RISCO INERENTE	TIPO DE RESPOSTA	AÇÕES A IMPLEMENTAR	COMUNICAÇÃO E CONSULTA	RESPONSÁVEL	QUANDO?	HISTÓRICO DO ACOMPANHAMENTO	
1	EM TRATAMENTO	Contratação de pessoa jurídica para disponibilização de postos de trabalho de auxiliar administrativo para auxiliares de arquivista na Divisão de Gestão Documental (DGD)	Falhas ou insuficiências do planejamento da contratação.	Licitação fracassada (inabilitação de todos os licitantes por não atendimento dos critérios de habilitação econômica, técnica e de habilitação técnica) ou deserta por ausência de interessados.	Prejuízo para o negócio da gestão documental.	Observação das boas práticas de governança institucional e adesão ao Código de ética e normas regentes das contratações públicas.	INEXISTENTE(S)	13/jun/24	2-IMPROVÁVEL	2	3-MODERADO	3	6	6-MÉDIO	MITIGAR	Exercer o tratamento de informações a cerca de licitações análogas realizadas por outros órgãos públicos; Inspirar-se em casos de sucesso de contratação de planejamento; Adelantar orientações e orientações das unidades responsáveis pelo processo de avaliação jurídica das contratações.	Revisão e saneamento, quando cabível, e consulta aos órgãos de assessoramento jurídico.	Equipe de Planejamento da Contratação	Ao longo dos Estudos Preliminares até a realização do pregão.	Verificação a cada etapa do STP-4 das análises de governança e de controle jurídico.	
2	EM TRATAMENTO	Contratação de pessoa jurídica para disponibilização de postos de trabalho de auxiliar administrativo para prestação de serviços auxiliares de arquivista na Divisão de Gestão Documental (DGD)	Compreendendo-se que o cotejamento não pode ser exercícito que possam implicar na redução do número de postos de trabalho, o que é o que mesmo impedita a contratação de postos de trabalho, no todo.	Necessidade de supressão de postos de trabalho.	Satisfação parcial da necessidade, com impacto negativo no negócio da gestão documental.	Assegurar os recursos humanos na proposta orçamentária para garantir a sua disponibilidade durante os exercícios financeiros.	SATISFATÓRIO(S)	13/jun/24	3-POSSÍVEL	3	3-MODERADO	3	9	9-ALTO	MITIGAR	Interação com as unidades responsáveis pela gestão orçamentária.	Gestor do Contrato.	Desde a fase de planejamento e durante a vigência do contrato.	Recursos disponibilizados, o que não é o que é pretendido. Durante a fase de planejamento, a existência de recursos foi assegurada nas estimativas, mas não houve a execução orçamentária. O acompanhamento se dará ao longo da execução contratual.		
3	IDENTIFICADO	Contratação de pessoa jurídica para disponibilização de postos de trabalho de auxiliar administrativo para prestação de serviços auxiliares de arquivista na Divisão de Gestão Documental (DGD)	Deficiência operacional da Contratada para início da execução contratual.	Descumprimento do prazo contratual para a implementação da solução.	Atraso no inicio da efetiva prestação dos serviços, com impacto no planejamento anual das atividades da gestão documental.	Definição de critérios de seleção de fornecedores que aderentes a necessidades demandadas.	SATISFATÓRIO(S)	13/jun/24	2-IMPROVÁVEL	2	3-MODERADO	3	6	6-MÉDIO	MITIGAR	Exercer na fase de planejamento, interação com a equipe de apoio.	No processo de seleção de fornecedor e no início da execução contratual.	Gestor do Contrato.	No processo de seleção do fornecedor e no início da execução contratual.	Em curso.	
4	IDENTIFICADO	Contratação de pessoa jurídica para disponibilização de postos de trabalho de auxiliar administrativo para prestação de serviços auxiliares de arquivista na Divisão de Gestão Documental (DGD)	Descumprimentos sucessivos de obrigações contratuais.	Inexecução Contratual.	Extinção do Contrato.	Controle por medição de resultados (KPI); Aplicação das sanções contratuais.	SATISFATÓRIO(S)	13/jun/24	2-IMPROVÁVEL	2	4-MAIOR	4	8	8-ALTO	MITIGAR	Atuação proativa e eficaz da equipe de apoio.	Atuação proativa e eficaz da equipe de apoio.	Fiscal Setorial e Gestor do Contrato.	Durante a vigência do Contrato.	Não há histórico fará parte do acompanhamento da execução contratual, mensalmente.	
6	IDENTIFICADO	Contratação de pessoa jurídica para disponibilização de postos de trabalho de auxiliar administrativo para prestação de serviços auxiliares de arquivista na Divisão de Gestão Documental (DGD)	Inexecução Contratual.	Extinção do Contrato.	Descontinuidade da prestação de serviços, com prejuízo de atendimento às unidades organizacionais internas, aos jurisdicionados e consumidores externos.	Controle por medição de resultados (KPI); Aplicação das sanções contratuais.	SATISFATÓRIO(S)	13/jun/2024	2-IMPROVÁVEL	2	4-MAIOR	4	8	8-ALTO	MITIGAR	Comunicação à contratada de qualquer irregularidade na execução contratual, solucionando provisoriamente e assessorando e avaliando jurídico interno.	Atuação proativa e eficaz da equipe de apoio.	Fiscal Setorial e Gestor do Contrato.	Durante a vigência do Contrato.	Não há parte do acompanhamento da execução contratual, mensalmente.	
8	IDENTIFICADO	Contratação de pessoa jurídica para disponibilização de postos de trabalho de auxiliar administrativo para prestação de serviços auxiliares de arquivista na Divisão de Gestão Documental (DGD)	Sobre carga de trabalho dos servidores da equipe de fiscalização do contrato.	Erros e atrasos nas ações e rotinas de fiscalização	Fiscalização deficiente do Contrato.	Compartilhamento de ações e documentos em tempo real entre os integrantes da equipe.	SATISFATÓRIO(S)	13/jun/24	1-MUITO IMPROVÁVEL	1	3-MODERADO	3	3	3-MÉDIO	MITIGAR	Treinamento contínuo dos fiscais e em ambiente colaborativo; Alinhamento prévio da equipe de apoio.	Comunicação dos integrantes da equipe em ambiente colaborativo; Reuniões periódicas; Reuniões mensais de acompanhamento; Cronograma e roteiro de ações de fiscalização.	Gestor do Contrato e Fiscal Setorial	Durante a vigência do Contrato.	Não há, histórico fará parte do acompanhamento da execução contratual, mensalmente.	
9	IDENTIFICADO	Contratação de pessoa jurídica para disponibilização de postos de trabalho de auxiliar administrativo para prestação de serviços auxiliares de arquivista na Divisão de Gestão Documental (DGD)	Atraso no pagamento ou inadimplemento de salários e demais parcelas trabalhistas devidas aos terceirizados.	Inexecução Contratual.	Paralisação dos serviços, com prejuízo ao negócio da gestão documental no Tribunal.	Aplicação de sanções administrativas e legais.	SATISFATÓRIO(S)	13/jun/24	3-POSSÍVEL	3	4-MAIOR	4	12	12-ALTO	MITIGAR	Fiscalização administrativa proativa e preventiva.	Comunicação dos integrantes da equipe em ambiente colaborativo; Acompanhamento da regularização da prestação de trabalho da empresa nos canais competentes.	Gestor do Contrato e Fiscal Administrativo	Durante a vigência do Contrato.	Não há, histórico fará parte do acompanhamento da execução contratual, mensalmente.	
10	IDENTIFICADO	Contratação de pessoa jurídica para disponibilização de postos de trabalho de auxiliar administrativo para prestação de serviços auxiliares de arquivista na Divisão de Gestão Documental (DGD)	Impossibilidade de prorrogação do contrato por força de alterações nas condições iniciais de habilitação da Contratada ou por imprevisão na prestação dos serviços.	Rescisão do Contrato.	Prejuízo as atividades de gestão documental, com reflexo no atendimento de magistrados, servidores, jurisdicionados e consultentes externos.	Plano administrativo para prorrogação do contrato.	MEDIANO(S)	13/jun/24	3-POSSÍVEL	3	4-MAIOR	4	12	12-ALTO	RETIRAR	Identificar e prever a impossibilidade de prorrogação do contrato e o reflexo com a antecedência necessária e suficiente, observando prazos administrativos.	Comunicação prévia com a empresa Contratada; Assessoramento e consultoria jurídica interna.	Gestor do Contrato.	Durante a vigência do Contrato.	Não há, histórico fará parte do acompanhamento da execução contratual, mensalmente.	
11	IDENTIFICADO	Contratação de pessoa jurídica para disponibilização de postos de trabalho de auxiliar administrativo para prestação de serviços auxiliares de arquivista na Divisão de Gestão Documental (DGD)	Impossibilidade de prorrogação do contrato por força de alterações nas condições iniciais de habilitação da Contratada ou por imprevisão na prestação dos serviços.	Rescisão do Contrato.	Prejuízo as atividades de gestão documental, com reflexo no atendimento de magistrados, servidores, jurisdicionados e consultentes externos.	Fiscalização do Contrato; Prazo administrativo para a prorrogação do contrato.	SATISFATÓRIO(S)	13/jun/24	3-POSSÍVEL	3	4-MAIOR	4	12	12-ALTO	RETIRAR	Identificar processo de prorrogação de vigência com a antecedência necessária e suficiente, observando prazos administrativos.	Comunicação prévia com a empresa Contratada; Assessoramento e consultoria jurídica interna.	Gestor do Contrato.	Durante a vigência do Contrato.	Não há, histórico fará parte do acompanhamento da execução contratual, mensalmente.	