



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO  
Rua João Batista Parra 575 - Bairro Praia do Suá - CEP 29052-123 - Vitória - ES

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (TIC) Nº 08/2024 - TRE-ES/PRE/DG/STI/CIS/SGSM**

(este documento deve seguir as orientações da Resolução TRE/ES n. 63/2023)

Modelo atualizado em: 07/03/2024

### **SEÇÃO I - ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

#### **1. IDENTIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO**

Aquisição de equipamentos (Desktop com monitor) para atendimento de demandas das unidades e Renovação do Parque de TIC.

##### **1.2. MOTIVAÇÃO E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

A continuidade dos serviços é um dos atributos principais a ser considerado como motivação, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos aos administradores e, por reflexo, aos cidadãos.

Uma das melhores estratégias para minimizar a interrupção da prestação de serviços está, pois, na aquisição de equipamentos com ampla cobertura de garantia. Portanto, faz-se necessário contar com um parque de TI com cobertura integral de garantia evitando eventuais situações que impactem os prestadores, bem como os usuários dos serviços públicos.

A renovação periódica do parque de TIC tem por finalidade primária, prover as unidades do TRE de equipamentos atualizados e adequados ao desempenho das atividades.

O Tribunal tem adotado o critério de manter seu parque tecnológico atualizado de acordo com as orientações do CNJ e respeitando o período de garantia de cada item de TIC, o que evita a utilização de equipamentos obsoletos de baixo desempenho, reduz o índice de falhas pela não utilização de equipamentos antigos e ainda assegura o melhor nível de manutenção oferecido pela garantia original do fabricante e/ou da contratada.

#### **2. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS**

##### **2.1. IDENTIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES DE NEGÓCIO**

- Propiciar a execução de tarefas administrativas, finalísticas, gerenciais e de suporte técnico, relacionadas às atividades meio e fim para o alcance imediato ou indireto do interesse público;
- Proporcionar equipamentos de TIC com vistas à manutenção do funcionamento dos pontos de atendimento biométrico ao cidadão e evento de Votação Paralela;
- Os equipamentos devem permitir a conexão e funcionamento satisfatório de todos os periféricos constantes dos diversos modelos de kits biométricos em uso na Justiça Eleitoral;
- Os equipamentos devem apresentar funcionalidades demandadas pelas aplicações administrativas;
- O gabinete deve ser do tipo mini desktop, conforme orientação emanada pela comissão de ergonomia desse TRE-ES;

- O equipamento deverá conter sistema operacional compatível com os softwares em uso na Justiça Eleitoral;
- Conectividade cabeada e sem fio nativa sem a necessidade de adaptadores.
- Monitor para propiciar a exibição de imagens e vídeos, adequados às diversas atividades desenvolvidas pelos servidores da Justiça Eleitoral;
- O monitor deve possuir suporte para acomodar a CPU.

## **2.2. IDENTIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS**

- Equipamento do tipo mini desktop;
- Velocidade de processamento adequada às atividades executadas pelas unidades da Justiça Eleitoral;
- Tecnologia embutida na placa-mãe que permita ativação offline do sistema operacional Windows;
- Oferta de memória de processamento (temporária) que permita a execução das aplicações e manipulação de dados conforme as necessidades da Justiça Eleitoral;
- Oferta de 01 (uma) unidade de disco de armazenamento interno de alta velocidade de leitura e escrita;
- Conectividade com a tecnologia USB;
- Conectividade para periféricos de áudio e vídeo;
- Conectividade para rede cabeada e sem fio;
- Licença do sistema operacional Windows 64 bits, em português;
- Fornecimento de softwares adicionais (drivers) necessários ao bom funcionamento do equipamento.
- Monitor de vídeo;
  - Tamanho de tela adequado às atividades laborais;
  - Suporte para acomodação da cpu;
  - Possibilidade de utilização como monitor adicional;
  - Possibilidade de ajuste de altura, inclinação;
  - Possibilidade de rotação da tela para utilização na horizontal ou na vertical.

## **2.3. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

2.3.1. Não haverá compartilhamento de dados pessoais controlados pelo Tribunal com a futura contratada.

2.3.2. Não haverá acesso de informações sensíveis do Tribunal pela contratada.

## **2.4. DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC**

### **2.4.1. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E GARANTIA**

Suporte técnico deve estar disponível durante a vigência contratual.

## **2.5. MODELOS SUGERIDOS**

Modelos sugeridos e aderentes aos requisitos:

2.5.1. Microcomputador LENOVO, modelo THINK CENTRE M70Q GEN4 com monitor THINK VISION T23I-30

2.5.2. Microcomputador DELL OPTIPLEX 7000 MICRO D15U com monitor LG 24BL550J

2.5.3. Microcomputador POSITIVO MASTER C6400 MINIPRO com MONITOR LG 24BL550J

## **3. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS**

Com vistas à garantia de oferta de equipamentos atualizados e adequados aos trabalhos dos servidores que integram a Justiça Eleitoral do ES, a STI oportuniza consulta periódica de demandas de TIC aos gestores das unidades.

O resultado da consulta é consolidado em planilha eletrônica e, ato contínuo, se verifica a possibilidade de atendimento imediato das demandas com eventuais recursos disponíveis no almoxarifado.

As demandas não atendidas são compiladas para integrarem futuro processo de aquisição.

A **tabela 1** a seguir mostra o resumo dos dados processados e contempla as demandas remanescentes e suas respectivas unidades demandantes:

UNIDADE	DEMANDANTE	QUANTIDADE
01ª ZE - VITÓRIA	giane.souza@tre-es.jus.br	4
08ª ZE - AFONSO CLÁUDIO	marcio.cesar@tre-es.jus.br	2
11ª ZE - SANTA TERESA	joao.souza@tre-es.jus.br	2
15ª ZE - DOMINGOS MARTINS	luiz.ayres@tre-es.jus.br	2
17ª ZE - ANCHIETA	josuelma.simoese@tre-es.jus.br	2
20ª ZE - ARACRUZ	renata.mendes@tre-es.jus.br	2
32ª ZE - VILA VELHA	livia.ramos@tre-es.jus.br	4
35ª ZE - ICONHA	lorena.vallandro@tre-es.jus.br	1
36ª ZE - PANCAS	gleide.lourencini@tre-es.jus.br	1
39ª ZE - PINHEIROS	alair.silva@tre-es.jus.br	1
43ª ZE - MARATAÍZES	felipe.meleipe@tre-es.jus.br	1
47ª ZE - VIANA	roberta.borges@tre-es.jus.br	2
48ª ZE - CACHOEIRO DO ITAPEMIRIM	ingrid.cheibub@tre-es.jus.br	1
CIA - SAP	bruno.gomes@tre-es.jus.br	1
CIS - SGSM	mario.silva@tre-es.jus.br	4
CIS - CESTIC	<a href="mailto:luciana.ramos@tre-es.jus.br">luciana.ramos@tre-es.jus.br</a>	5
CRIP - COORDENADORIA DE REG. E INFORMAÇÕES PROCESSUAIS	<a href="mailto:luciano.carvalho@tre-es.jus.br">luciano.carvalho@tre-es.jus.br</a>	1
CTPS - COORDENADORIA TÉCNICA, PREVIDENCIÁRIA E DE SAÚDE	alzira.mendonca@tre-es.jus.br	6
EJE - ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL	vinicius.oliveira@tre-es.jus.br	1
GAB. DE MEMBRO 01 - JUIZ DE DIREITO I	natalia.munhos@tre-es.jus.br	1
GAB. DE MEMBRO 03 - JURISTA II	maina.rosa@tre-es.jus.br	4
GAB. DE MEMBRO 04 - JUIZ FEDERAL	leonardo.prezotti@tre-es.jus.br	2
GAB-SGP - GABINETE DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	eduardo.coutinho@tre-es.jus.br	2
CIS - NSC	<a href="mailto:olga.vita@tre-es.jus.br">olga.vita@tre-es.jus.br</a>	2
<b>TOTAL</b>		<b>54</b>

## 4. ANÁLISE DAS POSSÍVEIS SOLUÇÕES

### 4.1. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Locação/outsourcing
2	Aquisição

### 4.2. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

Considerando as peculiaridades do objeto em tela, verificamos no mercado duas estratégias possíveis para o atendimento da demanda: locação (outsourcing) ou aquisição.

A locação de desktop é um negócio razoavelmente popular, crescente, sendo que muitas empresas já não investem seu patrimônio na compra de novos equipamentos. Dentro os fatores que justificam o crescente

mercado de locação de desktop temos o alto risco sofrido pelas empresas em terem seus funcionários parados, em função da quebra dos equipamentos e o tempo despendido até a execução da manutenção corretiva. Na estratégia de locação, outro equipamento pode ser enviado imediatamente em substituição, evitando a paralisação de atividades.

Essa pode ser considerada a maior vantagem da estratégia de locação.

Ademais, no caso da locação, o contratante pode receber manutenção total, substituição de equipamentos após desgaste natural, possibilidade de dispor sempre de equipamento de última geração, acompanhando o desenvolvimento de novas tecnologias.

Contudo, considerando que se trata de equipamento no qual serão instalados sistemas administrativos e eleitorais que poderão manipular e armazenar informações críticas e juridicamente sigilosas e, considerando ainda as exigências decorrentes da necessidade de adequação e cumprimento das regras da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o processo de locação se torna inadequado pois se perde a vantajosidade da substituição imediata de um eventual equipamento defeituoso.

Considerando a criticidade e o sigilo dos procedimentos da JE, é extremamente desaconselhável que uma máquina contendo informações, em face de dano irrecuperável, seja recolhida pelo contratado e substituída por outra de mesma configuração. Não há garantias de que aquela máquina não seja alvo de extração e/ou vazamento de dados indevida.

Desta forma, entendemos que não cabe a estratégia de locação para o objeto em tela, em função de suas peculiaridades e, conseqüentemente, não se justifica o esforço de avaliação do custo envolvido nesse tipo de contratação.

### 4.3. ESTIMATIVA DE CUSTOS PARA CADA SOLUÇÃO

Face o exposto no subitem 4.2, vimos apresentar a estimativa de custo para a solução 2 (Aquisição).

Conforme se verifica no subitem 3.4. acima, a demanda prevista é de 54 unidades do equipamento do tipo desktop (com monitor).

Em consulta aos sites de fabricantes, considerando os requisitos tecnológicos descritos no subitem 2.2., obtivemos o preço médio de R\$ 4.980,00 (quatro mil e trezentos reais).

Desta forma, a estimativa de custos total para a solução 2 é de R\$ 268.920,00 (duzentos e sessenta e oito mil, novecentos e vinte reais).

## 5. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Conforme descrito no item 4.2. acima, verificou-se que a locação não é viável em face das questões relacionadas à segurança da informação.

## 6. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

### 6.1. CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE

6.1.1. Descrição da solução 1: *Aquisição de 54 desktops*

6.1.2. Custo Total de Propriedade da solução 1 – Memória de Cálculo

**a) Custo de Aquisição (I):** O custo inicial é o preço de compra de cada desktop multiplicado pelo número de unidades adquiridas.

- $I = R\$ 4.980,00 \times 54 = R\$ 268.920,00$
- $\text{Custo de Aquisição (I)} = \text{Preço Unitário} \times \text{Quantidade}$

**b) Custo de Manutenção (M):** Custo anual de manutenção de cada desktop multiplicado pelo número de unidades adquiridas.

O **custo anual de manutenção** para cada desktop pode variar, dependendo de vários fatores, como o tipo de serviço, a marca do equipamento e a complexidade das tarefas.

**b1)** O preço médio nacional de reparo para desktops com Windows está entre R\$ 40,00 e R\$ 200,00. Alguns exemplos de serviços e seus preços aproximados:

- Conserto de placa-mãe e/ou placa gráfica: R\$ 40,00 - R\$ 75,00;
- Limpeza interna de ventiladores e dissipadores de calor: R\$ 25,00 - R\$ 45,00;
- Conserto de conectores de alimentação da placa-mãe: R\$ 55,00 - R\$ 65,00;
- Reparo de monitor: A partir de R\$ 75,00, dependendo do tipo, tecnologia (CCFL, TFT, LCD e LED) e tamanho da tela.

**b2)** Outrossim, profissionais que oferecem serviços de manutenção, utilizam como abordagem padrão cobrar em torno de **20% do valor total do equipamento**. No caso em tela, o custo de manutenção seria 20% sobre o valor unitário de R\$ 4.980,00, ou seja, R\$ 996,00.

Para o estudo em tela, vamos considerar a média aritmética entre os valores máximos de **b1** (R\$ 200,00) e **b2** (R\$ 996,00).

A média obtida será:

- $(b1 + b2)/2 = (200 + 996)/2 = 1196/2$
- $(b1 + b2)/2 = 598$

Assim, o custo anual estimado para cada desktop será de R\$ 598,00.

Por fim, o Custo de Manutenção (M) será:

- $M = R\$ 598,00 \times 54 = R\$ 32.292,00$
- $\text{Custo de Manutenção (M)} = \text{Custo Anual de Manutenção} \times \text{Quantidade}$

### **c) Outros Custos:**

- $\text{Outros Custos} = R\$ 5.000,00$

Aqui estamos considerando depreciação ao longo do tempo e eventuais despesas adicionais, tais como, atualizações de hardware, firmware ou software.

#### 6.1.3. Cálculo do TCO:

- $\text{TCO} = \text{Custo de Aquisição (I)} + \text{Custo de Manutenção (M)} - \text{Outros Custos}$
- $\text{TCO} = R\$ 268.920,00 + R\$ 32.292,00 - R\$ 5.000,00$
- $\text{TCO} = R\$ 296.212,00$

## **6.2. MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)**

Não se aplica, considerando que se trata de solução única.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA**

Diante da análise qualitativa e quantitativa realizada ao longo do presente estudo técnico preliminar, constata-se que a solução mais adequada é aquisição de desktops convencionais (com monitor) com características adequadas aos diferentes perfis de uso na Justiça Eleitoral do ES.

### **7.1. ANÁLISE DA DEPENDÊNCIA TECNOLÓGICA**

Não se aplica.

### **7.2. COMPOSIÇÃO DE BENS ou SERVIÇOS DA SOLUÇÃO**

Bem tangível, com expectativa de vida útil estimada em 3 anos.

### **7.3. INDICAÇÃO DA NECESSIDADE DE PARCELAMENTO DO OBJETO**

Não haverá parcelamento do objeto.

## **8. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa de custo total da aquisição proposta é de R\$ 268.920,00

## **9. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Declaramos que a contratação da solução de aquisição de desktops com monitor é viável, tendo sido escolhida por ser não apresentar os riscos de segurança da alternativa (locação), trazendo os seguintes benefícios:

- **Garantia de atendimento das demandas formalizadas pelas unidades do Tribunal;**
- **Renovação do parque de TIC, em conformidade com as boas práticas indicadas pelo CNJ;**
- **Efetividade com a padronização dos equipamentos e oferta de uma solução que objetiva maior produtividade e colaboração entre as equipes;**
- **Oferta de equipamentos atualizados e adequados ao exercício das atividades das diversas unidades do Tribunal.**

## **SEÇÃO II - ANÁLISE DE SUSTENTAÇÃO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

---

### **1. RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO DURANTE E APÓS A EXECUÇÃO DO CONTRATO**

Trata-se de processo de aquisição de equipamentos para atendimento de demandas das unidades e renovação de parque de TIC.

As demandas das unidades implicam em novos equipamentos e a renovação de parque implica em substituição de equipamentos.

#### **1.1 – RECURSOS MATERIAIS**

Considerando que se trata de equipamento portátil e considerando que o Tribunal possui mobiliário disponível para acomodação do quantitativo de notebooks que se pretende adquirir, não há necessidade de adequação ou intervenção.

Ademais, não há que se falar em ajustes em tomadas da rede elétrica ou cabeamento de rede, considerando que se trata de equipamento bivolt e de conectividade sem fio.

#### **1.2 – RECURSOS HUMANOS**

A preparação dos equipamentos, incluindo a instalação de sistema operacional e sistemas corporativos demanda a intervenção de força de trabalho capacitada para essa tarefa.

O atendimento dessa demanda está garantido com os técnicos alocados na Central de Serviço.

## **2. ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL**

Não se aplica.

### 3. ESTRATÉGIA DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL

Não se aplica

### 4. ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

Não se aplica.

## SEÇÃO III - MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

### 1. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados:

<b>Id</b>	<b>Risco</b>	<b>Relacionado ao(à): (*)</b>	<b>P (**)</b>	<b>I (***)</b>	<b>Nível de Risco (P x I) (****)</b>
1	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros.	Planejamento da Contratação	2	4	8
2	Atraso no processo administrativo de contratação.	Planejamento da Contratação	4	3	12
3	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.	Seleção do Fornecedor	3	5	15
4	Valores licitados superiores aos estimados para a contratação dos serviços.	Seleção do Fornecedor	3	3	9
5	Licitação Deserta	Seleção do Fornecedor	1	2	2
6	Especificação incorreta ou insuficiente	Planejamento da Contratação	2	2	4
7	Atraso na entrega do objeto	Recebimento e Aceite	2	4	8
8	Desconformidade do material no aceite	Recebimento e Aceite	2	4	8

**Legenda: P = Probabilidade; I = Impacto.**

\* A qual natureza o risco está associado: fases do Processo da Contratação ou Solução Tecnológica: Planejamento, Seleção do Fornecedor, Gestão do Contrato.

\*\* **Probabilidade:** chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (ISO/IEC 31000). Usualmente usa-se uma escala de 1 a 5, sendo 1= muito baixo, 2= baixo, 3= médio, 4= alto, 5= muito alto.

\*\*\* **Impacto:** resultado de um evento que afeta os objetivos (ISO/IEC 31000:2009). Usualmente usa-se uma escala de 1 a 5, sendo 1= muito baixo, 2= baixo, 3= médio, 4= alto, 5= muito alto.

\*\*\*\* **Nível de Risco:** magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISO/IEC 31000:2009). Obtido pelo produto da probabilidade pelo impacto.

### 2. AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

<b>Risco 01:</b>	<b>Ausência de recursos orçamentários ou financeiros</b>
<b>Probabilidade:</b>	Baixa
<b>Impacto:</b>	Médio
<b>Dano 1:</b>	<b>Não aquisição dos itens constantes do processo.</b>

<b>Tratamento:</b>		Mitigar.
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
P1	Na elaboração do planejamento da contratação fazer pesquisas de preços mais próxima da realidade se adequando ao orçamento.	Equipe de Planejamento da Contratação
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
C1	Análise das discrepâncias nos preços praticados para chegar a um valor estimado exequível.	Seção de licitação
C2	Considerar os fatores regionais ao realizar a pesquisa. Revisar os itens descritos, revisar os orçamentos recebidos e observar preços de outras licitações.	Equipe de Planejamento da Contratação

<b>Risco 02:</b>		<b>Atraso no processo administrativo de contratação.</b>
<b>Probabilidade:</b>		Alta
<b>Impacto:</b>		Médio
<b>Dano 1:</b>		<b>Não aquisição dos itens constantes do processo.</b>
<b>Tratamento:</b>		Mitigar.
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
P1	Elaboração dos documentos do processo licitatórios de contratação seguindo as normas vigentes, para evitar falhas na licitação.	Equipe de Planejamento da Contratação
P2	Evidenciar no Termo de Referência o prazo para início da entrega dos equipamentos.	Equipe de Planejamento da Contratação
P3	Observar falhas de outros processos licitatórios com o mesmo objeto e evitá-las.	Equipe de Planejamento da Contratação
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
C1	Identificar se foi levado em consideração o planejamento geral da instituição, incluindo expansões programadas.	Equipe de Planejamento da Contratação
C2	Capacitar a Equipe de Planejamento da contratação	EJE

<b>Risco 03:</b>		<b>Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.</b>
<b>Probabilidade:</b>		Média
<b>Impacto:</b>		Alto
<b>Dano 1:</b>		<b>Não aquisição dos itens constantes do processo.</b>
<b>Tratamento:</b>		Mitigar.
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
P1	Ser claro e objetivo quanto aos procedimentos licitatórios adotados.	Equipe de Planejamento da Contratação
P2	Dar celeridade, dentro das condições impostas no edital, durante o processo licitatório.	Equipe de Planejamento da Contratação
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
C1	Revisar o edital.	Seção de Licitação
C2	Descobrir as falhas que levaram a licitação deserta / frustrada.	Equipe de Planejamento da Contratação

<b>Risco 04:</b>		<b>Valores licitados superiores aos estimados para a contratação dos serviços.</b>
<b>Probabilidade:</b>		Média
<b>Impacto:</b>		Médio
<b>Dano 1:</b>		<b>Não aquisição dos itens constantes do processo.</b>
<b>Tratamento:</b>		Mitigar.
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
P1	Intermediar com as empresas durante a etapa da pesquisa de preços esclarecendo o objeto.	Equipe de Planejamento da Contratação

P2	Observar os orçamentos recebidos, excluindo aqueles com indícios de falhas.	Equipe de Planejamento da Contratação
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
C1	Revisar orçamentos recebidos.	Seção de Licitação
C2	Observar preços de outras licitações	Seção de Licitação

<b>Risco 05:</b>	<b>Licitação deserta</b>	
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	
<b>Impacto:</b>	Baixa	
<b>Dano 1:</b>	<b>Não aquisição dos itens constantes do processo.</b>	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
P1	Descrever minuciosamente a necessidade efetiva do setor.	Equipe de Planejamento da Contratação
P2	Observar outros processos licitatórios com o mesmo objeto.	Equipe de Planejamento da Contratação
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
C1	Revisar o edital.	Seção de Licitação
C2	Descobrir as falhas que levaram a licitação deserta / frustrada.	Equipe de Planejamento da Contratação

<b>Risco 06:</b>	<b>Especificação incorreta ou insuficiente</b>	
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	
<b>Impacto:</b>	Baixa	
<b>Dano 1:</b>	<b>Aquisição de produto de baixa qualidade ou inadequado.</b>	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
P1	Fazer levantamento de especificações em sites de conteúdo confiável ou consultar potenciais fornecedores.	Equipe de Planejamento da Contratação
P2	Descrever minuciosamente o objeto com base no levantamento.	Equipe de Planejamento da Contratação
P3	Observar outros processos licitatórios com o mesmo objeto.	Equipe de Planejamento da Contratação
P4	Acompanhamento da evolução do pregão eletrônico.	Equipe de Planejamento da Contratação
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
C1	Revisar o Termo de Referência.	Equipe de Planejamento
C2	Analisar e elencar eventuais falhas ou incongruências que resultaram em produto inadequado.	Equipe de Planejamento
C3	Abertura de novo processo para aquisição do objeto	Equipe de Planejamento

<b>Risco 07:</b>	<b>Atraso na entrega do objeto</b>	
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	
<b>Impacto:</b>	Alto	
<b>Dano 1:</b>	<b>Limitação das atividades das unidades demandantes pela ausência do recurso.</b>	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
P1	Consultar previamente fornecedores condições e prazos de entrega praticados atualmente pelo mercado.	Equipe de Planejamento da Contratação
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
C1	Abertura de novo processo para aquisição do objeto, em caso de inexecução.	Equipe de Planejamento

<b>Risco 08:</b>	<b>Desconformidade do material no aceite</b>	
<b>Probabilidade:</b>	Baixa	
<b>Impacto:</b>	Alto	
<b>Dano 1:</b>	<b>Limitação das atividades das unidades demandantes pela ausência do recurso adequado.</b>	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
P1	Consultar previamente fornecedores para levantamento das especificações.	Equipe de Planejamento da Contratação
P2	Acompanhamento da evolução do pregão eletrônico, verificando minuciosamente as especificações do objeto na análise das propostas.	
P3	Solicitar a substituição conforme as especificações em edital.	SALMOP
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
C1	Abertura de novo processo para aquisição do objeto, em caso de inexecução.	Equipe de Planejamento

### 3 – ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE TRATAMENTO DE RISCOS

Os riscos identificados e passíveis de ações para sua mitigação na fase de planejamento tiveram ações preventivas tomadas.

Os riscos referentes à fase gestão do Contrato serão acompanhados pelo Comitê de Governança de Tecnologia da Informação.

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (Portaria DG nº 106, 1125077)

Integrante Demandante: *Mário C. Silva (substituto: Rafael Nunes)*

Integrante Técnico: *Rafael Nunes (substituto: Mário C. Silva)*

Integrante Administrativo: *Carlos Alberto da Rocha Pádua Filho (substituto: Marcos Venturott Ferreira)*

**Vitória, 15 de abril de 2024.**



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ALBERTO DA ROCHA PADUA FILHO**, **Coordenador(a)**, em 06/05/2024, às 18:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL NUNES**, **Técnico Judiciário**, em 07/05/2024, às 14:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIO CONCEICAO SILVA, Integrante Demandante**, em 07/05/2024, às 14:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-es.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-es.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1135926** e o código CRC **4A0B9BD0**.

0002351-34.2024.6.08.8000

1135926v49