



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 01/2024 - TRE-ES/PRE/DG/STI/CIS/SGSM

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

Modelo atualizado em: 29/04/2024
SEI nº 0005087-25.2024.6.08.8000

SEÇÃO I - ANÁLISE DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO SOLICITADA

Contratação de empresa para prestação de serviço de suporte de 1º e 2º nível aos usuários da Central de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (CESTIC).

2. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

2.1. IDENTIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES DE NEGÓCIO

A infraestrutura de tecnologia da informação constitui-se de elemento importante para que a Justiça Eleitoral possa desempenhar adequadamente suas funções. Mesmo tendo como atividade fim a prestação de atividades jurisdicionais, a tecnologia da informação é ferramenta essencial para a consubstanciação das ações do TRE.

Os usuários do Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo utilizam os recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) tanto para a execução das atividades-meio (administrativas) como para as atividades finalísticas (envolvendo o acompanhamento e julgamento de processos judiciais). Tais serviços são essenciais ao funcionamento da instituição, de tal forma que sua indisponibilidade ou descontinuidade produziria impacto direto ao desempenho da Organização.

Toda essa demanda, somada à disponibilidade de atendimento às necessidades atuais e futuras das instituições eleitorais, precisa ser mantida pelas unidades de TI desta Justiça Especializada. Por isso, é essencial a continuidade e a evolução dos serviços de apoio especializado às equipes de TI do TRE/ES.

Ademais, A implantação de tecnologia *Business Intelligence* (BI), desenvolvida inicialmente com a parceria do TRE/GO, vem sendo adaptada e aprimorada no TRE/ES. Essa tecnologia trouxe a necessidade de pessoal técnico capacitado para dar continuidade ao projeto, realizando atualizações nos painéis existentes, produzindo novos painéis e procedendo à manutenção periódica dos painéis em operação. Essa nova demanda, somada à disponibilidade de atendimento às necessidades atuais e futuras das instituições eleitorais, precisa ser mantida na STI.

2.2. IDENTIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

Suporte técnico aos usuários de TIC e às equipes de gestão de tecnologia, compreendendo:

2.2.1. Registro, análise, diagnóstico, atendimento e solução de incidentes de TIC, associados ao catálogo de serviços interno da contratante;

2.2.2. Acompanhamento das requisições durante todo o ciclo de vida, informando ao usuário sobre o andamento.

2.2.3. Orientação e esclarecimento de dúvidas de usuários;

2.2.4. Execução continuada de tarefas de suporte e demanda;

2.2.5. Suporte técnico remoto e/ou presencial de 1º e 2º nível;

2.2.6. Instalação de softwares e equipamentos, configuração de aplicações, dentre outras ações pertinentes à infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação.

2.2.7. Criação de painéis interativos que apresentem visualmente os dados eleitorais, permitindo que os usuários explorem os dados de forma intuitiva. Isso inclui gráficos, mapas e tabelas dinâmicas que oferecem uma visão geral dos resultados eleitorais. Realizar análises demográficas, geoespaciais, previsões e projeções.

2.3. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

2.3.1. A contratada deverá respeitar os normativos de segurança do TRE/ES.

2.3.2. Os técnicos da contratada, durante o desempenho das atividades, poderão ter acesso eventual a dados pessoais controlados pelo Tribunal. Dessa forma:

a) A contratada deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (**ADENDO VII**)

b) Todos os profissionais da contratada que atuarem no contrato deverão assinar o Termo de Ciência e Aceite do Termo de compromisso de manutenção de sigilo e do código de ética do TRE/ES (**ADENDO VIII**).

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

2.4.1. REQUISITOS LEGAIS

- Cumprir a Política de Segurança da Informação do TRE/ES
- Cumprir o Código de Ética do TRE/ES

2.4.2. REQUISITOS TEMPORAIS

- O contrato deverá ter validade de 5 anos, admitida prorrogação nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/2021.
- Devem ser obedecidos os Acordos de Nível de Serviço interno firmados pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

2.4.3. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO, AMBIENTAIS, CULTURAIS E SOCIAIS

- Priorizar a comunicação eletrônica da execução do contrato.

3. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

3.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

3.1.1. Os serviços serão prestados regularmente nas dependências da Sede e Anexo do Tribunal Regional Eleitoral do ES e, eventualmente, em qualquer Unidade da Justiça Eleitoral, permanente ou provisória, dentro de qualquer um dos 78 municípios do Estado do ES, mediante a abertura de Ordens de Serviço faturadas mensalmente. Atualmente o TRE/ES possui 74 pontos de presença em 66 municípios diferentes, detalhados no **Pontos de Presença (ADENDO XIII)** da Justiça Eleitoral no ES.

3.1.2. O serviço será prestado com base em um **Catálogo de Serviços (ADENDO I)**, onde está descrito detalhadamente o conjunto de ações que fazem parte do objeto do contrato.

3.1.3. O Catálogo de Serviços está subdividido em Tarefas Técnicas necessárias a sustentação da infraestrutura da Justiça Eleitoral no ES.

3.1.4. As Tarefas Técnicas são compostas por uma sequência de Atividades com duração e complexidade estimadas.

3.1.5. As Tarefas Técnicas são classificadas em três tipos:

- 3.1.5.1. **Suporte** – tarefas para tratamento de incidentes, que podem ocorrer a qualquer tempo, que requeiram atendimento imediato e/ou pessoal de plantão que, mesmo tendo características rotineiras não possuem periodicidade de execução estabelecida, sendo executáveis mediante as solicitações de usuários, ou por demandas de correções e atualizações tecnológicas;
- 3.1.5.2. **Demanda** – tarefas com previsibilidade a serem realizadas mediante planejamento, com emissão de Ordem de Serviço Específica;
- 3.1.5.3. **Gerencial** – tarefa exclusiva de gestão, com atividades de execução de procedimentos operacionais e administrativos referentes aos recursos humanos alocados para os serviços contratados.

3.1.6. Cada Tarefa Técnica possui informação sobre os produtos a serem gerados (evidências/entregas), a qualificação necessária para execução das atividades e os Indicadores associados, visando mensurar aspectos qualitativos do serviço prestado.

3.1.7. Os analistas e técnicos do Tribunal, baseados em sua experiência, no seu conhecimento sobre o ambiente de Infraestrutura de TIC e nos conceitos acadêmicos associados, classificaram as Atividades de cada uma das Tarefas Técnicas em quatro níveis de complexidade: Baixa, Média, Alta e Especializada, indicando para cada um dos níveis um valor associado ao esforço demandado para realização da tarefa, conforme demonstrado a seguir:

Complexidade da Atividade	Código	Esforço demandado
Baixa complexidade	B	1
Média Complexidade	M	2
Alta Complexidade	A	3
Especializada	E	5

3.1.8. O **Resumo da Infraestrutura de TIC (ADENDO IV)** apresenta de forma geral os recursos de Tecnologia da Informação e de Comunicações utilizados pelo TRE/ES que estão sujeitos a ações de suporte da CONTRATADA. A lista compreende a situação atual. Em virtude da TI ser área sujeita a muitas evoluções tecnológicas, durante a vigência do contrato alguns itens podem se tornar obsoletos e outros podem passar a fazer parte da infraestrutura, sem alterar, no entanto, a complexidade do objeto.

3.2. RELAÇÃO ENTRE DEMANDA PREVISTA E A STIC

O quantitativo de técnicos proposto no item 4 do documento em tela, leva em consideração, proporcionalmente, a força de trabalho do contrato vigente.

Assim, o quantitativo de técnicos que atuam como Nível 1 (N1), historicamente, é basicamente o mesmo número que atua na CESTIC desde sua criação em 2013.

O quantitativo de técnicos de Nível 2 (N2) sofreu adequações ao longo do contrato vigente. O quantitativo sugerido é o mínimo previsto para garantia do atendimento de demandas de maior complexidade que não dependem de atuação do segundo nível (servidores), tendo em vista que o último concurso público para provimento de cargos, tanto administrativos quanto técnicos, foi realizado em 2011.

É notório o crescimento de tarefas operacionais associadas à sustentação de serviços e sistemas. Esta necessidade ocasiona a sobrecarga de servidores do quadro da Justiça Eleitoral, desviando o foco de sua atuação: sobrecarga de tarefas operacionais e rotineiras de suporte se contrapõem a atividades de planejamento e gestão. O Decreto Lei nº 200/67, estabelece em seu art. 10 §7º que “para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução”.

Os serviços serão prestados, pelos técnicos N1 e N2, regularmente nas dependências da Sede e Anexo do Tribunal Regional Eleitoral do ES e, eventualmente, em qualquer Unidade da Justiça Eleitoral, permanente ou provisória, dentro de qualquer um dos 78 municípios do Estado do ES, mediante a abertura de Ordens de Serviço faturadas mensalmente. Atualmente o TRE/ES possui 74 pontos de presença em 66 municípios diferentes, detalhados no **Pontos de Presença (ADENDO XIII)** da Justiça Eleitoral no ES.

4. ANÁLISE DAS POSSÍVEIS SOLUÇÕES

A solução aplicável para o caso em questão é a contratação de empresa terceirizada para prestar o suporte à infraestrutura tecnológica do TRE/ES mediante o uso de Postos de Serviço conforme regem as melhores práticas de mercado, garantindo transparência na contratação/execução e focando na produtividade/qualidade como principais fatores de contratação, respeitando-se os perfis e quantitativos máximos estabelecidos.

Os profissionais serão alocados em Postos de Trabalho, após emissão de Ordem de Serviço (OS), observados os perfis profissionais indicados na tabela a seguir:

DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA	POSTOS DE TRABALHO
Técnico de Suporte Nível 1	7
Analista de Suporte Nível 2 - Perfil 2	2
Analista de Suporte Nível 2 - Perfil 3	2
Analista de Suporte Nível 2 - Perfil 4	1
Gerente Técnico	1
Analista de Suporte Nível 2 - Perfil 6	1
Total	14

O período relevante para o Calendário Eleitoral, a saber, de junho a dezembro em ano de eleições, provoca aumento de demanda do suporte de TIC.

A tabela a seguir informa o acréscimo de quantitativo de profissionais para atendimento dessa demanda extraordinária:

DESCRIÇÃO DA MÃO DE OBRA	POSTOS DE TRABALHO
Técnico de Suporte Nível 1	3

A data de início e término da vigência será comunicada à contratada com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do início das atividades, conforme o Calendário Eleitoral de cada eleição.

5. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Considerando as definições contratuais se faz inviável a renovação do atual contrato.

6. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS

6.1. CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

Não se aplica, pois se trata de contratação de serviços.

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

Não se aplica.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

A solução indicada é a contratação de empresa para prestação de serviço de suporte de 1º e 2º nível aos usuários da Central de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (CESTIC) sob a modalidade de postos de serviço.

7.1. ANÁLISE DA DEPENDÊNCIA TECNOLÓGICA

Não se aplica.

7.2. COMPOSIÇÃO DE BENS ou SERVIÇOS DA SOLUÇÃO

Serviço. Suporte de 1º e 2º nível aos usuários da Central de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (CESTIC).

7.3. INDICAÇÃO DA NECESSIDADE DE PARCELAMENTO DO OBJETO

Não se aplica.

8. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de custo é de R\$ 8.186.448,06 considerando um período de 60 meses de prestação de serviços.

9. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Declaramos que a contratação da solução de "suporte técnico aos usuários de TIC e às equipes de gestão de tecnologia" é viável, tendo sido escolhida por impossibilidade de renovação do atual contrato e em face de demanda premente de suporte de TIC, trazendo os seguintes benefícios:

- A prestação contínua e eficiente de serviços de suporte à infraestrutura de TIC para os usuários;
- Ofertar uma Central de Serviços que seja ponto único de contato com os usuários de TIC do TRE-ES para recepcionar e registrar os incidentes e requisições de serviço, prestando o atendimento e suporte adequado.
- Disponibilizar equipe técnica para prestar suporte técnico local, com atendimento remoto e presencial, aos usuários de TIC do TRE-ES.
- Diminuir o tempo de resposta aos incidentes com consequente redução do tempo de restauração da operação normal dos serviços, resultando em um mínimo de impacto nos processos de negócios, em conformidade com os Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos nos ANS (Acordos de Nível de Serviço).
- Profissionais da Justiça Eleitoral capacitados em BI, utilizando eficazmente as ferramentas para extrair valor máximo dos dados eleitorais.
- O grau de satisfação dos usuários com os produtos e serviços fornecidos pela área de TIC do TRE-ES.
- O processo de gestão interna sobre os produtos e serviços de TIC fornecidos aos usuários.
- Os índices de disponibilidade dos recursos de TIC e a estabilidade dos sistemas de informação.

SEÇÃO II - ANÁLISE DE SUSTENTAÇÃO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

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

1.1 – RECURSOS MATERIAIS

- Recursos materiais para a prestação do serviço serão fornecidos pelo TRE/ES.
- Credenciais de acesso à Rede serão compatíveis com o necessário à execução dos serviços.
- Informações necessárias à execução das atividades de demanda e suporte, com vistas à execução das Ordens de Serviço dentro dos tempos previstos.

1.2 – RECURSOS HUMANOS

- Os técnicos da Seção de Suporte Operacional do TRE/ES e da Seção de Suporte Operacional e Seção de Desenvolvimento de Sistemas Administrativos deverão ficar responsáveis pelo acompanhamento do serviço.

2. ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL

Na situação de interrupção total do contrato, todas as atividades relativas aos serviços prestados pela Secretaria de Tecnologia de Informação ao Tribunal serão diretamente afetadas negativamente.

O suporte de 1º Nível (N1) é responsável pelo atendimento inicial das demandas de trabalho de TI dos usuários do TRE-ES, por atendimento presencial ou remoto, sendo o ponto de contato dos usuários de TI. O técnico de nível N1 realiza a importante tarefa de registrar detalhamento da demanda do usuário, e solucionar os pedidos mais corriqueiros do dia a dia, permitindo assim aos demais níveis concentrarem seus esforços na resolução da demanda mais especializadas.

O suporte de 2º Nível (N2) é aquele responsável por solucionar as demandas não resolvidas pelo N1. Comumente são atividades relativas à instalação e configuração dos softwares/aplicativos utilizados pela Justiça Eleitoral, instalação, configuração e manutenção de microcomputador e de impressoras e demais atividades operacionais, suporte aos sistemas administrativos e corporativos, infraestrutura computacional, segurança da informação, gestão de projetos, etc.).

Na ausência dos técnicos de Nível 1 (N1) de atendimento, imediatamente a eficiência e a eficácia de TODOS os serviços ofertados pela STI ao Tribunal, bem como, todos os processos executados nesta unidade terão os indicadores de desempenho diminuídos severamente pelos seguintes motivos:

- Inexistência do ponto de contato comum com a CESTIC;
- Inexistência de registro ou abertura de chamado pelo N1;
- Ausência de atendimento às requisições classificadas para o N1;
- Ausência de atendimento às demandas classificadas para o N2;
- Dificuldade de registro, de classificação e de resolução das demandas para o N2;
- Sobrecarga de trabalho para o N2;

2.1. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA

Com o fito de dirimir os impactos negativos da interrupção contratual, um plano de ação de contingência dos serviços de TI deverá ser imediatamente executado:

1. Solicitar realocação dos ramais da CESTIC, redistribuindo-os para os servidores que atuam no nível 2;

Responsável: STI.

2. Reunião emergencial com os chefes de TODOS os setores da STI a fim de selecionar os servidores que passarão a atender, provisoriamente, os níveis N1 e N2.

Responsável: STI.

Recomendação mínima: 03 (três) servidores para exercer as atividades do N1; 05 (cinco) servidores para exercer as atividades do N2.

4. Reunião emergencial com a CGTIC (Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicações).

Responsável: STI.

5. Alocar os servidores em seus novos postos de trabalho (N1 e N2).

Responsável: STI.

Neste momento de caráter emergencial, o 1º nível exercerá suas atividades no modelo Direcionador (Dispatcher). Neste modelo, o primeiro nível de suporte técnico irá apenas registrar com detalhes a solicitação do usuário e NÃO resolverá a demanda, simplesmente, irá encaminhá-la para o nível responsável.

3. ESTRATÉGIA DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL

A Contratada deverá fazer o repasse de todo o conhecimento à eventual futura empresa contratada que venha assumir os serviços descritos no Termo de Referência.

Renovar ou Conduzir uma nova contratação	
Tempo de antecedência mínimo para que o Gestor do Contrato sinalize à Administração sobre o interesse em uma eventual renovação ou na condução de uma nova contratação	9 meses

Tempo necessário de sobreposição contratual, sem gerar prejuízos ao Tribunal, em caso de uma nova contratação	01 mês
Ações necessárias para encerramento contratual	
Transferência de conhecimentos sobre a execução e manutenção da solução de TIC	SIM
Devolução de recursos materiais	SIM
Revogação de perfis de acesso	SIM
Eliminação de caixas postais	SIM

4. ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

- Transferência de Conhecimento tecnológico: A transferência de conhecimento dar-se-á através das evidências/entregas previstas no **Catálogo de Serviços (ADENDO I)**.
- Em caso de descontinuidade do fornecimento, a equipe interna da Secretaria de Tecnologia da Informação terá que assumir de forma precária o suporte (pois não há pessoal suficiente) e uma nova contratação deve ser efetuada com urgência.

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:

Id	Risco	Relacionado ao(à): (*)	P (**)	I(****)	Nível de Risco (P x I) (****)
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	Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato.	Gestão Contratual e Solução Tecnológica	2	3	6

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

Risco 01:	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros	
Probabilidade:	Baixa	
Impacto:	Médio	
Dano 1:	Fim da vigência do contrato atual deixando a administração sem a prestação do serviço.	
Tratamento:	Mitigar.	
Id	Ação Preventiva	Responsável

P1	Na elaboração do planejamento da contratação fazer pesquisas de preços mais próxima da realidade se adequando ao orçamento.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id	Ação de Contingência	Responsável
C1	Análise das discrepâncias nos preços praticados para chegar a um valor estimado exequível.	Setor 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

Risco 02:	Atraso no processo administrativo de contratação.
Probabilidade:	Alta
Impacto:	Médio
Dano 1:	Fim da vigência do contrato atual deixando a administração sem a prestação do serviço.
Tratamento:	Mitigar.

Id	Ação Preventiva	Responsável
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 prestação do serviço e 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
Id	Ação de Contingência	Responsável

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

Risco 03:	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano 1:	Fim da vigência do contrato atual deixando a administração sem a prestação do serviço.
Tratamento:	Mitigar.

Id	Ação Preventiva	Responsável
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
Id	Ação de Contingência	Responsável
C1	Revisar o edital.	Seção de Licitação
C2	Descobrir as falhas que levaram a licitação deserta / frustrada.	Equipe de Planejamento

Risco 04:	Valores licitados superiores aos estimados para a contratação dos serviços.
Probabilidade:	Média

Impacto:	Médio	
Dano 1:	Fim da vigência do contrato atual deixando a administração sem a prestação do serviço.	
Tratamento:	Mitigar.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
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
Id	Ação de Contingência	Responsável
C1	Revisar orçamentos recebidos.	Seção de Licitação
C2	Observar preços de outras licitações	

Risco 05:	Licitação deserta	
Probabilidade:	Baixa	
Impacto:	Baixa	
Dano 1:	Fim da vigência do contrato atual deixando a administração sem a prestação do serviço.	
Tratamento:	Mitigar.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
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
Id	Ação de Contingência	Responsável
C1	Revisar o edital.	Seção de Licitação
C2	Descobrir as falhas que levaram a licitação deserta / frustrada.	Equipe de Planejamento

Risco 06:	Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato.	
Probabilidade:	Baixa	
Impacto:	Médio	
Dano 1:	Inobservância de termos da contratação.	
Tratamento:	Mitigar.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
P1	Capacitar os servidores.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id	Ação de Contingência	Responsável
C1	Estabelecer rotinas de controle.	Seção de Licitação

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.

4 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (Portaria DG nº 178, 1214497)

Integrante Demandante: LUCIANA DA SILVA RAMOS TEIXEIRA (substituto: MÁRIO CONCEICAO SILVA)

Integrante Técnico: MÁRIO CONCEICAO SILVA (substituta: LUCIANA DA SILVA RAMOS TEIXEIRA)

Integrante Administrativo: CARLOS ALBERTO DA ROCHA PADUA FILHO (substituto: JOSE ADRIANI BRUNELLI DESTEFFANI)

Vitória, 13 de agosto de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **MARIO CONCEICAO SILVA, Chefe de Seção**, em 13/08/2024, às 18:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA DA SILVA RAMOS TEIXEIRA, Integrante Técnico**, em 13/08/2024, às 18:30, 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 informando o código verificador **1214501** e o código CRC **F24D4EFB**.

0005087-25.2024.6.08.8000

1214501v5