Poder Judiciário
Tribunal Regional Eleitoral da Bahia

Estudos Preliminares

Sustentação do Contrato
Estratégia para a Contratação
Análise de Riscos

Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação			
Papel	**Nome Completo**	**Lotação**	**Ramal**
Integrante Demandante	Rilson Barros de Almeida	COSINF/SEINFRA	7395
Integrante Técnico	Gelson Vieira Coutinho	COSINF/SEINFRA	7280
Integrante Administrativo	Roberto Ribeiro da Encarnação	COSAD/SEADIN	7343

Versão deste documento 1.0
Data 13/05/2020

SUMÁRIO

Sumário 2
Informações Iniciais 3
1 SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO 4
1.1 Recursos Materiais e de Pessoal 4
1.2 Continuidade Contratual 5
1.3 Transição e Encerramento Contratuais 5
1.3.1 Definir forma de entrega de versões finais dos produtos alvos da contratação 5
1.3.2 Definir forma de transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação 6
1.3.3 Definir forma de devolução de recursos materiais 6
1.3.4 Definir forma de revogação de perfis de acesso e de eliminação de caixas postais 6
1.4 Independência Tecnológica 6
1.4.1 Definir regras de transferência de conhecimento tecnológico nos casos de contratação de desenvolvimento de softwares sob encomenda no mercado de TIC 6
1.4.2 Definir regras acerca dos direitos de propriedade intelectual e autorais da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação 6
2 ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO 7
2.1 Objeto 7
2.2 Parcelamento do Objeto 7
2.3 Forma de Contratação 7
2.4 Classificação Contábil e Indicação de Fonte Orçamentária 7
2.5 Vigência Contratual 8
2.6 Equipe de Apoio à Contratação 8
2.7 Equipe de Gestão da Contratação 8
3 ANÁLISE DE RISCOS 9
Anexo A – [Título do anexo] 18

Informações Iniciais

Para elaboração dos estudos preliminares, considere que:

- Cabe ao Integrante Demandante a coordenação dos trabalhos necessários para a efetiva concretização da demanda de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- O Integrante Administrativo deverá verificar se os aspectos administrativos da contratação constam dos documentos produzidos durante as fases do planejamento, os quais fundamentarão as decisões das demais áreas do órgão envolvidas no processo administrativo de contratação.
- O Integrante Administrativo deverá comunicar aos integrantes Demandante e Técnico quando informações devidas não constarem dos documentos.
- Quando não for possível definir os requisitos exigidos, o Integrante Demandante e/ou o Integrante Técnico deverá(ão) apresentar justificativa, conforme a responsabilidade de cada um.
- Estes documentos **não são obrigatórios** para as contratações ou prorrogações, cuja estimativa de preços seja **inferior** ao disposto no art. 23, inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

1 SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO

1.1 Recursos Materiais e de Pessoal

A Empresa contratada será responsável por realizar os serviços de infraestrutura, que se fizerem necessários, como a passagem de cabos nas localidades das Unidades Remotas Eleitorais, tornando desnecessário que o TRE-BA proveja tais recursos. Outro serviço disponibilizado pelas empresas será a instalação e configuração de modens e de roteadores.

Todos os serviços informados serão prestados pela concessionária, bem como o atendimento ao suporte em caso de inoperância do circuito. Haverá a necessidade da fiscalização técnica e administrativa do TRE-BA.

RECURSOS MATERIAIS			
Recurso 1:	Roteador (Concentrador) principal – Ref: Fortigate 500E (caso não seja disponibilizado pela Contratada – regime CPE)		
Quant.	**02**	**Disponibilidade:**	
Id	**Ações para Obtenção do Recurso**		**Responsável**
1	Aquisição de Concentrador (próprio) – Ref: Fortigate 500E – custo unitário estimado: R$ 60.000,00 (+ impostos) considerando o valor de US$ 10.000,00 e cotação do dólar a R$ 5,83 em 15/05/2020).		STI/COSINF
2			
...			
Recurso 2:			
Quant.		**Disponibilidade:**	
Id	**Ações para Obtenção do Recurso**		**Responsável**
1			
2			
...			

RECURSOS DE PESSOAL					
Id	**Função**[1]	**Formação**[2]	**Atribuições**[3]		**Carga Horária**[4]
1	Contratada		1	Equipe técnica para atendimento dos chamados “in loco” e para atendimento remoto no caso	

RECURSOS DE PESSOAL					
Id	Função[1]	Formação[2]	Atribuições[3]		Carga Horária[4]
				dos concentradores	
			2	Gestores do Contrato	
			...	Central de atendimento	
2	Contratante		1	Equipe de gestão do contrato	
			2	Equipe de fiscalização do contrato	
			...	Equipe técnica para realizar atendimento operacional	

1.2 Continuidade Contratual

Os contratos vigentes possuem encerramento previsto para Setembro/2020, data em que o novo contrato deverá entrar em operação com todos os pontos de comunicação devidamente homologados.

Até a realização de nova contratação, a prestação dos serviços de comunicação de dados através de um Backbone Secundário entre a Sede do TRE-BA e as unidades remotas será executada através da cobertura dos contratos 55/2015, 56/2015 e 83/2015.

Dada a legislação vigente, em caso de interrupção contratual não programada, a única solução possível é a realização de novo certame licitatório.

Até a realização de nova contratação, os cartórios eleitorais ficarão com a conexão existente, o que, em caso de inoperância desta, deixará as unidades judiciárias sem conexão prejudicando os trabalhos cartoriais.

Portanto, na eventual paralisação dos serviços ensejará a necessidade de nova contratação, a qual, em sendo possível ser realizada por meio de licitação, deverá ser feita pela via emergencial

1.3 Transição e Encerramento Contratuais

1.3.1 Definir forma de entrega de versões finais dos produtos alvos da contratação

Considerando a complexidade e volume de enlaces a serem migrados, o processo de transição contratual deverá prever um interstício temporal suficiente para que a(s) nova(s) empresa(s) contratada(s) possa(m) iniciar o processo de instalação dos enlaces de forma paralela com os links em operação. Tal mecanismo é necessário para se evitar que ocorram interrupções de comunicação entre as Unidades Organizacionais e a Secretaria do TRE, guardando ainda a observância de não incorrer em ilicitude de haver dois contratos de mesma finalidade para um único objeto.

1.3.2 Definir forma de transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação

Não se aplica.

1.3.3 Definir forma de devolução de recursos materiais

Ao término do novo contrato, a(s) contratada(s) deverá(ão) realizar o recolhimento dos CPE´s em um prazo de até 6 (seis) meses. Caso esses equipamentos não tenham sido recolhidos até o término desse prazo, o TRE poderá dar a destinação que melhor lhe convier.

1.3.4 Definir forma de revogação de perfis de acesso e de eliminação de caixas postais

Não se aplica.

1.4 Independência Tecnológica

1.4.1 Definir regras de transferência de conhecimento tecnológico nos casos de contratação de desenvolvimento de softwares sob encomenda no mercado de TIC

Não se aplica, uma vez que tratar-se de contratação de serviços para link de comunicação de dados.

1.4.2 Definir regras acerca dos direitos de propriedade intelectual e autorais da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação

Não se aplica

2 ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1 Objeto

Esta contratação destina-se a atender uma necessidade contínua (natureza continuada), ou seja, pode ser estendido por mais de um exercício financeiro, considerada sua essencialidade. Com efeito, a interrupção desse serviço compromete a continuidade de atividades essenciais do Tribunal que dependam do funcionamento da infraestrutura de comunicação de dados, mantidos por meio da referida contratação.

O objeto é considerado comum, uma vez que se trata de serviço amplamente ofertado no mercado, seus padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, tendo sido objeto de diversas contratações realizadas por órgãos públicos.

2.2 Parcelamento do Objeto

Durante estes estudos preliminares, foi possível identificar que o município de Salvador é atendido pela grande maioria das empresas atuantes no setor de telecomunicações, enquanto os municípios do interior do Estado são atendidos, na sua totalidade, por um número restrito de empresas.

Com vistas a aumentar a competitividade na área que abrange os municípios do interior do Estado, o procedimento licitatório que deu azo a atual contratação previu a participação de empresas reunidas em consórcio, uma vez que a soma das abrangências dessas empresas permitiria sua participação no certame, contribuindo para aumentar o número de participantes e, conseqüentemente, a concorrência.

Por fim, pelas razões expostas na Análise de Viabilidade (Requisitos Técnicos – Divisão em Lotes), verificou-se que o fracionamento da contratação em lotes tornaria o processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato muito complexo, envolvendo a medição de diversos indicadores de níveis de serviço, agendamentos, instalações, atualizações de software, suporte etc. Acrescente-se que, conforme o Acórdão TCU 861/2013, o aumento da eficiência administrativa do setor público passa também pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento e essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela Administração Pública.

2.3 Forma de Contratação

Em se tratando de objeto de natureza comum, sugere-se a adoção da modalidade “Pregão”, preferencialmente, em sua forma eletrônica e do tipo “Menor Preço”.

O objeto deste pregão será adjudicado globalmente à licitante vencedora

2.4 Classificação Contábil e Indicação de Fonte Orçamentária

A despesa, quando efetivada, ocorrerá pelo Elemento: 33.90.39.97 – Natureza: Serviços de TI (CONFIRMAR COM SOF/COFIC).

Deve-se destacar que as contratações estão previstas no Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação de 2020.

2.5 Vigência Contratual

O tipo de serviço de comunicação de dados descrito deverá cobrir o período para atendimento durante 60 (sessenta) meses.

2.6 Equipe de Apoio à Contratação

No âmbito deste Tribunal, a equipe de apoio à contratação será composta pelos membros da equipe de planejamento.

2.7 Equipe de Gestão da Contratação

No âmbito deste Tribunal, a equipe de apoio à contratação será composta pelo Gestor do Contrato e pelos fiscais demandante, técnico e administrativo. A indicação dos fiscais e seus substitutos será feita no Formulário Padrão para Contratação de Bens e Serviços.

3 ANÁLISE DE RISCOS

Referencial para a análise de riscos[1]:

Risco – possibilidade de que um evento ocorrerá e afetará negativamente a realização dos objetivos. (NBR ISSO 31000:2009, p. 2)

Evento – um ou mais incidentes ou ocorrências, proveniente do ambiente interno ou externo, ou mudança em um conjunto específico de circunstâncias, podendo também consistir em algo não acontecer (incidente/acidente/omissão). Um evento é a materialização do risco;

Consequência – resultado de um evento que afeta os objetivos. Um mesmo evento pode levar a uma série de consequências.

Probabilidade – chance de algo acontecer.

Impacto – resultado de um evento que afeta os objetivos.

Nível do risco – medida da importância ou significância do risco, considerando a probabilidade de ocorrência do evento e o seu impacto nos objetivos.

Escala de Probabilidade – define como a probabilidade será medida. A probabilidade está associada às chances de um evento ocorrer. No âmbito do TRE/BA, a probabilidade será avaliada utilizando-se a tabela a seguir, contendo a escala de probabilidade:

PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO	NÍVEL
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias normais indica essa possibilidade. Poderá ocorrer em circunstâncias excepcionais.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade. Não se espera que ocorra.	2
Média	Possível. O evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade. Pode ocorrer em algum momento.	5
Alta	Provável. De forma até esperada o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade. Provavelmente ocorrerá.	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, as circunstâncias indicam claramente essa possibilidade. Certamente ocorrerá na maioria das circunstâncias.	10

[1] Fonte: Manual de Gestão de Riscos do TRE/BA, disponível em http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-ba-manual-de-gestao-de-riscos-versao. Acesso em 13 fev 2019.

Escala de Impacto – define natureza e tipos de consequências, e como elas serão medidas nas diversas áreas. O impacto está associado às consequências da materialização do evento de risco ocorrido. No âmbito do TRE/BA, o impacto será avaliado utilizando-se a tabela "Escala de Impacto", consoante parâmetros abaixo estabelecidos (grau de impacto):

IMPACTO	DESCRIÇÃO	NÍVEL
Muito Baixo	Irrelevante para o alcance do objetivo organizacional e/ou do processo de trabalho associado; não compromete a execução do processo associado; e/ou causa quantidade insignificante de desconformidades com a legislação vigente; e/ou não leva a responsabilização do gestor por ato de improbidade.	1
Baixo	Pouco importante para o alcance do objetivo organizacional e/ou do processo de trabalho associado; não compromete a execução do processo associado; e/ou causa pequena quantidade de desconformidades com a legislação vigente; e/ou não leva a responsabilização do gestor por ato de improbidade.	2
Médio	Importante para o alcance do objetivo organizacional e/ou do processo de trabalho associado; não compromete a execução do processo associado; e/ou causa média quantidade de desconformidades com a legislação vigente; e/ou leva à responsabilização do gestor por ato de improbidade em baixo grau.	5
Alto	Muito importante para o alcance do objetivo organizacional e/ou do processo de trabalho associado; dificulta a execução do processo associado; e/ou causa grande quantidade de desconformidades com a legislação vigente; e/ou leva à responsabilização do gestor por ato de improbidade em médio grau.	8
Muito Alto	Essencial para o alcance do objetivo organizacional e/ou do processo de trabalho associado; impede a execução do processo associado; e/ou causa múltiplas desconformidades com a legislação vigente; e/ou leva à responsabilização do gestor por ato de improbidade em alto grau.	10

Matriz 'Impacto X Probabilidade' – define o nível de risco a partir dos níveis de probabilidade e impacto, conforme parâmetros da tabela a seguir.

Matriz Impacto X Probabilidade (Nível de Risco)						
Nível de Risco		Probabilidade				
		1 Muito Baixa	2 Baixa	5 Média	8 Alta	10 Muito Alta
Impacto	10 Muito Alto	10	20	50	80	100
	8 Alto	8	16	40	64	80
	5 Médio	5	10	25	40	50
	2 Baixo	2	4	10	16	20
	1 Muito Baixo	1	2	5	8	10

Níveis de risco:

1 – 9,99	Risco muito baixo ou baixo
10 – 39,99	Risco médio
40 – 79,99	Risco alto
80 – 100	Risco muito alto

Tratamento de riscos – compreende a adoção de ações para modificar o nível do risco. Esta atividade envolve as seguintes respostas: evitar o risco; transferir ou compartilhar o risco; mitigar ou reduzir o risco; e aceitar o risco. No tocante ao processo de contratação de soluções de TIC, a resposta padrão será a de mitigação.

Mitigar ou reduzir o risco – reduzir a possibilidade de o evento acontecer e prever meios de minorar o impacto, caso o evento se concretize.

Ações de contingência – ações a serem adotadas em caso de ocorrência do evento.

Evento 1: Licitação deserta ou fracassada.		Fase: processo de contratação		
Id	Consequências	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco
1	Falta de contratação	Média	Muito Alto	50 (Alto)
Ações de Mitigação				
Id Consequência	Ações		Responsável	
1	Nova licitação		Equipe de Planejamento	

Ações de Contingência		
Id Consequência	Ações	Responsável
1	Prorrogação dos atuais contratos, em caráter excepcional	Equipe de Planejamento, SECONT, ASJUR e DG

Evento 2: Contratação de empresa que não atenda às necessidades do TRE -BA		Fase: execução contratual		
Id	Consequências	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco
1	Empresa não realizar os serviços de acordo com as necessidades ou competência e infraestrutura necessária	Baixa	Médio	10 (Médio)
Ações de Mitigação				
Id Consequência	Ações	Responsável		
1	Alinhar a aquisição do serviço com as atuais necessidades do objeto.	Equipe de Planejamento		
Ações de Contingência				
Id Consequência	Ações	Responsável		
1	Acionar formalmente a Contratada para o correto atendimento da solicitação	Fiscais do Contrato		
2	Em caso de reincidência, acionar a SECONT para providências formais cabíveis junto à Contratada.	Fiscais do Contrato		

Evento 3: Atraso no atendimento dos chamados abertos na contratada		Fase: execução contratual		
Id	Consequências	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco
1	Descumprimento contratual	Média	Médio	25 (Médio)
Ações de Mitigação				
Id Consequência	Ações	Responsável		
1	Efetiva fiscalização do contrato	Fiscais do Contrato		
2	Notificação à contratada sobre o atraso	Fiscais do Contrato		

Ações de Contingência		
Id Consequência	Ações	Responsável
1	Não se aplica	

Evento 4: Falhas na manutenção preventiva e corretiva		Fase: execução contratual		
Id	Consequências	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco
1	Indisponibilidade dos links, podendo acarretar indisponibilidade aos sistemas eleitorais e falha de comunicação entre as Unidade Administrativas	Baixa	Alto	16 (Médio)

Ações de Mitigação		
Id Consequência	Ações	Responsável
1	Monitoramento, acompanhamento e fiscalização técnica do contrato	Fiscais Técnicos do Contrato

Ações de Contingência		
Id Consequência	Ações	Responsável
1	Não se aplica	

Evento 5: Inexecução contratual		Fase: execução contratual		
Id	Consequências	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco
1	Interrupção da contratação	Baixa	Alto	16 (Médio)

Ações de Mitigação		
Id Consequência	Ações	Responsável
1	Efetiva fiscalização do contrato	Fiscais do Contrato
2	Aplicação de penalidades	SECONT, ASJUR e DG
3	[Descrever a(s) ação(ões)]	[Pessoa ou unidade]

Ações de Contingência		
Id Consequência	Ações	Responsável
1	Providências para a nova contratação	Equipe de Planejamento

Evento 6: Prazo insuficiente de contratação/migração dos links		Fase: processo de contratação		
Id	Consequências	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco

1	Unidades Organizacionais perderem a conectividade com a Secretaria do TRE	Muito Alta	Alto	80 (Muito Alto)
2	Problemas durante as Eleições/2020	Muito Alta	Muito Alto	100 (Muito Alto)

Ações de Mitigação		
Id Consequência	Ações	Responsável
1	Planilha de migração com prazos exequíveis	Equipe de Planejamento
2	Acompanhamento próximo e efetivo da migração dos links	SEINFRA
3	Aplicação de penalidades	SECONT, ASJUR e DG
4	Tramitação do processo de contratação em regime de urgência	COMAP e DG

Ações de Contingência		
Id Consequência	Ações	Responsável
1	Prorrogação excepcional do contrato vigente	Equipe de Planejamento, SECONT, ASJUR e DG

Evento 7: Aumento do valor contratual		Fase: processo de contratação		
Id	Consequências	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco
1	Custo do contrato ficar com valor superior ao contrato vigente	Muito Alta	Alto	80 (Muito Alto)

Ações de Mitigação		
Id Consequência	Ações	Responsável
1	Planilha de estimativa de custos	Equipe de Planejamento
2	Realização de cotação de preços	COMAP

Ações de Contingência		
Id Consequência	Ações	Responsável
1	Prorrogação excepcional do contrato vigente	Equipe de Planejamento, SECONT, ASJUR e DG

2	Solicitação de crédito adicional (TSE)	DG

Evento 8: Não atendimento ao requisito do PJE(link com velocidade de 4 Mbps)		Fase: processo de contratação/execução contratual		
Id	Consequências	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco
1	Impossibilidade de utilização do PJE	Alta	Alta	64 (Alto)
2	Sistema PJE operando com velocidade insatisfatória, gerando atrasos	Muito Alta	Alto	80 (Muito Alto)
Ações de Mitigação				
Id Consequência	Ações	Responsável		
1	Promover Upgrade do link	Fiscalização Técnica		
2	Utilização do sistema em horário específico e de maneira isolada	Unidades usuárias do PJE		
Ações de Contingência				
Id Consequência	Ações	Responsável		
1	Não se aplica			

Equipe de Planejamento da Contratação Documento assinado eletronicamente via PAD		
Integrante Técnico	Integrante Demandante (Coordenador dos trabalhos)	Integrante Administrativo
Gelson Vieira Coutinho ***SEINFRA***	***Rilson Barros de Almeida*** ***SEINFRA***	***Roberto Ribeiro da Encarnação*** ***SEADIN***
Salvador, _____ de _____ de 20_____		

Anexo A – [Título do anexo]

Nota: acrescente a partir daqui documentos (contratos de outras entidades, propostas comerciais, atas de registro de preços etc.), listas, tabelas, planilhas e outros itens que forem necessários e/ou citados ao longo deste documento.