



## ESTUDOS PRELIMINARES - PRE/DG/SGS/COMANP/SEMAI

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SIMPLIFICADO - ETPS

#### 1. DADOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

SEI: 0013378-61.2025.6.05.8000

Unidade Demandante: SEMAI

Item do PLANCONT: 71

#### 2. OBJETO

**2.1. Natureza do objeto:** Prestação de serviços

**2.2. Descrição sucinta do objeto:**

Contratação de serviços de instalação de persianas e películas insulfim em portas e janelas, através de Sistema de Registro de Preços.

#### 3. JUSTIFICATIVA

Trata-se da aquisição de material para preservação e conservação dos móveis do cartório e de conforto ambiental dos servidores, assim como para a preservação da privacidade necessária aos trabalhos eleitorais, notadamente de questões processuais e privacidade dos dados constantes dos bancos de eleitores, além de ajudar a manter a temperatura interna estável, reduzindo o uso excessivo de sistemas de climatização, o que também contribui para a eficiência energética do edifício. Ressalte-se que a exposição prolongada à luz solar pode causar danos a equipamentos eletrônicos, móveis e documentos sensíveis, como papéis e impressões. Os materiais que se pretende contratar atuarão como uma barreira física contra a radiação ultravioleta, prolongando a vida útil desses materiais e prevenindo o desgaste prematuro.

#### 4. HISTÓRICO

( ) Não há histórico de contratações do mesmo objeto.

(X) Há histórico.

Indicar os números dos processos das contratações anteriores: 0008662-25.2024.6.05.8000; 0003834-20.2023.6.05.8000 e 0017607-06.2021.6.05.8000.

#### 5. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

(X) Prestar serviço de qualidade ao público

( ) Fortalecer a relação institucional com a sociedade

( ) Fomentar a educação para a cidadania

( ) Aumentar a agilidade e a produtividade na prestação jurisdicional

( ) Combater a corrupção e a improbidade administrativa e os ilícitos eleitorais

( ) Aperfeiçoar a governança e gestão administrativa

( ) Melhorar a comunicação administrativa

( ) Promover a sustentabilidade ambiental

( ) Aprimorar a gestão de pessoas

( ) Promover a melhoria contínua de governança e da gestão de TIC

( ) Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira

(X) Melhoria e adequação das condições de segurança do trabalho no TRE-BA

#### 6. JUSTIFICAR, MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E MEMÓRIA DE CÁLCULO, AS PREVISÕES DE QUANTIDADE ESTABELECIDAS PARA A CONTRATAÇÃO (BASEADAS, PREFERENCIALMENTE, NO HISTÓRICO E UTILIZAÇÃO PROVÁVEL):

Estima-se a contratação de 500 m<sup>2</sup> de persianas e 500 m<sup>2</sup> de películas para atendimento eventual aos 167 imóveis do interior ocupados por cartórios eleitorais. A estimativa decorre da adoção de área média de 3,0 m<sup>2</sup> por imóvel (167 × 3,0 = 501 m<sup>2</sup>), arredondada para 500 m<sup>2</sup> por critérios de apresentação orçamentária. Recomenda-se prever reserva contratual para

complementação (5-10%) em função de perdas de corte e variações de medidas, razão pela qual consideramos o quantitativo de 550 m<sup>2</sup> de cada item.

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD
01	PERSIANAS	M <sup>2</sup>	550
02	PELÍCULAS PROTETORAS	M <sup>2</sup>	550

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 7.1. Existe contrato vigente para o mesmo objeto:

Não  
 Sim

Indique o nº do contrato, a vigência e o nº do SEI:

### 7.2. Há obrigações futuras a serem satisfeitas, as quais demandam a celebração de instrumento de contrato?

Não  
 Sim.

Se sim, indique a vigência do contrato? 12 meses

### 7.3. Estabeleceu-se alguma melhoria ou alteração substancial em relação à contratação anterior, se houver?

Não  
 Sim

Indicar quais:

### 7.4. Além da garantia legal, será exigida garantia adicional?

Não. Será exigida somente a garantia legal (prevista nos arts. 24 e 26 do Código de Defesa do Consumidor, a qual independe de termo expresso).

Sim. Será exigida garantia contratual, a ser firmada por meio de assinatura de instrumento de contrato.  
Justificar a necessidade de garantia contratual:

### 7.5. Será permitida a subcontratação parcial do objeto?

Não. O objeto deverá ser executado única e exclusivamente pela contratada, haja vista que o mercado dispõe de diversos fornecedores aptos para tanto.

Sim. Será facultada a subcontratação de parte do objeto pela contratada.

Descrever a(s) parcela(s) que poderá(ão) ser subcontratada(s) e justificar a permissão:

### 7.6. Há legislação específica aplicável ao objeto?

Não  
 Sim

Indicar a legislação:

### 7.7. Será exigida comprovação de habilitação jurídica específica para a prestação do serviço?

Não  
 Sim. Será exigida comprovação de habilitação jurídica.

Indicar a exigência, o documento e a legislação que a disciplina:

### 7.8. Será exigida comprovação de capacidade técnica específica para prestação dos serviços?

Não  
 Sim. Será exigida comprovação de capacidade técnica.  
Justificar:

#### 7.8.1. Será exigido o registro da contratada em entidade profissional?

Não  
 Sim. Indicar qual e a legislação de regência:

#### 7.8.2. Será exigida comprovação de aptidão da contratada - capacidade técnico-profissional (de profissional vinculado à empresa) e capacidade técnico-operacional (da própria empresa)?

Não  
 Sim. Indicar qual e a legislação de regência:

### 7.9. Na especificação do objeto levou-se em consideração algum critério ou prática sustentável?

Há previsão de critério ou prática de sustentabilidade  
Descrever os critérios adotados:

1. Prever que as persianas sejam produzidas, preferencialmente, com materiais recicláveis (alumínio, PVC atóxico,

- tecidos sintéticos reciclados);
2. Especificar persianas laváveis ou de fácil higienização, aumentando a vida útil;
  3. Especificar películas que reduzam a transmissão de calor e radiação UV, diminuindo consumo de ar-condicionado e protegendo móveis/equipamentos;

( ) Não foi possível identificar nenhum critério de sustentabilidade a ser aplicado ao objeto em questão.  
Justificar a não adoção:

#### **7.10. Análise da divisibilidade da solução**

(X) É possível a contratação da solução de forma divisível (em itens), sem que haja prejuízo quanto aos aspectos técnicos, econômicos e de competitividade.

( ) Todos ou alguns itens da solução devem ser agrupados em lotes para fornecimento por um único fornecedor.

Justificar o agrupamento em lotes: Não se aplica

#### **7.11. Há necessidade de adequação do ambiente do Tribunal para recebimento da solução a ser contratada?**

(X) Não

( ) Sim

Listar as providências necessárias:

### **8. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO NA LICITAÇÃO**

Trata-se de licitação complexa ou de elevado vulto a dificultar a participação de empresas individualmente, sobretudo as de pequeno porte?

( ) Sim

(X) Não

Qualquer empresa, mesmo as de pequeno e médio porte, pode fornecer/executar o objeto?

(X) Sim

( ) Não

É comum no mercado a existência de empresas com capacidade técnica e financeira para, isoladamente, executarem os serviços?

(X) Sim

( ) Não

#### **Conclusão:**

( ) Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

(X) Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

### **9. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

( ) A unidade solicitante não encontrou outras soluções de mercado capazes de atender a todas as necessidades demandadas para resolução do problema ou alcance do objetivo esperado.

(X) Há outras soluções de mercado que atendem às necessidades demandadas para resolução do problema ou alcance do objetivo esperado.

#### **9.1. Descrever aqui as soluções encontradas:**

##### **Solução 1: Uso de cortinas tradicionais**

- As cortinas constituem uma solução simples e de baixo custo para controle de luminosidade e privacidade.
- Permitem bloqueio parcial ou total da luz, podendo ser ajustadas conforme necessidade.
- Limitação: não oferecem proteção térmica significativa nem bloqueio de radiação UV; não aumentam eficiência energética; durabilidade pode ser menor dependendo do tecido e manutenção.
- Adequação: considerada como alternativa temporária ou emergencial, mas não atende integralmente às exigências de controle solar e proteção de móveis/documentos.

##### **Solução 2: Uso de papel pardo nas portas e janelas**

- O papel pardo aplicado nas janelas e portas é uma solução de baixo custo e fácil implementação para bloquear a luz.
- Permite proteção temporária de ambientes durante obras, mudanças ou eventos específicos.

- Limitação: não possui durabilidade, não oferece bloqueio UV efetivo, não é esteticamente adequado e não contribui para eficiência energética.
- Adequação: solução provisória ou emergencial, apenas para períodos curtos, não recomendada como medida definitiva de controle de luminosidade ou proteção solar.

### **Solução 3: Persianas e películas insulfim**

- Persianas e películas proporcionam solução durável, eficiente e ajustável, permitindo controle de luminosidade, privacidade, proteção de radiação UV e eficiência energética.
- Películas com bloqueio térmico reduzem o consumo de ar-condicionado, protegendo móveis, documentos e pessoas da radiação solar.
- Persianas permitem ajuste individual da entrada de luz, maior conforto visual e flexibilidade de uso.
- Limitação: investimento inicial mais elevado que soluções temporárias (cortinas/papel pardo).
- Adequação: solução definitiva, eficaz, sustentável e alinhada às normas de conforto ambiental e eficiência energética, justificando sua preferência para contratação.

#### **Persiana:**

Preço unitário médio: R\$ 104,48/m<sup>2</sup> (pesquisa de preços no painel de preços - doc. 3529097)

Quantidade: 550 m<sup>2</sup>

**Preço total: R\$ 57.464,00**

#### **Película:**

Preço unitário: R\$ 92,58/m<sup>2</sup> (pesquisa de preços no painel de preços - doc. 3529099)

Quantidade: 550 m<sup>2</sup>

**Preço total: R\$ 50.919,00**

### **9.2. Informar os motivos que levaram à escolha da solução a ser contratada, fazendo um comparativo com as demais soluções encontradas, quando houver:**

A opção por persianas e películas foi adotada como solução mais adequada devido à sua eficácia, durabilidade e versatilidade, atendendo integralmente às necessidades dos cartórios eleitorais.

Os principais motivos que fundamentam essa escolha são:

1. Controle de luminosidade e privacidade: Permite ajuste individual da entrada de luz, garantindo conforto visual e proteção de documentos e equipamentos.
2. Proteção solar e eficiência energética: Películas com bloqueio térmico reduzem a radiação solar, diminuindo o uso de ar-condicionado e promovendo economia de energia.
3. Durabilidade e manutenção: Ambos os produtos possuem vida útil superior a soluções provisórias (cortinas ou papel pardo), reduzindo necessidade de reposição e desperdício.
4. Sustentabilidade: Materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental podem ser empregados, atendendo às diretrizes de contratação sustentável.
5. Flexibilidade e adequação técnica: Permite aplicação em diferentes tipos de janelas e portas, garantindo uniformidade estética e funcional em todos os imóveis.

Dessa forma, as persianas e películas configuram-se como uma solução definitiva e eficiente, compatível com os princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade, justificando sua escolha frente às alternativas avaliadas.

Além disso, as frequentes mudanças de cartórios eleitorais para novos imóveis e a remoção de servidores geram solicitações recorrentes para instalação de películas e persianas em portas e janelas. A contratação com entrega imediata desses itens mostrou-se inconveniente, em razão da impossibilidade de inclusão de novas persianas após o fornecimento integral dos itens inicialmente previstos. Por esse motivo, optou-se pela adoção do sistema de registro de preços.

Ressaltamos que não identificamos hipótese de vedação à adesão à ARP, conforme o Art. 22 da IN TRE-BA nº 05/2025. Por outro lado, não há disponibilidade do objeto desta contratação em saldo contratual ou em ARP vigente, e sua ausência pode comprometer as atividades administrativas dos cartórios do interior. Assim, com fundamento no Art. 24 da IN TRE-BA nº 05/2025, entendemos ser possível a dispensa da IRP no presente caso.

### **10. ESTIMATIVA PRELIMINAR DE PREÇO:**

#### **Persiana:**

Preço unitário médio: R\$ 104,48/m<sup>2</sup> (pesquisa de preços no painel de preços - doc. 3529097)

Quantidade: 550 m<sup>2</sup>

**Preço total: R\$ 57.464,00**

**Película:**

Preço unitário: R\$ 92,58/m<sup>2</sup> (pesquisa de preços no painel de preços - doc. 3529099)

Quantidade: 550 m<sup>2</sup>

**Preço total: R\$ 50.919,00**

**Total: R\$ 108.383,00**

**11. REQUISITOS DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

( ) Será necessária a coleta de dados pessoais indispensáveis à execução do objeto contratual, para a qual se requererá prévia e fundamentada aprovação do TRE-BA.

(X) Regra: Toda a informação presente neste documento é classificada como pública, nos termos da Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.

( ) Há informação presente neste documento classificada como sigilosa, nos termos da Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.

( ) Há necessidade celebração de termo de confidencialidade e de termo de responsabilidade e compromisso de manutenção de sigilo.

**12. ANÁLISE DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**Ao final do presente estudo, o qual segue datado e assinado eletronicamente, concluiu-se que a contratação é:**

(X) Viável e necessária, tendo os estudos preliminares evidenciado que a solução é possível, técnica e economicamente.

( ) Inviável e desnecessária.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Rosario dos Santos Galderisi, Chefe de Seção**, em 29/10/2025, às 14:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ba.jus.br/autenticar> informando o código verificador **3576388** e o código CRC **FA1153B2**.

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) DA CONTRATAÇÃO**  
**ANEXO I - GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES DA CONTRATAÇÃO**

**UNIDADE DEMANDANTE (GESTORA DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO):**  
COMANP / Equipe de Planejamento da Contratação  
Gestor: Cintia Vilas Bôas Campos  
Integrante Demandante: Rodrigo Rosário dos Santos Galderisi  
Integrante Técnico: Dennys Augusto Silva Paiva  
Integrante Administrativo: Roberto Ribeiro da Encarnação

**1- CONTEXTO**

<b>Qual o bem/serviço que se pretende contratar?</b>	Registro de preços para eventual aquisição de persianas e películas
--	---

**2 - IDENTIFICAÇÃO DOS EVENTOS DE RISCO\***

\*Evento de risco é QUALQUER SITUAÇÃO que, se ocorrer, poderá prejudicar o alcance do objetivo da contratação (indicado no item 1 - CONTEXTO). De outra forma, TODO EVENTO que puder prejudicar o ÉXITO na contratação (bem/serviço contratado na data certa, feito com o trâmite processual mais adequado e com o melhor custo-benefício) é um evento de risco.

**2.1 IDENTIFICAÇÃO DE EVENTOS RISCO COMUNS\***

\*Eventos de Risco levantados e sugeridos pela COGELIC (lista exemplificativa). Ver Guia/Aba desta planilha: "EXEMPLOS DE RISCOS COMUNS".

CONTROLES PREVENTIVOS	CAUSAS	EVENTO DE RISCO	CONSEQUÊNCIAS	CONTROLES CORRETIVOS
1. Atos normativos regulamentadores das contratações; 2. modelos de ETP e Treinamento; e 3. capacitação	1. Deficiência na identificação da necessidade (demanda administração; 2. deficiência na escolha da solução mais viável, técnica e economicamente, para a satisfazer a demanda; e 3. alteração no planejamento e/ou logística da eleição.	Estudo Técnico Preliminar Insatisfatório	1. Inconsistência no Termo de Referência; 2. quantidade hipó ou superestimadas dos itens a serem adquiridos; e 3. impossibilidade de contratação de fornecedor.	1. Revisão do ETP; 2. consultar catálogo de materiais (CATMAT) atualizado; e 3. inclusão de novos processo de aquisição no Plancont.

CONTROLES PREVENTIVOS	CAUSAS	EVENTO DE RISCO	CONSEQUÊNCIAS	CONTROLES CORRETIVOS
1. Plano Anual de Contratações - PLANCONT; 2. monitoramento dos processos de contratações de responsabilidade da Secretaria/unidade administrativa superior à da demandante, ou por parte do CGovTIC, responsáveis pela aprovação do ETP; e 3. modelos de ETP - disponibilização de checklist.	1. Inobservância ao cronograma do PLANCONT; 2. Excesso de demandas por parte do gabinete e da Secretaria/unidade administrativa superior à da demandante, ou por parte do CGovTIC, responsáveis pela aprovação do ETP; e 3. não utilização do checklist de aprovação do ETP.	Atraso na aprovação do ETP	1. Atraso na deflagração do processo de contratação 2. Atraso na entrega do bem/serviço contratado	1. Cartórios utilizarem papel pardo provisoriamente nas janelas.

CONTROLES PREVENTIVOS	CAUSAS	EVENTO DE RISCO	CONSEQUÊNCIAS	CONTROLES CORRETIVOS
1. Correta identificação da necessidade (demanda da administração); 2. realização de estudo técnico preliminar consistente; e 3. utilização dos modelos de artefatos dos processos de planejamento, de contratação e gestão de riscos.	1. Deficiência na fixação na fixação de qualificação do fornecedor; 2. definição, no TR, de prazos inexequíveis; e 3. falta de estrutura/logística do fornecedor.	Mora Contratual	1. Não atendimento ou atendimento insatisfatório da necessidade de administração; 2. Rescisão contratual; e 3. reiteradas apurações de responsabilidade contratual.	1. Previsão de aplicação de penalidade a fornecedor; 2. Celebração de contrato emergencial; e 3. convocação de cadastro reserva.

**3- ANÁLISE/AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE RISCO DOS EVENTOS**

Considerando os controles existentes, para cada evento de risco listado no item 2, informe:

EVENTO DE RISCO (R1, R2, ETC.)	PROBABILIDADE*	IMPACTO*	RISCO RESIDUAL (A SER TRATADO)	AÇÕES	RESPOSTA AO RISCO
R1 -Estudo Técnico Preliminar Insatisfatório	2	2	4	(Muito) Baixo - MONITORAR	Aceitar
R2 - Atraso na aprovação do ETP	2	2	4	(Muito) Baixo - MONITORAR	Aceitar
R3 - Mora Contratual	5	2	10	Médio - TRATAR	Mitigar

**4- TRATAMENTO E COMUNICAÇÃO DOS EVENTOS DE RISCO**

Considerando os controles existentes, para cada evento de risco listado no item 3, informe:

EVENTO	AÇÕES DE TRATAMENTO (O que pode ser feito para que esse evento de risco não ocorra OU tenha seu impacto minimizado?)	PRAZOS DAS AÇÕES (Quando serão realizadas as ações?)	COMUNICAÇÃO 1-Há necessidade de providências de outras unidades? 2-Como irá se comunicar com essa unidade? 3-Com qual frequência?
--------	---	---	--

<b>R1 - Estudo Técnico Preliminar - ETP insatisfatório</b>	1. Estudo atual do mercado, incluindo pesquisas anteriores e buscando outras soluções disponíveis no mercado; 2. Melhor especificação da necessidade de a Administração a ser atendida; 3. Consultar outros órgãos que tenham necessidades semelhantes e as soluções adotadas; e 4. Consulta às demais unidades demandantes acerca de possíveis alterações nas especificações e/ou quantidades previstas.	1. No curso dos estudos preliminares.	1. Unidades demandantes e outros órgão (se necessário), através de correios eletrônicos ou reuniões.
<b>R2 - Atraso na aprovação do ETP</b>	1. Área demandante monitorar frequentemente o prazo de deflagração dos ETPs da unidade para início dos Estudos Preliminares com antecedência. 2. Lotação de servidores nas unidades demandantes com deficiência de pessoal para possibilitar o cumprimento dos prazos de elaboração do ETP e deflagração dos processos de contratação.	1. Antes do início dos Estudos Preliminares	1. Unidades demandantes e SGP, via processo SEI ou reuniões.
<b>R3 - Mora Contratual</b>	1. Definição de qualificação técnica compatível com o objeto a ser contratado. 2. Definição de prazos contratuais exequíveis.	1. Até o final do planejamento.	1. Unidades demandantes, via correio eletrônico.

COGELIC - SGA - TRE/B/

## LEVANTAMENTO DE EVENTOS DE RISCO COMUNS A TODO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE BEM OU SERVIÇO\*

\*Tabela exemplificativa

CONTROLES PREVENTIVOS (atuam nas CAUSAS a fim de <b>EVITAR</b> que o evento se materialize)	CAUSAS	EVENTOS DE RISCO	CONSEQUÊNCIAS	CONTROLES CONTINGENCIAIS (atuam nas consequências, são previstos com antecedência, mas só entram em ação <b>CASO O EVENTO VENHA A OCORRER</b> visando <b>MINIMIZAR O IMPACTO NEGATIVO</b> )
<p>Estuturação da governança de contratações Sistema de gestão colegiada, expressa por meio do Comitê Gestor de Orçamento e Aquisições – CgeOA, apoiado pelo Diretor-Geral, e pelo Conselho de Governança Plano Anual de Contratações – PLANCONT, contendo cronograma das contratações do exercício Atos normativos regulamentadores das contratações Modelos de ETP Disponibilização de check lists Assinatura do gestor convalidando os atos praticados Planejamento estratégico, tático ou operacional com diretrizes claras e objetivas para os gestores Sistema de controles internos estruturados ao longo do processo Treinamento e capacitação Segregação de funções</p>	<p>1) Deficiência na identificação da necessidade (demanda da Administração) 2) Deficiência na fixação dos requisitos mínimos da contratação 3) Deficiência na pesquisa de mercado realizada durante o estudo e na identificação das soluções disponíveis 4) Elaboração de referência de preços inadequada em face da solução escolhida 5) Deficiência na escolha da solução mais viável, técnica e economicamente, para satisfazer a demanda 6) Elaborar ETP com agrupamento indevido ou parcelamento inadequado. 7) ETP usado como mera formalidade 8) Repetição de estudos anteriores sem que haja pesquisa sobre novas soluções de mercado e/ou normativos existentes ou demonstração de que a solução anteriormente escolhida alcançou os resultados esperados e continua sendo a mais viável</p>	<p><b>Estudo Técnico Preliminar Insatisfatório</b> (ETP deve ser uma PESQUISA ou, como o próprio nome diz, um ESTUDO de mercado que objetiva verificar qual a melhor solução para resolver determinado problema. Essa solução pode ser até mesmo algo que não necessite de contratação. Portanto, ETP NÃO é mero preenchimento de um documento).</p> <p><b>Desconhecimento do rito processual do planejamento da contratação</b></p> <p><b>Atraso na aprovação do ETP</b></p> <p><b>Contratação de fornecedor sem a qualificação necessária</b></p>	<p>1) Inconsistências no termo de referência/projeto básico 2) Dificuldade de estimar preço 3) Insuficiência de recursos em face do mal dimensionamento do objeto 3) Excesso de diligências durante a tramitação que atrasam a conclusão e a entrega final do processo: bem/serviço contratado 4) Restrição indevida à competitividade 5) Impugnações e pedidos de esclarecimentos durante a licitação 6) Mandados de segurança/representações em face do edital de contratação 5) Contratações desertas ou encassadas 5) Contratação de solução inadequada ou insuficiente para atendimento da necessidade do Tribunal 6) Sucessivas alterações contratuais para adequação da solução à real necessidade do órgão 7) Penalizações decorrentes de reiterados descumprimentos contratuais em razão da inviabilidade de execução do objeto</p> <p>Atraso na deflagração do processo de planejamento e na elaboração do ETP Atraso na deflagração do processo de contratação Excesso de diligências no processo de planejamento até a aprovação do ETP Formação de gargalos nas unidades que processam a contratação, por conta do acúmulo de processos devido ao descumprimento do cronograma Atraso na conclusão da entrega do bem/serviço contratado Devolução de orçamento não executado</p> <p>Atraso na deflagração do processo de contratação Atraso na entrega do bem/serviço contratado Formação de gargalos nas unidades que processam a contratação, por conta do acúmulo de processos devido ao descumprimento do cronograma Devolução de orçamento não executado</p> <p>Inexecução contratual Rescisão do contrato Reiteradas apurações de responsabilidade contratual Apontamentos pelos controles interno e externo</p>	<p>Revisão do ETP Revisão do TR/PB Revisão da minuta do edital Apurar responsabilidade contratual e executar penalizações previstas no TR Responsabilização do agente Repetição da licitação Realizar nova licitação Celebrar contrato emergencial</p> <p>Treinamento dos servidores das unidades demandantes Prorrogação excepcional de contrato vigente Celebração de contrato emergencial</p> <p>Prorrogação excepcional de contrato vigente Celebração de contrato emergencial</p> <p>Contratação de remanescente Celebração de contrato emergencial</p>
<p>Estuturação da governança de contratações Sistema de gestão colegiada, expressa por meio do Comitê Gestor de Orçamento e Aquisições – CgeOA, apoiado pelo Diretor-Geral, e pelo Conselho de Governança Plano Anual de Contratações – PLANCONT, contendo cronograma das contratações do exercício Normativo interno que disciplina a fase de planejamento da contratação e a elaboração do ETP Modelos de ETP Disponibilização de check list</p>	<p>Falta de orientação acerca dos normativos internos e do fluxograma do processo de planejamento Ineficiência na comunicação entre atores envolvidos no processo Desinteresse no conhecimento dos normativos e dos modelos de artefatos</p>			
<p>Estuturação da governança de contratações Sistema de gestão colegiada, expressa por meio do Comitê Gestor de Orçamento e Aquisições – CgeOA, apoiado pelo Diretor-Geral, e pelo Conselho de Governança Plano Anual de Contratações – PLANCONT, contendo cronograma das contratações do exercício Acompanhamento dos prazos previstos no PLANCONT Normativo interno que disciplina a fase de planejamento da contratação e a elaboração do ETP Monitoramento dos processos de contratações de responsabilidade da Secretaria/Unidade administrativa superior à unidade demandante Modelos de ETP Disponibilização de check list</p>	<p>Desconhecimento da estruturação da governança de contratações Inobservância ao cronograma do PLANCONT Inobservância ao normativo interno que disciplina a fase de planejamento da contratação Desconhecimento dos modelos de ETP Excesso de demandas por parte do gabinete e da Secretaria/ unidade administrativa superior à da demandante, ou por parte do CGovIc, responsáveis pela aprovação do ETP Não utilização do check list de aprovação do ETP</p>			
<p>Correta identificação da necessidade (demanda da Administração) Realização de estudo técnico preliminar consistente Utilização dos modelos de ETP Correta delimitação no ETP da qualificação necessária à execução do objeto, em face da legislação vigente e da realidade do mercado</p>	<p>Deficiências na análise da necessidade (demanda da Administração) Deficiência na pesquisa da legislação atinente ao objeto Deficiência na fixação de requisitos de qualificação Deficiência na pesquisa de mercado realizada durante o estudo e na identificação das soluções disponíveis</p>			

### Escala de Probabilidade

DESCRÍÇÃO	PROBABILIDADE	NÍVEL
Muito Baixo	Poderá ocorrer em circunstâncias excepcionais.	1
Baixo	Não se espera que ocorra.	2
Médio	Pode ocorrer em algum momento	5
Alto	Provavelmente ocorrerá.	8
Muito Alto	Praticamente certa. As circunstâncias indicam claramente a possibilidade do evento ocorrer.	10

NÍVEL	DESCRÍÇÃO
1	Muito baixo
2	Baixo
5	Médio
8	Alto
10	Muito alto

### 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

### Escala para classificação de níveis de risco

Risco Muito Baixo/Baixo	Risco Médio	Risco Alto	Risco Muito Alto
0– 9,99	10-39,99	40-79,99	80-100

#### Critérios para priorização e tratamento de riscos

Nível de Risco	Descrição	Diretrizes para Resposta
<b>Muito Alto</b>	Nível de risco muito além do apetite a risco da organização.	Qualquer risco nesse nível deve ser comunicado à governança e alta administração e ter uma resposta imediata. Postergação de medidas só com autorização do dirigente máximo.
<b>Alto</b>	Nível de risco além do apetite a risco da organização.	Qualquer risco nesse nível deve ser comunicado a alta administração e ter uma ação tomada em período determinado. Postergação de medidas só com autorização do dirigente de área.
<b>Médio</b>	Nível de risco dentro do apetite a risco da organização.	Geralmente nenhuma medida especial é necessária, porém requer atividades de monitoramento específicas e atenção da gerência na manutenção de respostas e controles para manter o risco nesse nível, ou reduzi-lo sem custos adicionais.
<b>Muito Baixo/Baixo</b>	Nível de risco dentro do apetite a risco da organização.	É possível que existam oportunidades de maior retorno que podem ser exploradas assumindo-se mais riscos, avaliando a relação custo x benefícios, como diminuir o nível de controles.

#### Respostas a Riscos

<b>RISCO ALTO</b> - TRANSFERIR - MITIGAR	<b>RISCO MUITO ALTO</b> - EVITAR - TRANSFERIR - MITIGAR	Aceitar Mitigar Transferir
<b>RISCO MUITO BAIXO/BAIXO</b> - ACEITAR	<b>RISCO MÉDIO</b> - MITIGAR	Evitar

### Escala de Impacto

IMPACTO
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.
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.
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.
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.
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.

### Avaliação do Risco do Controle

NÍVEL DE CONFIANÇA	AVALIAÇÃO DO DESENHO E IMPLEMENTAÇÃO DOS CONTROLES (ATRIBUTOS DO CONTROLE)
<b>1 – Inexistente</b> Nível de confiança - 0% (0,0)	Controles inexistentes, mal desenhados ou mal implementados, isto é, não funcionais.
<b>2 – Fraco</b> Nível de confiança - 25% (0,25)	Controles têm abordagens <i>ad hoc</i> , tendem a ser aplicados caso a caso, a responsabilidade é individual, havendo grau de confiança no conhecimento das pessoas, em geral realizado de maneira manual.
<b>3 – Mediano</b> Nível de confiança - 50% (0,50)	Controles implementados mitigam alguns aspectos do risco, mas não contemplam todos os aspectos relevantes do risco devido a deficiências no desenho ou nas ferramentas utilizadas.
<b>4 – Satisfatório</b> Nível de confiança - 75% (0,75)	Controles implementados e sustentados por ferramentas adequadas e, embora passíveis de aperfeiçoamento, mitigam o risco satisfatoriamente.
<b>5 – Forte</b> Nível de confiança - 95% (0,95)	Controles implementados podem ser considerados a “melhor prática”, mitigando todos os aspectos relevantes do risco.

<b>Categorias de riscos</b>	
Riscos estratégicos	São os relacionados à tomada de decisão pela Alta Administração, que podem impactar diretamente o atingimento dos objetivos estratégicos.
Riscos operacionais	São os relacionados a procedimentos ou processos internos.
Riscos de conformidade	São os relacionados ao não atendimento à legislação, normas e procedimentos vigentes.
Riscos de imagem	São os que podem comprometer a imagem da instituição junto à população ou a outros órgãos da Administração Pública.
Riscos-chave	São os estratégicos e os que, em função do impacto potencial ao TRE-BA, devem ser conhecidos pela Alta Administração.
Riscos de integridade	São os relacionados à corrupção, fraudes, irregularidades e/ou desvios éticos de conduta, que possam comprometer os valores e padrões preconizados pela Instituição e a realização de seus objetivos.

<b>RISCO DO CONTROLE</b>		
1 (muito alto)	1	1
2	0,75	
0,75 (alto)	3	0,5
4	0,25	
0,5 (médio)	5	0,05
0,25 (baixo)		
0,05 (muito baixo)		