



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE\_\_

## **NOTA TÉCNICA - SAO Nº 02/2026**

**PROCESSO:** 0007660-62.2024.6.25.8000.

**INTERESSADO:** Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade – SAO

**ASSUNTO:** Gerenciamento de riscos – Portaria Normativa TRE/SE nº 97/2025, Título IX.

### **1. Objetivo**

Disciplinar critérios operacionais e disponibilizar instrumentos padronizados para o gerenciamento de riscos das contratações no Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe (TRE/SE), em atendimento ao art. 103, § 3º, da Portaria Normativa TRE/SE nº 97/2025, com foco na elaboração do mapa de risco e atualizações realizadas nas fases de planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

### **2. Fundamentação normativa**

- Portaria Normativa TRE/SE nº 97/2025 (Título IX).
- Resolução TRE-SE nº 17, de 14 de setembro de 2018 (metodologia de gestão de riscos do Tribunal), no que couber.
- Para contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), observância das diretrizes do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário (Resolução CNJ nº 468/2022), no que couber.

### **3. Abrangência e premissas**

O gerenciamento de riscos deverá ser realizado pelos responsáveis envolvidos no processo de contratação, abrangendo, no mínimo, as fases de planejamento da contratação e seleção do fornecedor, sem prejuízo da continuidade na fase de gestão contratual.

- Os instrumentos anexos constituem referência mínima e devem ser adaptados à complexidade, criticidade e especificidade de cada contratação.
- O Mapa de Riscos é um documento dinâmico e deve ser revisado e atualizado sempre que houver alterações relevantes no escopo, nas condições de mercado, no cronograma ou nos controles previstos.
- Os riscos e controles devem ser monitorados periodicamente, com comunicação tempestiva às unidades interessadas, conforme art. 103, §§ 1º e 2º, da Portaria Normativa TRE/SE nº 97/2025.

## 4. Conceitos operacionais

- Risco: possibilidade de ocorrência de evento que afete o alcance dos objetivos da contratação, com consequências positivas ou negativas.
- Evento de risco: fato ou condição incerta que, se ocorrer, impactará a contratação (p. ex., falha na definição de requisitos).
- Probabilidade: chance de ocorrência do evento de risco.
- Impacto: magnitude do efeito do evento de risco sobre prazos, custos, qualidade, conformidade e continuidade do serviço.
- Nível de risco: resultado combinado de probabilidade e impacto, utilizado para priorizar o tratamento.

## 5. Diretrizes da Gestão de Riscos

### Identificação de Riscos

- O levantamento inicial deve ser realizado por ocasião da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) ou, na sua ausência, durante a elaboração do Termo de Referência (TR)..
- Registrar os principais riscos por fase e etapa da contratação.

### Análise e Avaliação

- A análise seguirá metodologia com atribuição de probabilidade x impacto, permitindo a classificação em níveis (baixo, médio, alto).
- Mapear controles existentes.
- O resultado deve ser consolidado em Mapa de Riscos padronizado.

### Tratamento de Riscos

- Cada risco identificado deve estar associado a ações preventivas e mitigatórias (incluindo medidas de contingência), com a definição clara dos respectivos responsáveis.

### Monitoramento e Comunicação

- Os riscos devem ser monitorados periodicamente e as ocorrências registradas no SEI.
- Revisar os riscos em marcos relevantes (ex.: conclusão do ETP/TR, publicação do edital, julgamento/homologação, assinatura, marcos de execução), atualizando o Mapa de Riscos sempre que houver mudança significativa no contexto.
- Impactos e consequências devem ser comunicados previamente às unidades interessadas, permitindo a adoção de medidas contingenciais.

### Dispensa de Gerenciamento

- É dispensada a elaboração do Mapa de Riscos em contratações de valor inferior aos limites do art. 75, incisos I e II, da Lei 14.133/2021.

6. Fluxo mínimo

O gerenciamento de riscos na fase preparatória seguirá, no mínimo, as etapas abaixo:

- 1. Registro inicial no Estudo Técnico Preliminar (ETP) – unidade requisitante identifica riscos associados ao objeto.
- 2. Consolidação no Mapa de Riscos – elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) ou pela unidade requisitante.
- 3. Validação pela autoridade da unidade requisitante – assinatura eletrônica no SEI.
- 4. Atualização após elaboração do Termo de Referência (TR), se necessário.

7. Critérios de classificação e priorização

Adotam-se, como referência, os seguintes parâmetros para probabilidade e impacto (podem ser ajustados justificadamente):

Parâmetro	Nível	Definição sugerida
Probabilidade	Baixa (1)	Evento improvável de ocorrer (< 20%).
Probabilidade	Média (2)	Possibilidade razoável de ocorrer (20% a 50%).
Probabilidade	Alta (3)	Evento provável de ocorrer (> 50%).
Impacto	Baixo (1)	Efeitos localizados e controláveis; não compromete a entrega essencial.
Impacto	Médio (2)	Pode gerar atrasos, retrabalho ou ajustes relevantes; exige gestão ativa.
Impacto	Alto (3)	Compromete viabilidade/resultado, envolve descumprimento de prazos legais, risco de responsabilização ou impacto operacional significativo.

A combinação entre probabilidade e impacto definirá o nível de risco (baixo, médio ou alto), que orientará sua classificação.

Parâmetro	Nível do Risco	Definição sugerida
-----------	----------------	--------------------

<b>Classificação final do risco</b>	1 a 9 pontos (probabilidade x impacto)	Recomenda-se adotar a seguinte escala de classificação: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível Baixo: 1–2</li> <li>• Nível Médio: 3–4</li> <li>• Nível Alto: 6–9</li> </ul>
-------------------------------------	---	---

## 8. Responsabilidades mínimas

- Unidade Demandante/Requisitante: elaborar o Mapa de Riscos inicial e garantir sua atualização durante a fase preparatória, com apoio da Equipe de Planejamento da Contratação (quando constituída); identificar, analisar, avaliar e propor tratamento para riscos nas etapas de planejamento; registrar evidências e promover atualização do Mapa de Riscos junto aos artefatos (ETP/TR).
- Unidades Técnicas: contribuir com riscos técnicos e controles (especificações, integrações, segurança, desempenho, critérios de aceitação etc.).
- Unidades da COLIC: apoiar a gestão de riscos relacionados ao rito de seleção do fornecedor, instrumentos convocatórios, critérios de julgamento e habilitação, quando pertinente.
- Agentes da Contratação/Equipe de Apoio: apoiar a gestão de riscos relacionados às atividades relacionadas à sessão pública do certame (julgamento e recursos), quando pertinente.
- Gestor/Fiscais do Contrato: manter o monitoramento e atualizar o Mapa de Riscos na fase de gestão contratual, registrando ocorrências, controles e ações corretivas/preventivas.

## 9. Integração do Mapa de Riscos ao processo de contratação

- O Mapa de Riscos deve ser iniciado tão logo a demanda seja formalizada e, preferencialmente, consolidado ao final da elaboração do ETP, se houver
- Caso haja evolução significativa na definição de requisitos, na pesquisa de mercado ou na estimativa de custos, o Mapa de Riscos deve ser revisado ao final da elaboração do Termo de Referência.
- Durante a seleção do fornecedor, devem ser revisados, se necessário, riscos relacionados a critérios de julgamento, habilitação, gestão de prazos, impugnações/recursos e consistência do edital/termo de referência.
- Na gestão contratual, o Mapa de Riscos deve orientar o plano de fiscalização e a gestão de níveis de serviço (quando aplicável).
- Monitoramento: revisar os riscos em marcos relevantes (ex.: conclusão do ETP/TR, publicação do edital, julgamento/homologação, assinatura, marcos de execução), atualizando o Mapa de Riscos sempre que houver mudança significativa no contexto.

## 10. Instrumentos anexos

Integram esta Nota Técnica, para uso como artefatos padronizados das contratações, os seguintes anexos:

- Anexo I – Modelo de Mapa de Riscos (template para registro e atualização ao longo da contratação) - SEI 1796291; e
- Anexo II – Matriz de Gerenciamento de Riscos (referência de riscos típicos e de controles a considerar na elaboração e nas atualizações do Mapa de Riscos, especialmente nas fases de planejamento da contratação e seleção do fornecedor) - SEI 1796570.

## 11. Disposições finais

Esta Nota Técnica tem caráter orientativo e operacional, devendo ser aplicada de forma proporcional à complexidade e ao nível de criticidade de cada contratação, sem prejuízo de ajustes motivados e registrados nos autos.

Compete à Coordenadoria de Licitações, Compras e Contratos (COLIC) e Assessoria Técnica de Contratações (ASTEC) promover a atualização deste ato sempre que houver alteração normativa ou recomendação de órgãos de controle.

Esta Nota Técnica deverá ser publicada na página de normas internas do Tribunal.

*documento assinado eletronicamente*

**Coordenador de Licitações, Compras e Contratos**

*documento assinado eletronicamente*

**Assessora Técnica de Contratações**

*documento assinado eletronicamente*

**Secretário de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade**



Documento assinado eletronicamente por **ALLAN AUGUSTO BATISTA SANTOS, Coordenador(a)**, em 06/01/2026, às 13:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **WALKELINE FRAGA DIAS, Assessor(a)**, em 06/01/2026, às 13:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NORIVAL NAVAS NETO, Secretária(o)**, em 06/01/2026, às 18:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

[https://sei.tr-se.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tr-se.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
informando o código verificador **1796533** e o código CRC **68A7F0D2**.