



ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 240 / 2023

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se justifica pela necessidade de se promover a divulgação institucional e do trabalho desempenhado pela Justiça Eleitoral deste Estado. Os anúncios serão veiculados em OUTDOOR e BUSDOOR em Campo Grande e no interior do Estado (principalmente em Dourados, Três Lagoas e Corumbá).

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO, SE HOUVER

A Contratação está inserida no Plano Anual de Contratações, conforme documento SEI n. 0002908-44.2023.6.12.8000 ID: 1502611

Alinhamento estratégico - Aperfeiçoamento da gestão e de custos

Justificativa - contratação de apoio, suporte ou acessórias às atividades laborais.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá prestar os serviços de impressão, instalação e exibição em *outdoor* e *busdoor*, para veiculação de publicidade institucional, bem como atender às diretrizes do termo de referência, tais como a qualidade dos serviços entregues, seguindo rigorosamente os modelos que serão fornecidos pela Assessoria de Comunicação e Cerimonial do TRE/MS.

Para os itens 01 e 02 (outdoor), por se tratar de impressão em papel, a empresa deverá utilizar **papel certificado**.

O serviço de impressão e veiculação de outdoor e busdoor atende às demandas itinerantes de divulgação de informações aos cidadãos para o exercício de sua cidadania no âmbito eleitoral. Os *outdoors* e *busdoors* são também utilizados para revisão do eleitorado, chamamento para a biometria, divulgação dos prêmios obtidos pelo órgão.

Garantia da Contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista o valor da contratação e sua complexidade.

Consórcio: Tendo em vista o valor da contratação, a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitido a participação de consórcio na presente contratação.

Historicamente a contratação dos serviços de outdoor/busdoor ocorre por Registro de Preços, com fulcro no inciso IV do Art. 3º do Decreto 7.892/2013:

“Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de

serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. ”

A divulgação institucional do trabalho da Justiça Eleitoral, tais como informações aos cidadãos para o exercício de sua cidadania no âmbito eleitoral, revisão do eleitorado, chamamento para a biometria, divulgação dos prêmios obtidos pelo órgão, é uma necessidade permanente do órgão.

Com a entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021, e considerando que desde o exercício 2014 a ASCOM solicita a contratação de empresa para a prestação dos serviços, é possível enquadrar os serviços como continuados com base no disposto no inciso XV, art. 6º da citada lei:

Art. 6º

XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

Registramos que o Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região já realiza esse tipo de contratação com possibilidade de prorrogação contratual (vide Pregão Eletrônico 11/2022 - SEI nº 1521804).

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

A estimativa de quantidade baseia-se nos números de itens entregues em anos anteriores. As quantidades estimadas para a contratação são:

- **Outdoor:** 125 (cento e vinte e cinco) placas de outdoor, sendo 90 a serem distribuídas em bairros e regiões da Capital e 35 para o interior do Estado (DOURADOS, CORUMBÁ E TRÊS LAGOAS), que poderão ser veiculadas em quantidades variáveis.
- **Busdoor:** 125 (cento e vinte e cinco) unidades de busdoor (adesivo em vinil), sendo 115 para a Capital e 10 para o interior do Estado (DOURADOS E CORUMBÁ), que serão contratadas por mês/ônibus e poderão ser veiculadas em quantidades variáveis.

5. ANÁLISE DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

Por se tratar de serviços de impressão e divulgação de material em *outdoor* e *busdoor*, tem-se que a solução mais adequada é a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO OU DO MATERIAL

ITEM	CAMPO GRANDE/MS
------	-----------------

<p>1</p>	<p>Impressão, instalação e exibição de <i>Outdoor</i> por uma Bi-semana, atendidas as seguintes características:</p> <p>a) Dimensões: área total de 9,0 x 3,00 metros (LxA) e área visual de 8,80 x 2,90 metros (LxA);</p> <p>b) em papel;</p> <p>b.1) A empresa deverá utilizar papel certificado (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor e FSC, por exemplo).</p> <p>b.2) Para realizar a comprovação referida na condição b.1, acima, a empresa deverá indicar a marca do papel que pretende utilizar na sua PROPOSTA ELETRÔNICA.</p> <p>b.3) Caso seja necessário, o Pregoeiro poderá solicitar que a empresa envie a comprovação de que a marca indicada é certificada.</p> <p>b.4) No momento da entrega final outdoors, a empresa vencedora deverá comprovar que utilizou a marca indicada na Proposta Eletrônica (tal comprovação poderá dar-se mediante apresentação de nota fiscal de compra em nome da licitante, por exemplo).</p> <p>b.5) A empresa poderá utilizar marca diversa da indicada na PROPOSTA ELETRÔNICA, desde que também seja certificada.</p> <p>b.6) Caso a empresa utilize marca diversa da indicada na Proposta Eletrônica, deverá enviar a comprovação de qual marca foi de fato utilizada, bem como a comprovação da respectiva certificação.</p> <p>Arte em policromia, conforme modelo a ser fornecido pelo TRE/MS.</p>	
<p>Unidade</p>	<p>Quantidade</p>	<p>90</p>

<p>ITEM</p>	<p>Interior do Estado de MS (pelo menos DOURADOS, CORUMBÁ E TRÊS LAGOAS)</p>
--------------------	---

2	<p>Impressão, instalação e exibição de <i>Outdoor</i> por uma <u>Bi-semana</u>, atendidas as seguintes características:</p> <p>a) Dimensões: área total de 9,0 x 3,00 metros (LxA) e área visual de 8,80 x 2,90 metros (LxA);</p> <p>b) em papel;</p> <p>b.1) A empresa deverá utilizar papel certificado (que possua manejo florestal ecologicamente correto e a rastreabilidade da cadeia de custódia, como o Cerflor e FSC, por exemplo).</p> <p>b.2) Para realizar a comprovação referida na condição b.1, acima, a empresa deverá indicar a marca do papel que pretende utilizar na sua PROPOSTA ELETRÔNICA.</p> <p>b.3) Caso seja necessário, o Pregoeiro poderá solicitar que a empresa envie a comprovação de que a marca indicada é certificada.</p> <p>b.4) No momento da entrega final outdoors, a empresa vencedora deverá comprovar que utilizou a marca indicada na Proposta Eletrônica (tal comprovação poderá dar-se mediante apresentação de nota fiscal de compra em nome da licitante, por exemplo).</p> <p>b.5) A empresa poderá utilizar marca diversa da indicada na PROPOSTA ELETRÔNICA, desde que também seja certificada.</p> <p>b.6) Caso a empresa utilize marca diversa da indicada na Proposta Eletrônica, deverá enviar a comprovação de qual marca foi de fato utilizada, bem como a comprovação da respectiva certificação.</p> <p>c) Arte em policromia, conforme modelo a ser fornecido pelo TRE/MS.</p>		
	Unidade	Quantidade	35

ITEM	CAMPO GRANDE/MS		
3	<p>Impressão, instalação e exibição de <i>Busdoor</i>, por um <u>mês/ônibus</u>, atendidas as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dimensões: área total de 2,0 x 1,00 metros (LxA); • adesivo em vinil; • Arte em policromia, conforme modelo a ser fornecido pelo TRE/MS. 		
	Unidade	Quantidade	115

ITEM	Interior do Estado de MS (pelo menos DOURADOS E CORUMBÁ)		
4	<p>Impressão, instalação e exibição de <i>Busdoor</i>, por um <u>mês/ônibus</u>, atendidas as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dimensões: área total de 2,0 x 1,00 metros (LxA); • adesivo em vinil; • Arte em policromia, conforme modelo a ser fornecido pelo TRE/MS. 		
	Unidade	Quantidade	10

7. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Nessa contratação não cabe parcelamento dos serviços, haja vista não ser técnica e economicamente vantajoso, uma vez que é necessária a manutenção de um mesmo padrão em todas as impressões.

No entanto, cabe ressaltar que não haverá agrupamento, ou seja, cada item será licitado separadamente, podendo ser adjudicado a empresas distintas.

Nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, os itens 02, 03 e 04, em virtude do valor, serão de participação EXCLUSIVA para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Utilizar veiculação em outdoor e busdoor para apoiar o Tribunal Regional Eleitoral de MS a disseminar aos cidadãos informações úteis por meio de veiculação de campanhas institucionais e atos preparatórios para as eleições gerais e/ou municipais.

9. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Item	Qdade	Preço 01	Preço 02	Preço 03	Preço 04	Valor médio unitário	Valor total
1. Outdoor Campo Grande/MS	90	1.018,32	1.345,00	1.350,00	1.050,00	1.190,83	107.174,70
2. Outdoor Interior (Dourados, Corumbá e Três Lagoas)	35	1.018,32	1.345,00	1.350,00	1.050,00	1.190,83	41.679,05
3. Busdoor Campo Grande/MS	115	493,88	521,00	531,67	560,87	526,85	60.587,75
4. Busdoor Interior (Dourados e Corumbá)	10	509,16	521,00	531,67	560,87	530,67	5.306,70
TOTAL DA CONTRATAÇÃO						VALOR	214.748,20

Preço 01: itens 01 a 04 valores da última contratação do TRE/MS - Pregão 07/2023, sessão pública realizada em 06/03/2023, atualizado pelo IPCA no período de 03/2023 a 08/2023 (<https://www.ibge.gov.br/explica/inflacao.php>).

Preço 02: itens 01 e 02 - Pregão 03/2023 - UASG 153164 - Universidade Federal de Santa Maria/RS, sessão pública realizada em 03/02/2023; **itens 03 e 04:** Pregão 07/2023 - UASG 389325 - Conselho Regional de Enfermagem do DF, sessão pública realizada em 22/06/2023.

Preço 03: itens 01 e 02: Pregão 22/2023 - UASG 135020 - Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária/CPATSA, sessão pública realizada em 22/06/2023; itens 03 e 04: Pregão 16/2023 - UASG 158148 - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, sessão pública realizada em 21/03/2023.

Preço 04: itens 01 e 02: Pregão 16/2023 - UASG 158148 - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, sessão pública realizada em 21/03/2023; itens 03 e 04: Pregão 10/2023 - UASG 926590 - Conselho Regional de Educação Física de MS, sessão pública realizada em 12/07/2023.

O valor unitário foi obtido pela média dos preços válidos.

A pesquisa de preços foi realizada com base na IN SEGES nº 65 de 07/07/2021.

10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se vislumbra necessidade de adequação do ambiente corporativo.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e aquisição da demanda ora pretendida.

12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES (Item Obrigatório - vide Portaria DG n. 130 - SEI 1452785)

Para os itens 01 e 02 (outdoor), por se tratar de impressão em papel, a empresa deverá utilizar **papel certificado** (conforme especificado no Termo de Referência).

13. OBRIGATORIEDADE DE EXIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE EGRESSOS

Não aplicável à contratação em tela.

Não há alocação de mão de obra na presente contratação, conforme exige a Resolução CNJ 307/2019 e o valor anual não será acima de R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais), conforme disposto no art. 5º, do Decreto Federal nº 9.450/2018 e Parecer da AJDG 1270 (1110313).

14. TÓPICOS PARA ORIENTAR O TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO OU CONTRATO

A existência das placas, item 01 - município de Campo Grande e item 02 - nos municípios do interior do Estado (**pelo menos nos municípios de Dourados, Corumbá e Três Lagoas**), deverá ser comprovada mediante a apresentação de documento contendo a listagem atualizada de todos os pontos de *outdoor* da empresa.

No município de Campo Grande, a contratada deverá dispor de, pelo menos 40 (quarenta) placas em local de grande visibilidade, o que corresponde ao espaço compreendido no quadrilátero entre: Avenida Eduardo Elias Zahran, Avenida Presidente Ernesto Geisel, Avenida Mascarenhas de Moraes e Avenida Ceará, sendo 10 (dez) placas na Avenida Mato Grosso e 10 (dez) placas na avenida Afonso Pena.

A exigência de placas dentro da área delimitada mostra-se essencial haja vista tratar-se de uma mídia estática, cuja eficiência e eficácia da divulgação dependem

extremamente da sua localização e do trânsito de pessoas.

Além do perímetro acima, caso a empresa tenha pontos de *outdoor* em outros locais, o TRE/MS poderá utilizar tais pontos.

Nos municípios de Dourados, Corumbá e Três Lagoas a contratada deverá encaminhar documento contendo a listagem de todos os pontos de *outdoor* da empresa por município.

Nos demais municípios a fiscalização solicitará, no momento da requisição do serviço, a indicação dos pontos de *outdoor* disponíveis para veiculação.

15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em face do exposto acima, conclui-se pela viabilidade da contratação.

16. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

O objeto deste Estudo Preliminar é a contratação de empresa para prestação de serviços de impressão, instalação e exibição em *outdoor* e *busdoor*, para veiculação de publicidade institucional, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado. Além disso, trata-se de serviço comum, o que atrai a aplicação do critério de julgamento **do menor preço por item**.

Sendo assim, a contratação do serviço será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma eletrônica, no do tipo menor preço, nos termos do art. 6.º, XLI, c/c o art. 29, ambos da Lei n. 14.133/2021, a saber:

art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: (...)

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto (...).

art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (grifo nosso)

O período de vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado em conformidade com as disposições da Lei n.º 14.133/2021.

17. MAPA DE RISCOS

O gerenciamento de riscos permite ações connuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual. Os riscos analisados foram organizados em duas categorias

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consisndo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efevidade da contratação.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e congências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Descrição dos impactos:

- Baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
- Médio: Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade
- Alto: Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso

17.1 RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

RISCO 01: ATRASO OU DEMORA NA CONCLUSÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVO E JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO

Probabilidade: Baixa Média
 Alta

Impacto: Baixo Médio
 Alto

Dano: Não veiculação das informações institucionais do TRE-MS.

Ação Preventiva:

Responsável:

a) Identificação prévia de possíveis fornecedores e envio do aviso de licitação às empresas do ramo.

Demandante (Identificação) / SLC (Envio do aviso)

b) Acompanhamento e apoio junto às áreas requisitantes.

Equipe de planejamento

c) Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises.

Equipe de planejamento da contratação e alta direção

d) Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação.

Equipe de planejamento da contratação

Ação de Contingência:

Responsável:

a) Realizar Estudo Técnico Preliminar acurado.

SLC e Equipe de Contratação

b) Garantir a participação dos integrantes requisitantes no processo de contratação.

Alta Administração

c) Seguir plano de anual de contratações. SLC, Demandante e Alta Administração

RISCO 02: FALTA DE CLAREZA QUANTO ÀS DEMANDAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Probabilidade: ()Baixa ()Média
()Alta

Impacto: ()Baixo (x)Médio
(X)Alto

Dano: (i) atraso na elaboração da contratação; solução não atender aos objetivos desejados e (ii) Deixar de realizar as campanhas de informação ao cidadão acerca dos procedimentos eleitorais.

Ação Preventiva:

Responsável:

a) Realizar Estudo Técnico Preliminar com acurácia e envolvimento da unidade demandante.

Equipe de Planejamento da Contratação

b) Garantir o envolvimento da Alta Administração nos processos de contratação e participação ativa da Assessoria Jurídica.

SLC e Alta Administração

Ação de Contingência:

Responsável:

a) Contratação emergencial.

SLC

b) Procura de ata de registro de preços de Órgãos Federais para possível adesão.

SLC, Unidade Demandante e Alta Administração.

RISCO 03: Cancelamento da ata de registro de preços em virtude do aumento de preços dos materiais, em especial o papel.

Probabilidade: ()Baixa ()Média ()Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (X)Alto

Dano: (i) atraso na elaboração da contratação; solução não atender aos objetivos desejados e (ii) Deixar de realizar as campanhas de informação ao cidadão acerca dos procedimentos eleitorais.

Ação Preventiva:

Responsável:

a) Realizar Estudo Técnico Preliminar apontando possíveis substitutos para o tipo de papel a ser utilizado. Equipe de Planejamento da Contratação

b) Realizar a estimativa de preços o mais próximo do mercado, atentando para possíveis guerra, convulsões internas, catástrofes. SLC e Equipe de Contratação

Ação de Contingência:

Responsável:

a) Contratação emergencial.

SLC

b) Procura de ata de registro de preços de Órgãos Federais para possível adesão.

SLC, Unidade Demandante e Alta Administração.

c) Possibilidade de utilização de Conta Suprimento de Fundos.

Alta Administração

RISCO 04: NÃO REALIZAR AMPLA PESQUISA DE MERCADO DURANTE O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Probabilidade:

(x)Baixa ()Média () Alta

Impacto:

()Baixo ()Médio (X) Alto

Dano: falta de benchmarking; estudo de apenas uma solução de mercado; solução não atender aos resultados pretendidos (de negócio ou técnicos); fragilidade na justificativa da contratação.

Ação Preventiva:

Responsável:

a) Realizar estudo comparativo entre várias soluções disponíveis no mercado

Equipe de planejamento da contratação

b) Apresentar estudo para Alta Direção.

SLC

c) Elaborar Estudo Técnico Preliminar robusto, que apresente estudo comparativo realizado.

Equipe de contratação

d) Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sites da internet, de modo a buscar o maior número possível de fontes.

Equipe de planejamento da contratação

Ação de Contingência:

Responsável:

- | | |
|--|-------------------------|
| a) Contratação emergencial | SLC |
| b) Procura de ata de registro de preços de Órgãos Federais para possível adesão. | SLC, Unidade Demandante |
| c) Possibilidade de utilização de Conta Suprimento de Fundos. | Alta Administração |

RISCO 05: FALHAS OU ERROS NA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Probabilidade: (x)Baixa ()Média () Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (X) Alto

Dano: (i) comprometimento parcial ou total da finalidade da contratação. **(ii)** Excesso de recursos interpostos ou de pedidos de esclarecimentos

Ação Preventiva:

Responsável:

- | | |
|---|---------------------------------------|
| a) Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar. | Equipe de planejamento da contratação |
| b) Consultar o mercado de fornecedores durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar. | Equipe de planejamento da contratação |
| c) Realizar revisão crítica do Estudo Técnico Preliminar. | Equipe de contratação |
| d) Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, de modo a buscar o maior número possível de fontes. | Equipe de planejamento da contratação |

Ação de Contingência:

Responsável:

- | | |
|--|---|
| a) Corrigir a especificação técnica e repetir certame. | SLC e Equipe de planejamento da contratação |
| b) Procura de ata de registro de preços de Órgãos Federais para possível adesão. | SLC, Unidade Demandante |
| c) Cancelar ou revogar a licitação e republicar edital com novo certame. | SCL |

RISCO 06: AUSÊNCIAS E AFASTAMENTOS DE SERVIDORES

Probabilidade: ()Baixa (x)Média () Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (X) Alto

Dano: atraso na contratação almejada

Ação Preventiva:

Responsável:

a) Definir cronograma de trabalho.

Equipe de planejamento da contratação e Alta Administração

b) Planejar ausências legais dos servidores.

Unidades Envolvida, SLC e Alta Administração

c) Compartilhar calendário de ausências legais dos servidores envolvidos.

Equipe de planejamento da contratação

d) Designar titulares e substitutos para as atividades.

Unidades Envolvidas e Alta Administração

e) Definir, planejar e compartilhar ferramenta e metodologia de gestão do conhecimento.

Equipe de planejamento da contratação

e) Estabelecer pontos de controle semanais com participantes titulares e substitutos.

Unidades envolvidas e Alta Administração

Ação de Contingência:

Responsável:

a) Redistribuir trabalhos, tarefas

Unidades envolvidas

b) Cancelamento de férias por imperiosa necessidade

Alta Administração

c) Capacitar mais servidores em contratações para servir de substitutos.

Alta Administração

17.2. RISCOS RELACIONADOS A SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 07: ATRASO OU SUSPENSÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO EM FACE DE IMPUGNAÇÕES

Probabilidade: ()Baixa (x)Média () Alta

Impacto: ()Baixo (x)Médio () Alto

Dano: atraso na contratação; retrabalho.

Tratamento: Mitigar

Ação Preventiva:

Responsável:

- a) Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos e instituições. Equipe de planejamento da contratação
- b) Elaborar Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência robustos que apresentem estudo comparativo realizado. Equipe de planejamento da contratação
- c) Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle. Equipe de planejamento da contratação
- d) Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares SLC
- e) Revisar os documentos que compõem o instrumento convocatório. SLC
- e) Observar as recomendações da assessoria jurídica do TRE/MS, se houver. SCL

Ação de Contingência:

Responsável:

- a) Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na resposta e migração das causas que originaram a suspensão do processo licitatório. SLC
- b) Migração e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório. SLC, Equipe de Gerenciamento de riscos, AUDIN (como promotora da 3ª linha de defesa)
- c) Ajuste e republicação do edital. Alta Administração

RISCO 08: LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto

Dano: impossibilidade de contratação; retrabalho em função da necessidade de reavaliação dos critérios de contratação.

Tratamento: Mitigar

Ação Preventiva:

Responsável:

- a) Divulgar amplamente a licitação. Equipe de planejamento da contratação
- b) Proceder ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço. Equipe de planejamento da contratação

c) Convalidar a especificação técnica junto ao mercado.

Equipe de planejamento da contratação

Ação de Contingência:

Responsável:

a) Ampliar a divulgação do edital, com convite direto às empresas que apresentaram orçamento na pesquisa de preços.

SLC

b) Ajuste e republicação do edital.

SLC

RISCO 09: RECUSA DA LICITANTE VENCEDORA EM ASSINAR O CONTRATO

Probabilidade:

Baixa Média Alta

Impacto:

Baixo Médio Alto

Dano: impossibilidade de contratação; ausência do serviço para o TRE/MS.

Tratamento: Mitigar e Tratar

Ação Preventiva:

Responsável:

a) Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparativo realizado e de forma a atender às reais necessidades de negócio e com preços e prazos factíveis para o mercado.

Equipe de planejamento da contratação

Ação de Contingência:

Responsável:

a) Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato.

Gestão de Contratos e Alta Administração

b) Abrir processo de sanção.

Assessoria Jurídica, Gestão de Contratos, Alta Administração.

RISCO 10: PROPOSTA DO PREGÃO COM VALOR MUITO INFERIOR AO DO MERCADO

Probabilidade:

Baixa Média Alta

Impacto:

Baixo Médio Alto

Dano: licitação fracassada.

Tratameto: Tratar

Ação Preventiva:

Responsável:

a) Acompanhamento das apresentações de propostas. Verificar a planilha de custos da empresa e analisar o risco de falha na execução do contrato por oferecimento de preços inexequíveis.

Equipe de planejamento da contratação

b) Realizar análise crítica dos preços propostos, considerando o projeto, os requisitos de formação de equipes do TR, a experiência da TRE;MS nas contratações e ampla pesquisa de mercado.

Equipe de planejamento da contratação

Ação de Contingência:

Responsável:

a) Desclassificar empresa caso haja previsão no Termo de Referência.

SLC

b) Convocar a próxima empresa classificada.

SLC

c) Verificar possibilidade de contratação emergencial.

Alta Administração.

RISCO 11: APRESENTAÇÃO DE RECURSOS

Probabilidade:

Baixa () Média () Alta

Impacto:

() Baixo () Médio () Alto

Dano: impossibilidade de contratação; ausência do serviço para o TRE/MS

Tratameto: Tratar e Mitigar

Ação Preventiva:

Responsável:

a) Realizar adequada instrução processual.

SLC e Assessoria Jurídica

b) Realizar boa condução do certame.

SLC, Pregoeiro, Equipe de Apoio

Ação de Contingência:

Responsável:

a) Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos.

SLC

- b) Não aceitar recursos improcedentes e protelatórios. SLC
- c) Trabalhar junto com a Unidade Demandante para dirimir questões de ordem técnica. SLC
-

Notas:

1. Para a identificação da necessidade da contratação:

a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.

2. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver:

- a) Indicar se a contratação está alinhada aos planos instituídos pelo órgão ou entidade tais como Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico, quando houver;
- b) Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.

3. Requisitos da contratação:

- a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;
- b) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;
- c) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;
- d) Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;
- e) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
- f) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

4. Estimativas das quantidades:

- a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;
- b) Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;
- c) Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;
- d) Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

5. Análise de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar:

- a) Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- b) Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício;

6. Descrição da solução como um todo e principais características do serviço ou do material

a) Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/ contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração;

7. Justificativa para o parcelamento ou não da solução:

a) O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

b) Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:

b.1) ser técnica e economicamente viável;

b.2) que não haverá perda de escala; e

b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

8. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:

a) Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo do papel ou energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

9. Estimativas de preços ou preços referenciais:

a) Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

b) Incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte;

10. Providências para a adequação do ambiente do órgão:

a) Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;

b) Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;

c) Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

11. Contratações correlatas ou interdependentes:

a) Indicar quais contratos/fornecimentos realizados pelo TRE/MS que possuem correlação ou dependem da execução do objeto do presente estudo preliminar.

12. Aspectos de sustentabilidade nas contratações:

a) Indicar características ou especificações da solução a ser contratada, que porventura atendam ou representem aspectos de sustentabilidades, seguindo as determinações da Portaria DG n. 130/2023 (SEI 1452785);

b) Podem ser indicados até fatores ou critérios que, embora não constem da especificação do objeto, fizeram parte das análises e estudos que concluíram pela definição dos objetos a serem contratados.

13. Obrigatoriedade de exigência de contratação de egressos:

a) Verificar a viabilidade conforme o disposto no art. 5º, do Decreto Federal nº 9.450/2018 e Parecer da AJDG 1270 (1110313).

14. Tópicos para orientar o termo de referência, projeto básico ou contrato:

a) Indicar principais características do serviço ou do fornecimento do material que deverão ter destaque em Projeto Básico, Termo de Referência ou Contrato, tais como: itens passíveis de penalidade; dosimetria das penas (considerado casos mais graves ou menos graves); cumprimento de regras ou normativos específicas; prazos importantes; obrigações e responsabilidades da empresa contratada que são importantes de se prever e acompanhar; formas de pagamento; requisitos para a fiscalização observar; detalhes quanto ao recebimento do objeto (tanto provisoriamente quanto definitivamente); eventual necessidade de comprovação de qualificação técnica da empresa; condições específicas de execução da contratação; dentre outros itens que a equipe julgar importante destacar.

15. Mapa de Riscos:

a) Em cada contratação haverá riscos específicos, tais como: risco de licitação deserta/fracassada, de descontinuidade do contrato, de atraso na tramitação do processo, etc.

b) Para cada risco verificado, caberá o preenchimento de um mapa de riscos.

c) No presente formulário foram disponibilizados como modelo 02 (dois) mapas de riscos para preenchimento de forma exemplificativa.

16. Declaração da viabilidade ou não da contratação:

a) Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

17. Indicação da modalidade de contratação

Em razão dos valores, bem como as demais características de execução e prazo, indicar a modalidade provável de contratação, atentando-se aos critérios para se evitar o fracionamento de despesa (execução, no mesmo exercício financeiro, de outras despesas semelhantes ao grupo do objeto que se pretende contratar neste processo (solicitar apoio do integrante administrativo).



Documento assinado eletronicamente por **HELOISA SILVA SERAPHIM, Técnico Judiciário**, em 20/10/2023, às 15:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SÔNIA APARECIDA GRANJA ANELLI, Técnico Judiciário**, em 23/10/2023, às 16:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1521550** e o código CRC **84080567**.

