



## ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 34 / 2024

### 1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os serviços especializados e continuados em jornalismo, design gráfico consistem em atividades continuadas, comuns e não finalísticas do TRE-MS. A contratação tem por objetivo o atendimento às demandas deste Tribunal com maior eficiência e eficácia, tendo em vista a deficiência de especialistas no quadro desta Instituição. Ademais, relevante considerar também a importância de fazer frente à considerável demanda relativa aos serviços acima citados, verificada tanto em ano não eleitoral quanto em ano eleitoral, aumentando exponencialmente nesse último, mantendo-se uma estrutura ativa de profissionais atuantes nas áreas afins.

Frisa-se que não existem servidores do quadro cujas atribuições de seus cargos sirvam ao atendimento das demandas específicas de comunicação social no cargo de **jornalista e design gráfico**, tais como: divulgação das atividades da Justiça Eleitoral do MS na mídia impressa, por videodifusão, radiodifusão, na internet, com produção de textos, vídeos e áudios para distribuição interna, aos veículos de comunicação e, em especial, nas mídias sociais. Da mesma forma, há evidente ausência de servidores que possam desempenhar as atividades de jornalismo e criação gráfica a fim de subsidiar a confecção de cursos e projetos de capacitação na Ascom e EJE-MS.

Cabe salientar também que a Justiça Eleitoral vem passando por intenso processo de valorização tanto da comunicação interna como externa. Tal valorização vem reforçando a necessidade de atuação da ASCOM e dos serviços por ela prestados. Pode-se confirmar, portanto, que todos os públicos/clientes (eleitores, imprensa, servidores, colaboradores, órgãos públicos, entidades, organizações não governamentais e população em geral), de uma forma ou de outra, recebem informações divulgadas por esta Assessoria, seja por meio de *releases*, matérias jornalísticas, boletins de áudio, vídeo pelas diversas plataformas (em especial, pelas redes sociais e pelos grupos de mensagem instantânea).

Na área da educação a distância, é notável o crescimento de suas demandas, não apenas pela expansão do ensino virtual, mas especialmente porque o trabalho na Justiça Eleitoral requer capacitações específicas e em consonância com a sua realidade.

Com a presente contratação pretende-se garantir a qualidade do material produzido, avançando para produção de material gráfico e audiovisual cada vez mais qualificado e alinhado aos objetivos estratégicos da Justiça Eleitoral, subsidiando campanhas internas e externas, cursos de capacitação, matérias jornalísticas, material para rádios, produção de vídeos para mídias sociais, entre outros produtos relacionados à atividade de design.

Outrossim, destaca-se que a manutenção de profissional especializado em DESIGN GRÁFICO é essencial ao planejamento e elaboração de estratégia de comunicação e divulgação, a fim de gerar maior alcance e engajamento, tanto do público interno quanto do público externo, fortalecendo a presença do TRE-MS nas redes sociais. Além disso, registra-se sua importância para o monitoramento e gestão das redes sociais, auxiliando no planejamento da comunicação institucional via *Facebook*, *Twitter*, *Instagram*, *Tik Tok*, *Youtube* e outras redes sociais mantidas pelo TRE/MS (que, registra-se, vêm ampliando sua interação com os respectivos públicos e angariando cada vez mais seguidores).

No contexto de desburocratização, é inegável o papel relevante das redes sociais na comunicação com a sociedade e com o público interno, dessa forma, a profissionalização das ações voltadas a esses canais, com informações qualificadas, produtos atrativos (cards, vídeos, "tiktoks" etc) e linguagem adequada a cada plataforma torna-se fundamental para o aprimoramento da comunicação institucional, na divulgação dos serviços digitais e notícias relacionadas à Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul.

De mais a mais, em anos eleitorais, a demanda por serviços relacionados a recursos multimídia e a capacitações é significativamente ampliada, o que acarreta a necessidade de previsão de aumento sazonal de profissionais, para atendimento tempestivo das solicitações das diversas unidades do TRE/MS e de cartórios eleitorais.

Isto posto, em razão da especificidade do trabalho que se realiza, tanto na EJE/MS como nessa Assessoria, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para fornecimento de mão-de-obra na área de jornalismo, design gráfico.

Este estudo, obedecendo aos princípios expressos no art. 37 da Constituição Federal e atendendo às diretrizes da Política de Aquisições do TRE/MS, pretende analisar as viabilidades técnica, econômica e de negócio da contratação proposta, considerando os aspectos de eficácia, eficiência, economicidade e padronização, demonstrando o seu alinhamento com o Planejamento Estratégico desta Instituição.

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

A contratação pretendida coaduna-se com macrodesafios previstos no Planejamento Estratégico do TRE/MS para o período 2021/2026, a saber:

- Promoção da Sustentabilidade; e
- Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Discriminação:

Necessidades	Requisitos	Justificativa
--------------	------------	---------------

<p>Negocial/Ascom</p>	<p>Prestação de serviços técnicos especializados e continuados nas áreas de jornalismo e design gráfico, conforme especificações abaixo:</p> <p><b>1. Jornalismo:</b></p> <p>Para a prestação dos serviços de jornalismo de forma permanente, ou seja, em anos eleitorais e não eleitorais, <b>04 (quatro) profissionais de jornalismo.</b></p> <p>Para a prestação dos serviços de forma continua com a seguinte qualificação: enquadrar-se, no mínimo, como <b>Jornalista Júnior, ou seja, formação em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo e possuir de 2 a 4 anos de atuação comprovada na área (experiência mínima).</b> Este profissional deve ter perfil e habilidade técnica para atuação nas redes sociais e cobertura foto jornalística de fatos ou eventos de comunicação interna ou externa, e conhecimento na utilização de programa de edição de imagem.</p> <p>O profissional de Jornalista Junior deve ter, no mínimo, os seguintes requisitos de qualificação profissional:</p> <p>a) formação completa em jornalismo com experiência mínima de 2 anos, mediante comprovação através de carteira de trabalho; contrato de trabalho com agências especializadas de mídia jornalística, contrato de trabalho com Órgãos Públicos na área de jornalismo; contrato de trabalho em Assessorias de Comunicação Social, na função de jornalismo.</p> <p>b) Registro junto ao conselho profissional da categoria;</p> <p>c) Referência com apresentação de <i>curriculum vitae</i> para a função de jornalista.</p>	<p><b>Classificação:</b></p> <p>A classificação do profissional em níveis é determinada pelas empresas e pelo mercado de trabalho, que estabelecem critérios para definir experiências e habilidades profissionais, conforme a idade, a capacitação e o tempo de atuação profissional.</p> <p>As empresas organizam a carreira dos colaboradores em:</p> <p>a) Júnior, para profissionais recém-formados, sem tantas exigências de competências profissionais e sem autonomia para decisões;</p> <p>(b) Pleno, para profissionais com maior maturidade profissional e capacidade ampla de tomada de decisão;</p> <p>(c) Sênior, para profissionais com grande maturidade profissional e emocional, poder de decisão e capacidade de assumir funções de liderança.</p> <p>Em virtude desse fato, o mercado de trabalho criou uma escala crescente de nível profissional, estabelecendo o cargo conforme o grau de complexidade das tarefas, a autonomia e a habilidade para funções de liderança. O mercado de trabalho em Mato Grosso do Sul utiliza o referido escalonamento para classificar os níveis do profissional de jornalismo.</p> <p>O site Trabalha Brasil, que atua como um classificador on-line de vagas de emprego, estabelece uma média dos salários dos jornalistas em todo o Brasil, de acordo com os níveis profissionais e o porte da empresa. Referido site nivela os jornalistas pela experiência profissional, da seguinte maneira:</p> <p>a) Trainee - até 2 anos de experiência;</p> <p><b>b) Júnior - de 2 a 4 anos de experiência;</b></p> <p>c) Pleno - de 4 a 6 anos de experiência;</p> <p>d) Sênior - de 6 a 8 anos de experiência; e</p> <p>e) Master - acima de 8 anos de experiência.</p> <p>Dessa forma, para definir a qualificação técnica do profissional que se pretende contratar tomou-se por base a praxe do mercado de trabalho e o exemplo da contratação de outros órgãos do Judiciário.</p> <p><b>Motivação para contratação por nível e experiência profissional:</b></p> <p>A indicação do nível do profissional nestes estudos técnicos preliminares está alinhada com o grau de complexidade dos trabalhos que serão executados no TRE-MS (Ascom). Ou seja, a necessidade da unidade é de profissional de menos experiência, sem autonomia para tomada de decisões e de pouca habilidade/experiência para a função de <b>JORNALISTA Junior</b> (nível inicial).</p> <p>Ou seja, o TRE-MS na contratação almejada, procura profissional de jornalismo DE NÍVEL <b>júnior - redator</b>, para atender as demandas da unidade.</p>

<p><b>2 Design gráfico:</b></p> <p>Para a prestação dos serviços especializados de design gráfico de forma permanente, ou seja, em anos eleitorais e não eleitorais, <b>04 (quatro) profissionais.</b></p> <p>O profissional de <b>Design Gráfico Junior</b> deve ter, no mínimo, os seguintes requisitos de qualificação profissional:</p> <p>a) Formação superior completa em Comunicação (Designer ou Audiovisual/Multimídia);</p> <p>b) Conhecimento dos softwares Adobe In Design, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe After Effects, Adobe, Premiere e Microsoft Office;</p> <p>c) Experiência mínima de 2 a 4 anos de atuação na área; e</p> <p>d) Ter perfil para as seguintes atividades:</p> <p>d.1. supervisão de projetos de design, da concepção à entrega;</p> <p>d.2. criação de trabalhos originais, inclusive ilustrações e infográficos e projetos de identidade e comunicação visual;</p> <p>d.3. revisão de trabalho de designers trainees e/ou juniores para assegurar uma alta qualidade;</p> <p>d.4. refinamento de imagens, fontes e layouts utilizando softwares de design;</p> <p>d.5. aplicação de técnicas de tipografia;</p> <p>d.6. geração de ideias para retratar conceitos e anunciar produtos/serviços; e</p> <p>d.7. facilidade de uso em produtos digitais.</p> <p>d.8. ter conhecimento avançado nos softwares de edição de imagens e vetores: Photoshop/Affinity photo e Illustrator/Corel/Affinity design; nos softwares de edição de vídeo e animação 3d: DaVinci Resolve e no pacote office.</p>	<p><b>Classificação de profissionais de design gráfico:</b></p> <p>A motivação para a classificação do profissional de design em níveis de experiência segue o disposto no item que trata dos jornalistas. Acrescenta-se, todavia, que em pesquisa feita junto ao Chat GPT da OpenAI (<a href="https://openai.com/l">https://openai.com/l</a>, em 31 de março de 2023, ao se lançar a questão "Qual a diferença entre design gráfico trainee, júnior, pleno e sênior?" obteve-se como resposta:</p> <p>"As diferenças entre as posições de trainee, júnior, pleno e sênior no campo do design gráfico geralmente se referem ao nível de experiência e habilidades em design.</p> <p>Um designer gráfico trainee é um iniciante na recém-formado área, ou geralmente com pouca experiência. Eles estão aprendendo as habilidades básicas do design gráfico e ainda precisam ganhar mais experiência em projetos de design mais complexos.</p> <p>Um designer gráfico júnior tem um pouco mais de experiência e habilidades em design do que um trainee. Eles já trabalharam em projetos de design mais complexos, mas ainda precisam de orientação e treinamento para aprimorar suas habilidades.</p> <p>Para concluir, ressalta-se que a indicação do nível do profissional neste estudo preliminar está alinhada com o grau de complexidade dos trabalhos que são executados no Tribunal, ou seja, profissionais eventualmente contratados com experiência mediana sem autonomia, que não poderão atuar nas funções de gestão e liderança da equipe de trabalho. <b>Neste caso, a unidade necessita de design gráfico júnior.</b></p> <p>O profissional a ser contratado deverá atuar em colaboração com outros com menor/menor experiência profissional que laboram na Ascom e estagiários.</p>
---	---

3.2. Demais requisitos necessários para o atendimento da demanda:

- a) O serviço é considerado contínuo porque visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua por mais de um exercício financeiro, não sendo possível o atendimento sob demanda.
- b) O serviço deverá ser prestado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, ou seja, para sua execução será exigido que os empregados da empresa contratada fiquem à disposição da contratante em suas dependências e que não atuem em outros contratos firmados pela contratada;
  - b.1. A contratação deverá ser realizada junto a empresa especializada na cessão de mão de obra, vez que o suporte administrativo será provido mediante alocação de posto de trabalho.
- c) A unidade de medida a ser adotada para mensuração e pagamento é o quantitativo de posto de trabalho, devido a diversidade, complexidade e continuidade dos serviços técnicos que são realizados.
- d) Contratação com dedicação exclusiva de mão de obra. A classificação do profissional está incluída no Código Brasileiro de Ocupações (CBO) código 3744-05 (editor de mídia audiovisual) e do código (2611-25) Jornalista;
- e) O profissional de jornalismo e de design gráfico deverá cumprir carga horária mínima de **30 (trinta) horas semanais, sendo de 06 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira**, apresentando-se neste Tribunal. A execução do trabalho deverá ser compreendida entre às 11 horas e 19 horas, de acordo com as necessidades deste Regional;
- g) será exigido comprovação de experiência prática na área de publicidade e propaganda de, no mínimo, 2 (anos), podendo ser o somatório de estágio realizados e contratos formalizados no posto de trabalho desejado.
- h) será necessária a apresentação de portfólio dos trabalhos do profissional para verificação da qualidade dos trabalhos já realizados, podendo ser dispensado a critério da Ascom, se houver comprovação por outros meios;
- i) adota-se a unidade de medida do "posto de trabalho" por inviável a adoção de outra unidade de medida; justifica-se devido à natureza preponderantemente qualitativa da prestação de serviço em desfavor de critérios de produção mensuráveis quantitativamente.

**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.

**Garantia:** Entende-se necessária a exigência do seguro garantia dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), devido ao risco

do contrato e o objeto tratar de serviços com cessão de mão de obra.

**Prazo de Vigência: Prazo de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.**

**Subcontratação:** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Vistoria:** Não há necessidade de realização de vistoria prévia no local de execução dos serviços.

#### 4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

4.1. Estima-se a quantidade adequada de profissionais para atender às necessidades do TRE-MS, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 11h às 19h, em 02 postos de trabalho, dos quais 1 para jornalista e 1 para design gráfico, cujo local de trabalho é na Ascom (Assessoria de Comunicação e Cerimonial) em Campo Grande - MS. Essa estimativa é para contratação imediata, havendo disponibilidade orçamentária.

a) um profissional de jornalismo júnior, com jornada semanal de 30h.

b) um profissional de design gráfico júnior, com jornada semanal de 30h.

4.2. As outras vagas constantes no ETP, são para cadastro de reserva, podendo ser contratado quando e se houver previsão orçamentária.

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

Por inexistir o cargo de Jornalista no quadro de pessoal deste Regional, a única solução para prover a necessidade do serviço em comento se dá por meio de contratação de empresa especializada (terceirização), informação prestada pela SGP (SEI 1617948).

Registre-se que diversas empresas podem prestar os serviços, por serem comuns e disponíveis no mercado. Registre-se, ainda, que para a contratação de serviços dessa natureza, tanto as empresas privadas como os órgãos públicos efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas.

#### 6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

POSTOS	CARGA HORÁRIA	Quantidade	Contratações similares			Valor estimado mensal por posto	Valor estimado 12 meses - 01 posto	Valor estimado 12 meses - 04 postos	Valor estimado 24 meses - 04 postos
			Preço 01	Preço 02	Preço 03				
Jornalista Junior	30h	4	8.299,20	7.756,81	13.694,62	8.299,20	99.590,40	398.361,60	796.723,20
Design Gráfico	30h	4	8.246,25	7.961,38	7.237,95	7.815,19	93.782,28	375.129,12	750.258,56
VALOR TOTAL							193.372,68	773.490,72	1.546.981,76

Preço 01: itens 01 e 02: Pregão 08/2023 Instituto Nacional de Tecnologia/Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação: Jornalista Junior R\$ 6.916,00 (25 horas), Design Gráfico R\$ 10.995,00 (40 horas), sessão pública realizada em 26/12/2023. Os valores lançados na planilha foram ajustados para 30h.

Preço 02: itens 01 e 02: Pregão 02/2022 - Superintendente do Desenvolvimento do Centro Oeste: Jornalista R\$ 7.756,81 (30 horas), Design Gráfico R\$ 11.676,70 (44 horas), sessão pública realizada em 27/04/2022. Os valores lançados na planilha foram ajustados para 30h.

Preço 03: Item 01: Pregão 12/2022 - Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região: Produtor de mídia/jornalista R\$ 12.996,45 (30 horas), sessão pública realizada em 27/04/2022. O valor constante na planilha foi atualizado no Termo de Apostilamento nº 07/2024; Item 02: Pregão 01/2023 - Conselho Administrativo de Defesa Econômica: Design Gráfico R\$ 11.095,79 (44 horas), sessão pública realizada em 02/03/2023. Os valores lançados na planilha foram ajustados para 30h.

Para o item 01 em virtude da discrepância entre os valores, o valor mensal do posto foi calculado pela mediana dos valores obtidos. E para o item 02, por ter valores similares, o cálculo do valor mensal do posto foi realizado pela média dos valores obtidos.

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

Contratação de empresa especializada na prestação contínua de serviços de apoio administrativo (serviços auxiliares à Administração), mediante terceirização de mão de obra, compreendendo o cargo de profissional especializado em comunicação - Jornalista Júnior e Design gráfico:

##### **Descrição dos serviços a serem executados**

Os serviços a serem executados são descritos genericamente a seguir, listando-se as principais atividades previstas a serem realizadas pela equipe da empresa contratada.

##### **Jornalismo:**

a) acompanhar informações de jornais, rádios, televisão e agências de notícias para orientar a produção de textos e releases dos temas de interesse desta Corte e do eleitor catarinense;

b) acompanhar ao vivo as sessões plenárias desta Corte a fim de publicar na intranet e/ou na internet do sítio eletrônico do TRE-MS o resumo dos julgamentos;

- c) buscar informações junto às assessorias dos Juízes desta Corte, visando à divulgação seletiva daquelas decisões que sejam de interesse público, após autorização dos Juízes, para publicação no sítio eletrônico do TRE-MS e em todos os meios de comunicação social do Estado;
- d) tomar conhecimento das atividades da Presidência, da Corregedoria Regional Eleitoral, da Direção-Geral e da Procuradoria Regional Eleitoral, bem como dos demais setores do Tribunal e dos cartórios eleitorais para elaboração de matérias e re/eases a serem distribuídos aos veículos de imprensa do Estado, sua publicação no sítio eletrônico do TRE-MS e nas mídias sociais;
- e) realizar leitura de acórdãos, pareceres, sentenças, relatórios e do Diário da Justiça Eleitoral, bem como as publicações do Tribunal Superior Eleitoral, com o mesmo propósito do item acima descrito;
- f) verificar pelo Processo Judicial Eletrônico (PJe) informações de processos e recursos para produção de pautas de interesse jornalístico;
- g) atender aos veículos de imprensa, sanando dúvidas, intermediando contatos, agendando e acompanhando, quando solicitado, entrevistas concedidas na sede do TRE-MS ou nas sedes dos meios de comunicação;
- h) realizar a cobertura jornalística dos eventos realizados pelas unidades do TRE-MS, diplomação dos candidatos eleitos e demais solenidades do Tribunal, fotografando os eventos e produzindo o texto das matérias para divulgação junto à imprensa, no sítio eletrônico do Tribunal e nas mídias sociais;
- i) deslocar-se ao interior do Estado para cobertura in loco de eventos como eleições suplementares, revisões de eleitorado, cadastramento biométrico, com a realização de fotos e transmissão de textos jornalísticos à Assessoria de Comunicação Social para publicação e divulgação à mídia em geral;
- j) produzir matérias escritas, dando conta dos acontecimentos do TRE-MS e dos cartórios eleitorais;
- k) elaborar textos resumidos de cunho jornalístico e institucional, para inserção em mídias sociais, bem como no canal de comunicação instantânea para o TRE-MS;
- l) prestar apoio às zonas eleitorais do Estado em assuntos jornalísticos;
- m) manter e atualizar contatos da imprensa;
- n) participar de reuniões de definição de pautas para a produção de notícias e vídeos;
- o) produzir boletins jornalísticos de áudio sobre atividades do TRE-MS, incluindo texto, gravação e edição;
- p) produzir vídeos jornalísticos, cobrindo ações e fatos da Justiça Eleitoral do MS, incluindo produção, redação e revisão de roteiro; contato com possíveis fontes e/ou entrevistados; agendamento de entrevistas; pesquisa de informações; seleção de imagens/fotos; gravação e edição;
- q) produzir vídeos institucionais, incluindo produção, redação e revisão de roteiro; contato com possíveis fontes e/ou entrevistados; agendamento de entrevistas; pesquisa de informações; seleção de imagens/fotos; gravação e edição;
- r) supervisionar a gravação e edição de vídeos, desenvolvendo atividades tais como: deslocamento e captação de imagens, gravação de entrevistas, decupagem do material bruto, gravação do off, edição e finalização do vídeo;
- s) orientar e revisar a legendagem;
- t) produzir, gravar e editar material em áudio.

### **Design Gráfico**

- a) elaborar estudo e planejamento de projeto de comunicação visual: de campanhas internas e externas, de publicações e de identidades visuais;
- b) criar identidade visual e logotipo para eventos e serviços, com os respectivos briefings;
- c) criar peças de divulgação (cartazes, folhetos etc.);
- d) criar peças de identificação e sinalização de eventos (crachás, placas, banners etc.);
- e) criar peças de apoio para eventos (convites, certificados etc.);
- f) criar peças institucionais (cartões de visita, calendário, convites etc.);
- g) criar peças para campanhas institucionais, internas e externas;
- h) criar banners eletrônicos para divulgação de eventos e serviços no site TRE-MS;
- i) editar relatórios, manuais e cartilhas, informativos e encartes de jornal, entre outros;
- j) diagramar documentos e formulários;
- l) fazer arte-final para saída gráfica (offset, laser etc.);
- m) criar demais peças gráficas demandadas; e
- n) podendo deslocar-se ao interior do Estado para acompanhamento in loco de eventos do Tribunal como eleições suplementares, revisões de eleitorado, cadastramento biométrico ou outros, conforme solicitação da Administração, para desenvolvimento e criação de material gráfico para publicação e divulgação à mídia em geral.
- o) planejar, criar e desenvolver artefatos gráficos para cursos em EaD, como: identidade visual, ilustrações, infográficos, mapas mentais, apresentações, animações e atividades interativas;
- p) criar identidade visual, peças de divulgação (cartazes, convites, banners virtuais, artes para mídias sociais), peças de sinalização (placas, banners etc.) e peças de apoio (crachás, certificados, etc.) para eventos e serviços, com os respectivos briefings;
- q) criar peças institucionais (cartões de visita, calendário, convites etc.);
- r) criar banners eletrônicos para divulgação de eventos e serviços no site TRE-MS;
- s) editar relatórios, manuais e cartilhas, informativos, entre outros;
- t) editar vídeos (é uma atribuição desejável, mas não imprescindível); e
- u) executar e/ou auxiliar no planejamento de outras atividades correlatas à comunicação institucional, conforme diretriz da Gestora da Unidade Ascom.

Não será exigido dos colaboradores eventualmente alocados na prestação de serviços o uso de uniforme, no entanto, os referidos profissionais deverão usar trajes compatíveis com as características do ambiente de trabalho e portar crachá de identificação (a ser fornecido pela Contratada). A contratada se assim quiser, poderá fornecerá uniforme a suas expensas aos contratados.

Em solenidades do plenário, será solicitado o uso do traje de passeio completo para o evento institucional.

Os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão participar das reuniões de pauta e *debriefing*, além de outras relacionadas a projetos em desenvolvimento na respectiva unidade de comunicação social e cerimonial.

Para todos os profissionais a serem contratados, deverão observar o cumprimento dos prazos estabelecidos pela Unidade, para apresentação dos trabalhos solicitados.

## **8. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Para esta contratação não haverá agrupamento. Os dois postos de trabalho serão licitados em itens distintos de acordo com a categoria profissional.

A licitação em itens distintos não trará prejuízos à unidade demandante.

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

### **(jornalismo)**

Tanto a imprensa como as demais redes de comunicação demandam a constante produção gráfica e audiovisual como materiais gráficos (poster, faixas e banners) e materiais digitais (como posts, e-flyers, banners digitais), bem como materiais de audiovisual (como spots e vídeos).

Promoção de notícias para imprensa e demais meios de comunicação. Promoção de notas e notícias para consumo interno do TRE/MS, campanhas de fechamento do cadastro, eleições, atividades jurisdicionadas demandam muita mão de obra especializada.

Desse modo, entende-se que a pretendida contratação atende com efetividade ao interesse dos públicos interno e externo, além de propiciar a este TRE um melhor gerenciamento e direcionamento de recursos humanos, patrimoniais, orçamentários e financeiros envolvidos na consecução eficiente das capacitações promovidas pela Ascom e da comunicação institucional da Justiça Eleitoral do MS, considerados os diversos veículos e meios de comunicação existentes e disponíveis, no âmbito de competência de sua Assessoria de Comunicação e Cerimonial do TRE-MS.

### **(design gráfico audiovisual)**

O Tribunal Regional Eleitoral do Mato Grosso do Sul é uma instituição sólida, bem avaliada pela sociedade, e esse conceito, conquistado ao longo de décadas, decorre não apenas de dar cumprimento às normas, mas, passa, necessariamente, pelo respeito à dignidade de todos os cidadãos que representa.

Tendo como valores institucionais a acessibilidade, ética e transparência, a gestão tem tido êxito na resposta a situações desafiadoras por meio do seu relacionamento com a comunidade, o qual se efetiva com a comunicação feita de forma sensata com a escolha adequada das peças gráficas, vídeos

A contratação de Editor de Mídia Audiovisual (design gráfico) por este Tribunal, visando ao atendimento das demandas de criação, edição e publicação das peças gráficas e edição de vídeos da Justiça Eleitoral de MS será mais um passo para a consolidação de uma instituição forte, inclusiva e transparente, como a garantia do acesso público à informação e afirmação da sua prontidão e efetividade na comunicação institucional para a comunidade.

## **10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

Não se vislumbra a necessidade de adequações físicas nos ambientes em que os serviços serão executados. Sendo necessária a disponibilização de mobiliário e computadores, que no caso da Ascom, já existe estrutura montada.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**

- contratação do editor de mídias (0003147-82.2022.6.12.8000);
- contratação secretariado para Secretaria do TRE/MS.

## **12. ASPECTOS DE SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES**

A contratação, ao garantir a criação de conteúdo jornalístico, gráfico e de multimídia de qualidade, alinha-se com o Plano de Logística Sustentável do TRE-MS, em especial com os objetivos abaixo listados:

- reduzir o consumo de papel e de suprimentos de impressão;
- promover o desenvolvimento de sistemas informatizados de documentos em substituição aos documentos impressos; e
- promover o uso de ferramentas virtuais na gestão administrativa para melhor controle, gerenciamento e atendimento de demandas.

A contratação em tela atende no que couber os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010. ([IN 01/2010](#))

A contratada deverá:

- Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- Utilizar equipamentos e vestimentas de menor impacto ambiental;
- Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

## **13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação é viável, tendo em vista a demonstração da necessidade e importância para o atendimento das demandas da Justiça Eleitoral de MS por meio da atuação das ASCOM

#### 14. OBRIGATORIEDADE DE EXIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE EGRESSOS

Não aplicável.

Em que pese haver alocação de mão de obra na presente contratação, o quantitativo de postos de trabalho (01posto), não atinge o quantitativo mínimo para se aplicar o percentual de contratação de pessoas egressas, exigido na Resolução CNJ 307/2019.

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

A duração do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, contado da data de assinatura do termo de contrato, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 anos, com base na lei 14.133/2021, art. 107.

Carga horária

#### 16. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma eletrônica, no do tipo menor preço, nos termos do inciso XLI, art 6º e art. 29 da da Lei 14.133/2021:

art. 6º [...]

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. \(grifo nosso\)](#)

Ainda acerca da forma de contratação, fez-se opção pelo Sistema de Registro de Preços, disciplinado na Seção V - Do Sistema de Registro de Preços, da Lei nº 14.133/2021, haja vista a a necessidade de aumento de efetivo em anos eleitorais, não havendo de imediato a previsão de recursos orçamentários para atender o quantitativo total de postos.

art. 6º [...]

XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021:

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas

Ressalta-se que, após elaborado o Termo de Referência, será aberto o prazo de 8 (oito) dias úteis, para divulgação da Intenção de Registro de Preços, a fim de que outros interessados registrem sua intenção de participar do presente pregão.

Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

No tocante a vigência do contrato, a unidade demandante pretende que a futura contratação tenha vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses. Vejamos o que diz a Lei n.º 14.133/2021 ao tratar da duração dos contratos:

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

**I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;**

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

Vê-se que o inciso I do art. 106 da Lei n.º 14.133/2021 estabelece que deve ser atestada pela autoridade competente do órgão contratante que a fixação de prazo maior de vigência para a contratação trará consigo maior vantagem econômica.

A unidade demandante justificou a pretensão da vigência de 24 (vinte e quatro) meses, para possibilitar a minimização da carga de trabalho anual relacionada com o processo de contratação/prorrogação contratual, vislumbrado assim, vantagem econômica mencionada na Lei, uma vez que há redução dos custos administrativos e trâmites internos. Outro ponto a se ponderar é que tomando por base um prazo de 24 meses, há maior vantajosidade em integração com a equipe a ser contratada com o ambiente de trabalho, além de maior comprometimento com as tarefas a ser desempenhadas, por fim, e não menos importante, destaca-se que o prazo de 24 meses está alinhado com a contratação anterior do design de mídia. Diante disso, **ajustamos a proposição da vigência da futura contratação para 24 meses, prorrogáveis na forma da Lei.**

#### 17. MAPA DE RISCOS

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas 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 efetividade da contratação.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, 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:** (x) Baixa ( ) Média ( ) Alta

**Impacto:** ( ) Baixo ( x ) 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:** ( x ) 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/licitação em virtude do aumento de preços dos materiais/ serviços / insumos/ mao de obra****Probabilidade:** Baixa  Média  Alta**Impacto:** Baixo  Médio  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, em especial a campanha dos 45 anos da JE no estado de MS.**Ação Preventiva:****Responsável:**

a) Realizar Estudo Técnico Preliminar apontando possíveis substitutos para o tipo de matéria prima a ser utilizada

Equipe de Planejamento da Contratação

b) Realizar a estimativa de preços o mais próximo do mercado, atentando para possíveis guerras, 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:** Baixa  Média  Alta**Impacto:** Baixo  Médio  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 planejamento da 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:**

a) Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar.

b) Consultar o mercado de fornecedores durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

c) Realizar revisão crítica do Estudo Técnico Preliminar.

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

##### **Responsável:**

Equipe de planejamento da contratação

##### **Ação de Contingência:**

a) Corrigir a especificação técnica e repetir certame.

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

c) Cancelar ou revogar a licitação e republicar edital com novo certame.

##### **Responsável:**

SLC e Equipe de planejamento da contratação

SLC, Unidade Demandante

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:**

a) Definir cronograma de trabalho.

b) Planejar ausências legais dos servidores.

c) Compartilhar calendário de ausências legais dos servidores envolvidos.

d) Designar titulares e substitutos para as atividades.

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

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

##### **Responsável:**

Equipe de planejamento da contratação e Alta Administração Unidades Envolvida, SLC e Alta Administração

Equipe de planejamento da contratação

Unidades Envolvidas e Alta Administração

Equipe de planejamento da contratação

Unidades envolvidas e Alta Administração

##### **Ação de Contingência:**

a) Redistribuir trabalhos, tarefas

b) Cancelamento de férias por imperiosa necessidade

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

##### **Responsável:**

Unidades envolvidas

Alta Administração

Alta Administração

## RISCO 07: ATRASO NA ENTREGA DOS BENS/SERVIÇOS

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

**Impacto:** ( )Baixo ( )Médio ( X) Alto

**Dano:** Indisponibilidade momentânea dos serviços essenciais à imagem institucionais para o TRE/MS

### Ação Preventiva:

- a) Estabelecer requisitos temporais compatíveis com a complexidade do serviço
- b) Monitorar prazos após o envio da ordem de serviços

### Responsável:

Equipe de planejamento da contratação  
Equipe Gestão do Contrato, Fiscalização, Almoxarifado

### Ação de Contingência:

- a) Avaliar motivação do atraso e caso necessário aplicar glosa

### Responsável:

Fiscalização, Gestão de Contratos

- b) Proceder abertura processo sanção administrativa
- Gestão de Contratos

## 17.2. RISCOS RELACIONADOS A SELEÇÃO DO FORNECEDOR

## RISCO 08: 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.

**Tratameto:** Mitigar

### Ação Preventiva:

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

### Responsável:

Equipe de planejamento da contratação  
Equipe de planejamento da contratação  
Equipe de planejamento da contratação  
SLC  
SLC  
SLC

### Ação de Contingência:

- a) Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na resposta e migração das causas que originaram a suspensão do processo licitatório.
- b) Migração e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.
- c) Ajuste e republicação do edital.

### Responsável:

SLC  
SLC, Equipe de Gerenciamento de riscos, AUDIN (como promotora da 3ª linha de defesa)  
Alta Administração

## RISCO 09: 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:**

- a) Divulgar amplamente a licitação.
- b) Proceder ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço.
- c) Convalidar a especificação técnica junto ao mercado.

**Responsável:**

Equipe de planejamento da contratação  
Equipe de planejamento da contratação  
Equipe de planejamento da contratação

**Ação de Contingência:**

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

**Responsável:**

SLC  
SLC

**RISCO 10: RECUSA DA LICITANTE VENCEDORA EM ASSINAR O CONTRATO**

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

**Impacto:** ( )Baixo ( )Médio ( x) Alto

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

**Tratamento:** Mitigar e Tratar

**Ação Preventiva:**

- 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 prazos e prazos factíveis para o mercado.

**Responsável:**

Equipe de planejamento da contratação

**Ação de Contingência:**

- a) Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato.
- b) Abrir processo de sanção.

**Responsável:**

Gestão de Contratos e Alta Administração  
Assessoria Jurídica, Gestão de Contratos, Alta Administração.

**RISCO 11: PROPOSTA DO PREGÃO/DISPENSA COM VALOR MUITO INFERIOR AO DO MERCADO**

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

**Impacto:** ( )Baixo ( )Médio ( x) Alto

**Dano:** licitação fracassada.

**Tratamento:** Tratar

**Ação Preventiva:**

- 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.

**Responsável:**

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 equipe de contratações do TRE-MS nas licitações 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 12: APRESENTAÇÃO DE RECURSOS**

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

**Impacto:** ( ) Baixo (x) Médio ( ) Alto

**Dano:** impossibilidade de contratação; ausência do bem ou serviço essencial à imagem institucionais para o TRE/MS

**Tratamento:** 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

**RISCO 13: DESCONFORMIDADES NA EXECUÇÃO DO OBJETO**

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

**Impacto:** ( ) Baixo ( ) Médio (x) Alto

**Dano:** não atendimento às necessidades de negócio

**Tratamento:** Tratar e Mitigar

**Ação Preventiva:**

**Responsável:**

- a) Definir claramente os critérios de qualidade a serem verificados nos produtos e serviços entregues Equipe de planejamento da contratação
- b) Prever procedimentos de recusa dos produtos e serviços, caso não atendam aos critérios estabelecidos Equipe de planejamento da contratação
- c) Especificar glosas e sanções passíveis de serem aplicadas à contratada Equipe de planejamento da contratação

**Ação de Contingência:**

**Responsável:**

- a) Aplicar glosas e sanções Fiscalização - Seção Contratos
- b) Licitação Emergencial SLC
- c) Contratação por suprimento de fundos Alta Administração

## RISCO 14: PAGAMENTOS INDEVIDOS POR SERVIÇOS PARCIALMENTE EXECUTADOS OU NÃO EXECUTADOS

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

**Impacto:** ( ) Baixo ( ) Médio ( x) Alto

**Dano:** não atendimento às necessidades de negócio

**Tratamento:** Tratar e Mitigar

**Ação Preventiva:**

**Responsável:**

a) Estabelecer, durante a execução do contrato, as definições de preparação de cada ponto de entrega Equipe de planejamento da contratação

b) Estabelecer parâmetros para amostras e aceite ASCOM

**Ação de Contingência:**

**Responsável:**

a) Especificar glosas e sanções passíveis de serem aplicadas à contratada Fiscalização

## RISCO 15: VAZAMENTO DE DADOS E INFORMAÇÕES PELOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA

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

**Impacto:** ( ) Baixo ( x) Médio ( ) Alto

**Dano:** descumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e regulamento próprio TRE/MS.

**Tratamento:** Tratar e Mitigar

**Ação Preventiva:**

**Responsável:**

a) Prever observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Regulamento próprio TRE/MS Equipe de planejamento da contratação

b) Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais Equipe de planejamento da contratação

c) Prever observância ao Código de Ética próprio TRE/MS Equipe de planejamento da contratação

**Ação de Contingência:**

**Responsável:**

a) Aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência Fiscalização e gestor do contrato

b) Dar conhecimento geral e irrestrito do Código de Ética à licitante e seus empregados Fiscalização

c) Exigir que a licitante tenha conhecimento da LGPD e LAI durante a execução do contrato, sendo cientificado da necessidade na licitação Fiscalização

Campo Grande, MS

### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

**Adriana Franco Cândia**

Integrante demandante

**Flávio Alexandre Martins Nichikuma**

Integrante demandante substituto

**Sônia Aparecida Granja Anelli**

Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **SÔNIA APARECIDA GRANJA ANELLI, Técnico Judiciário**, em 16/04/2024, às 16:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIO ALEXANDRE MARTINS NICHIKUMA, Analista Judiciário**, em 16/04/2024, às 17:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA FRANCO CÂNDIA, Assessor de Comunicação**, em 16/04/2024, às 17:28, 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](https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1598676** e o código CRC **4A86EF3B**.



0001109-29.2024.6.12.8000

1598676v95