



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 132 / 2024

Base Legal:

INSTRUÇÃO NORMATIVA DG-TRE/MS Nº 3, DE 24 SETEMBRO DE 2021
Portaria DG Nº 130/2023 (Sustentabilidade)
Lei Licitações 14.133 de 01.04.2021, art. 6º, XX c/c art. 18, I, § 1º e § 2º.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul (TRE-MS), possui a missão de garantir a legitimidade do processo eleitoral e o livre exercício do direito de fortalecer a democracia. Tem como visão consolidar a credibilidade da Justiça Eleitoral, especialmente quanto à efetividade, à transparência e à segurança, pro responsabilidade social. Seus valores são: transparência, ética, respeito ao público interno e externo, credibilidade, acessibilidade, coerência e responsabilidade nas c e excelência.

Visando comemorar os desafios e conquistas da Justiça Eleitoral Sul-mato-grossense, com reconhecimento pela dedicação dos esforços incomensuráveis d colaboradores, com sucessos ganhos de selos do CNJ, e, ressaltando a importância da Justiça Eleitoral para a democracia brasileira, bem como a fim de con colaboraram para o êxito no cumprimento da jurisdição eleitoral, a Assessoria de Comunicação Social (Ascom) apresenta a seguinte proposta, a ser implementada em

A aquisição de camisetas comemorativas de cunho institucional, para promover a imagem institucional, reconhecer os valorosos préstimos dos servidores divulgação da instituição TRE-MS, promovendo a identificação visual, uniformização e padronização de vestimentas desta Justiça Eleitoral.

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

- A Contratação está inserida no Plano Anual de Contratações, conforme documento SEI n. 0000965-21.2025.6.12.8000, id (1814155).
- Alinhamento estratégico - Aperfeiçoamento da gestão e de custo.
- Política de Sustentabilidade das Contratações;
- Política de Integridade das Contratações;
- Política de Gestão de Riscos das Contratações;
- Plano Anual de Desenvolvimento;
- Plano de Comunicação.
- Agenda 2030 do Poder Judiciário (ODS: 3; 5; 7; 8 e 12)

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Projeto gráfico: as artes finalizadas serão fornecidas pela Assessoria de Comunicação e Cerimonial do TRE-MS com o auxílio da Presidência.

Além da confecção e impressão, as atividades a serem executadas a partir da arte disponibilizada por este tribunal, incluem: produção de provas das camisetas (cami material, acabamento, costura, embalagem/empacotamento das camisetas de forma individual e entrega no TRE-MS).

Prazo de execução: 15 dias úteis (quinze) após o encaminhamento da arte, para apresentação da amostra da camiseta.

Consórcio: Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio, pois a realidade do mercado demonstra que existem várias empresas especializ objeto, não precisando de outras empresas para auxílio técnico ou operacional.

Garantia: Não haverá exigência de garantia dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de consumo imediato.

Amostra: HAVERÁ exigência de apresentação de amostra para à ASCOM, de pelo menos duas camisetas de tamanho **GG e G**.

Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

A estimativa de quantidade baseia-se no quantitativo de magistrados, servidores efetivos e requisitados do TRE-MS, bem como para entrega aos participantes de c composição das lembranças para as visitas quando determinado pela Administração.

As quantidades estimadas para a contratação são: **500** (quinhentas) camisetas.

TAMANHO	QUANTIDADE
PP	35
P	80
M	145
G	145
XG	65
XXG	15
EXG	10
ESPECIAL	05
TOTAL	500

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

O art. 18, §1º, V da Lei nº 14.133/2021 diz que o levantamento de mercado se trata da “análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha a contratar”. É o procedimento adotado para verificar as condições e exigência do mercado fornecedor para a necessidade levantada, de modo a possibilitar a c requisitos propostos pela área demandante e as possíveis soluções que o mercado fornecedor pode proporcionar, em especial no que diz respeito a prazos de entrega, proposto, garantias, manutenção, etc.

Para esta, por se tratar de serviço de impressão/serigrafia, com a necessidade de equipamento específico, tem-se que a solução mais adequada é a contratação de emp prestação dos serviços especializados.

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Item	Descrição Sumária	Qdade	Preço 01	Preço 02	Preço 03	Preço 04	Preço 05	Preço 06	Preço 07	Valor máximo unitário (mediana)	Valor máximo total estimado
1	Camiseta Pólo em malha piquet, 50% algodão + 50% Poliéster.	500	108,50	57,90	41,99	38,00	55,00	60,00	90,00	57,90	28.950,00

PREÇO 1 - Contratação Direta nº 07/2024 - IBAMA - Superintendência Estadual Amapá (UASG 193102), divulgado no PNCP em 23/12/2024. 120 unidades.

PREÇO 2 - Contratação Direta nº 08/2024 - Conselho de Arquitetura e Urbanismo/MS (UASG 929079), divulgado no PNCP em 12/12/2024. 14 unidades.

PREÇO 3 - Pregão 90001/2024 - Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 3ª Região (UASG 389298), sessão pública realizada em 17/05/2024. 470 unidades.

PREÇO 4 - Contratação Direta (Dispensa Eletrônica) - Superior Tribunal Militar: Auditoria da 9ª CJM/MS (060007), sessão pública realizada em 05/06/2024. 360 unidades.

PREÇO 5 - Contratação Direta - SUFOTUR - Superintendência de Fomento do Estado da Bahia (UASG 32013), divulgada no PNCP em 12/02/2025. 333 unidades.

PREÇOS 6 e 7 - Valores pagos pela unidade demandante, nos meses de dezembro/2024 e janeiro/2025, na confecção de amostras de camisas pólos.

Cabe registrar que o levantamento de custo, com pesquisa mais ampla junto ao mercado será realizada no momento de elaboração do Termo de Referência, para comparativo de preços.

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

Trata-se da contratação de empresa especializada em serigrafia/confecção, para fornecimento ao TRE-MS, de camisas, tipo pólo, com as seguintes características:

Tecido	Camisa gola pólo para SERVIDOR, malha piquet , 50% algodão e 50% Poliéster, gramatura de aproximadamente 220g/m2, com arte em <i>silkscreeen</i> da arte no peito, lado esquerdo de acordo com <i>layout</i> , com diâmetro de 4cm x 5cm, as bordas do tecido deverão ser overlocadas, costura da camisa do tipo overloque (ponto cadeia, 3 agulhas) de modo a obter-se um acabamento de superior qualidade e ótimo aspecto visual, não podendo apresentar descontinuidades e/ ou desvios, desfiamentos, esgarçamentos e enrugamentos, em conformidade com o modelo.
Frente	Serigrafia em até 5 (cinco) cores
Cor	CINZA MESCLA ESCURO ou outra cor a definir Gola POLO: redonda com viés no mesmo tecido
Costas	Serigrafia em 1 cor (branca), se necessário.
Frontal	A serigrafia da arte na parte frontal do peito, lado esquerdo deverá se apresentar, sem falhas, rasuras, defeitos, ou qualquer outra situação que afete a perfeita impressão em silk da imagem a ser fornecida pelo TRE-MS.
Costura	Costura dupla na gola, barra e mangas
Dimensão	Conforme tabela de medidas abaixo.
Gola	Com 2 riscos frisados, em toda sua extensão. (conforme modelo).

Medidas:

TAMANHO	PP	P	M	G	XG	XXG	EXG	ESPECIAL
Comprimento	65	70 cm	73 cm	77 cm	80 cm	83 cm	86 cm	100 cm
Manga	18,5	20,5 cm	22,5 cm	23,5 cm	24,5 cm	25,5 cm	26,5 cm	26,5 cm
Largura	45	50 cm	53 cm	56 cm	59 cm	62 cm	65 cm	100 cm

Modelo Camiseta em cor CINZA MESCLA ESCURO (*imagem ilustrativa) no documento SEI, do mockup).

O layout/arte final, tamanhos e quantidades a serem fornecidas, serão encaminhados à(s) empresa(s) vencedora(s), em arquivo digital, quando da Requisição de Fornecimento. Todos os materiais deverão possuir etiquetas contendo as informações exigidas nos termos da Resolução nº 06 de 19 de dezembro de 2005, do Conselho Normatização e Qualidade Industrial – CONMETRO.

8. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O material será adquirido em item único, com a indicação da quantidade de camisetas por tamanho. Não haverá parcelamento, por não ser técnica e economicamente necessária a manutenção de um mesmo padrão para todas as camisetas destes Estudo Preliminar.

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

Promover a imagem institucional, reconhecer os valiosos préstimos dos servidores e colaboradores, além da divulgação da instituição TRE-MS, promovendo uniformização e padronização de vestimentas desta Justiça Eleitoral.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU EMPREGADOS PARA A FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Não há providências prévias a serem adotadas pela administração.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Está em tramitação o Procedimento Administrativo nº 0009644-44.2024.6.12.8000, visando a contratação de empresa especializada para a confecção de uniforme do Tribunal. Por se tratar de confecção de roupas, a equipe de planejamento da contratação, entende que os objetos são fornecidos por empresas que atuam no mesmo ramo.

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

É de responsabilidade da licitante que vier a ser contratada, adotar, na produção e no fornecimento das camisetas, no que couber, as práticas de sustentabilidade previstas na Resolução 7.746/2012 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro 2010, Art. 5º e seus incisos, e ainda:

A contratação em tela seguirá o guia de Contratações de Sustentabilidade da AGU, com suporte do Acórdão TCU Plenário nº 1.056/201;

A CONTRATADA deverá cumprir, no que for possível, para a execução dos serviços em análise, as normas em vigor atinentes à sustentabilidade e à acessibilidade previstas na Resolução CNJ n. 401, de 16 de junho de 2021;

Fornecer as camisetas, acondicionadas em embalagem individual adequada, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, com que utilize materiais reciclados e/ou recicláveis, preferencialmente de papelão ou plástico à base de etanol de cana-de-açúcar;

As camisetas não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

Confecção com algodão 100% ecológico.

A empresa vencedora não deve possuir em sua cadeia de produção empresas que explorem o trabalho infantil, bem como empresas que explorem o trabalho escravo, inscritas no Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores à condição análoga à de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRI nº 1.000/2014;

Além dos critérios acima, adotar-se-á o critério de exclusividade da contratação de empresas ME/EPP, fomentando assim o pilar sócio-econômico da sustentabilidade;

A comprovação da conformidade com o presente Capítulo se dará por meio de DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE a ser apresentada pela licitante junto com a proposta.

13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando as informações encartadas a este Estudo Preliminar, esta equipe de planejamento declara que tal contratação é viável, estando contemplando no Plano de Trabalho do TRE/MS.

14. OBRIGATORIEDADE DE EXIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE EGRESSOS

Não aplicável.

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

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

Para fins de aceitação da proposta, será exigida da licitante ofertante do menor preço a apresentação de **amostra da camiseta**, para a verificação das especificações técnicas.

A amostra do material deverá ser entregue diretamente à ASCOM - Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial, na sede do TRE, sita na Des. Leão Neto nº 100, Poderes, Campo Grande/MS - Parque dos Poderes, Campo Grande/MS, CEP 79.037-100.

Serão solicitadas as amostras de camisetas, sendo 02 unidades de cada tamanho G e GG;

As provas (amostras) deverão ser confeccionadas de acordo com as características indicadas na descrição do item, de modo a possibilitar a análise da cor, medida e qualidade do tecido empregado.

A arte/layout a ser utilizada na serigrafia da amostra a ser enviada à licitante será disponibilizada pela ASCOM, junto aos arquivos referentes ao item. Podendo para tanto ser enviado via pen-drive, e-mail, mensagem eletrônica, ou qualquer outro meio disponível.

O prazo para fornecimento das amostras será 15 dias úteis, a partir da convocação realizada pelo Pregoeiro durante a sessão pública, via chat.

A Assessoria de Comunicação Social analisará a amostra encaminhada no prazo de 02 (dois) dias úteis.

Sendo aprovada a amostra, restará ACEITA a proposta da empresa. Caso haja a reprovação, a proposta será RECUSADA, ocasião em que passará a ser analisada por outra empresa inscrita na ordem de classificação.

Do resultado da análise poderá ser emitido RELATÓRIO DE ANÁLISE TÉCNICA, sendo divulgado no sítio do Tribunal na página: www.tre-ms.jus.br ou informada na sessão pública.

As empresas deverão retirar os materiais enviados como amostras diretamente na Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial, sito na Rua Desembargador Lúcio de Almeida, Parque dos Poderes, Campo Grande/MS, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais, em horário comercial de funcionamento.

Os custos com a retirada das amostras ficarão a cargo da licitante.

Caso a retirada não ocorra no prazo indicado na cláusula 8, o TRE/MS dará as amostras o destino que entender pertinente.

As camisetas deverão ser especificadas na nota fiscal por quantidade e tamanho para viabilizar a entrada no Sistema de Controle do Almoxarifado deste Tribunal.

16. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A aquisição 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

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 de menor valor econômico;

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 critério de julgamento for o de menor preço ou de menor valor econômico, desde que o desempenho e a qualidade 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, a qual estabelece a impossibilidade de determinação precisa do quantitativo e do momento em que eles serão de fato necessários, indicando neste caso a viabilidade de prestação parcelada.

XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para aquisição, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou licitação, de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou de menor valor econômico;

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 interesse em contratar os bens e serviços objeto da ata.

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

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 os interessados possam manifestar seu interesse em 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 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 para a determinação da estimativa total de quantidades da contratação.

Ressalte-se que foi consultada as IRPs em andamento e deliberado a respeito da inconveniência de sua participação, tendo em vista a especificidade do objeto (material).

15. 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, consistindo 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

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco

PROBABILIDADE (P)	15 (alto)	75	150	225
	10 (médio)	50	100	150
	5 (baixo)	25	50	75
		5 (baixo)	10 (médio)	15 (alto)
		IMPACTO (I)		

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

15.1 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 p**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 tecido ou outra matéria prima.**Probabilidade:**

(x)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 em especial a campanhas da JE no estado de MS.

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 justifi

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 sítios 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
Equipe de planejamento da contratação
Equipe de contratação
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:

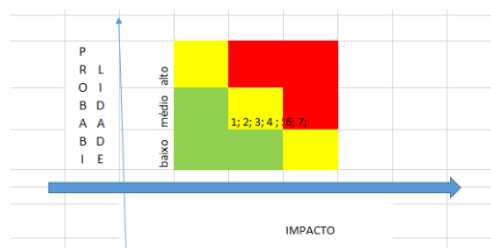
Equipe de planejamento da contratação e Alta Administração
Unidades Envolvida, SLC e Alta Administração
Equipe de planejamento da contratação
Unidades Envolvidas e Alta Administração
Equipe de planejamento da contratação
Unidades envolvidas e Alta Administração

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

15.1.2. Matriz de Riscos**15.2. 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.

Tratametno: 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 3º 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.

Tratametno: 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: (x)Baixa ()Média () Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (x) Alto

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

Tratametno: 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.
b) Abrir processo de sanção.

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

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

Probabilidade:

(x)Baixa ()Média () Alta

Impacto:

()Baixo ()Médio (x) Alto

Dano: licitação fracassada.

Tratamento: 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.
b) Convocar a próxima empresa classificada.
c) Verificar possibilidade de contratação emergencial.

SLC
SLC
Alta Administração.

RISCO 11: APRESENTAÇÃO DE RECURSOS

Probabilidade:

(x)Baixa ()Média () Alta

Impacto:

()Baixo (x)Médio () Alto

Dano: impossibilidade de contratação; ausência das comissões 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 / Pregoeiro

b) Tratar/julgar com agilidade recursos improcedentes e protelatórios.

SLC / Pregoeiro

c) Trabalhar junto com a Unidade Demandante para dirimir questões de ordem técnica.

SLC / Pregoeiro

RISCO 12: DESCONFORMIDADES NA EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Impacto: ()Baixo ()Médio (x) Alto

Dano: não atendimento às necessidades de negócio

Tratameto: 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 sansões | Fiscalização - Seção Contratos |
| b) Licitação Emergencial | SLC |
| c) Contratação por SF | Alta Administração |

RISCO 12: 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

Tratameto: 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:

- | | |
|---|--------------|
| c) Especificar glosas e sanções passíveis de serem aplicadas à contratada | Fiscalização |
|---|--------------|

RISCO 13: 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.

Tratameto: 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

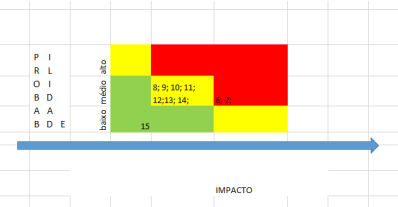
Ação de Contingência:

- a) Aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência
- b) Dar conhecimento geral e irrestrito do Código Ética à licitante e seus empregados
- c) Exigir que a licitante tenha conhecimento a LGPD e LAI na execução do contrato

Responsável:

- Fiscalização e gestor do contrato
- Fiscalização
- Gestor contrato, fiscalização, seção contratos, Alta Administração.

15.2.2. Matriz de Riscos



Equipe de Planejamento da Contratação



Documento assinado eletronicamente por SÔNIA APARECIDA GRANJA ANELLI, Técnico Judiciário, em 13/02/2025, às 16:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por FLÁVIO ALEXANDRE MARTINS NICHIKUMA, Analista Judiciário, em 13/02/2025, às 16:49, 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 1743523 e o código CRC E2A849C2.

