



ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 41 / 2025

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa fortalecer a gestão de pessoas, promovendo um ambiente de trabalho saudável e eficiente, alinhado com as melhores práticas de gestão e desenvolvimento de talentos, já que, atualmente, algumas unidades da Secretaria de Gestão de Pessoas vem realizando atribuições, cada vez mais complexas, afetas aos profissionais Psicólogos Organizacionais, entre elas: Pesquisa de Clima Organizacional, Avaliação e Desenvolvimento de Competências, Gestão de Conflitos, Planejamento de Carreira e Apoio Psicológico.

Assim, a contratação de um(a) psicóloga(o) organizacional permitirá que as atividades que vêm sendo realizadas por servidores empenhados, mas que não são especializados possam ser concretizadas com menor esforço e tempo de execução, bem como, numa melhor articulação dos resultados apresentados com as estratégias planejadas para o Regional.

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

A contratação pretendida está alinhada ao Planejamento Estratégico do Tribunal para o período de 2021/2026, com impacto nos macrodesafios "Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira" e "Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas" Processo SEI n. 0002463-94.2021.6.12.8000.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

São requisitos mínimos para ocupação do posto de trabalho:

- Idade mínima: 18 anos;
- Nível de Escolaridade: Graduação em Psicologia;
- Capacitação profissional: Psicologia Organizacional e do Trabalho; e
- Inscrição em órgão de classe: CRP/MS – Conselho Regional de Psicologia.

A carga horária semanal do posto de trabalho será de 30 horas, a ser realizada, via de regra, de 2ª a 6ª-feira, com expediente diário de 6 horas, das 12hs as 18hs. No período eleitoral poderá ocorrer alteração do horário de expediente do posto de trabalho, para que seja mantido ativo durante o expediente regular do Tribunal.

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: o prazo de vigência da contratação será de 12 meses, da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogável, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, por se tratar de serviço contínuo.

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

A contratação de 01 (um) profissional psicólogo organizacional se mostra suficiente para suprimento da demanda.

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

Desta forma, para atendimento da necessidade administrativa não se identificou solução que não seja a contratação de empresa especializada em cessão de mão de obra, para alocação de prestadora/prestador de serviços no posto de trabalho vinculado ao Gabinete da SGP/TRE/MS.

Portanto, ante a não identificação de soluções alternativas, a proposta de solução consiste na **contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de apoio administrativo na área de Psicologia, por intermédio de mão de obra própria da empresa contratada.**

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Foi realizada pesquisa de preços para identificação do valor a ser pago como salário a um psicólogo organizacional - 30h semanais - segunda a sexta.

Esta equipe de contratação entrou em contato com o Sindicato dos Psicólogos de Mato Grosso do Sul e com o Conselho Federal de Psicologia (61-2109-0100 que nos passou o contato do Conselho Regional de Psicologia - SINPSI - 3382-4801 e 9123-7759.

No Conselho Regional fomos informados que não existe CCT- Convenção Coletiva de Trabalho para a carreira de Psicólogos, porém existe um projeto de Lei em trâmite no congresso, onde se prevê o valor de R\$ 5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais) para contratações de 30h semanais.

Também fomos informados que os planos de saúde pagam em média R\$ 2.800,00.

Em pesquisa junto ao site CATHO, a média encontrada foi de R\$ 2.327,41.

No CAGED, o psicólogo organizacional estaria em média R\$ 3.646,12.

Sendo assim, foi realizada uma planilha com os valores dos salários localizados uma vez que não existe CCT para o cargo que alcance o

município de Campo Grande-MS.

Ressalte-se que optou-se pelo mesmo procedimento adotado quando da contratação de postos de trabalho para arquivista e historiador (0004885-42.2021.6.12.8000) e jornalista e Design Gráfico (0001109-29.2024.6.12.8000), fixando-se o valor do salário dos postos de trabalho.

O detalhamento dos valores utilizados na composição do salário, consta da planilha encartada aos autos sob o número 1633639,sendo o **salário fixado por este TRE em R\$ 3.889,16.**

Segue a Planilha onde o valor médio unitário será utilizado na planilha de composição de custos a ser elaborado posteriormente:

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS									
				Projeto de Lei	Mercado Convencional		Contratações similares		Preço médio unitário
ITEM	Descrição sumária do serviço	unidade	Qdade de meses	Preço 01	Preço 02	Preço 03	Preço 04	Preço 05	
1	Psicologo	serviço	12	4.750,00	2.327,41	2.878,51	3.889,16	7.081,77	3.889,16
Contratação atual: TDE/MS									

Com o valor do salário mensal, para estimativa do custo da contratação e definição do preço máximo da licitação, foi elaborada Pl Composição de Custos. Ressalte-se que foi utilizada a CCT das empresas de asseio e conservação de MS para levantamento dos demais b conforme orientação constante no parecer DG 1198654 do Pregão 18/2022, em caso similar.

Para a composição de custos foi realizado uma planilha auxiliar para calcular o percentual de Despesas Indiretas e Lucro, conforme a seguir:

PESQUISA PREÇOS PSICÓLOGO/2025								
		ÚLTIMAS CONTRATAÇÕES TRE-MS					OUTROS ÓRGÃOS	
		Pregão 4/2025 - ARQUIVISTA	Enfermeira - Proc. 0004592.04.2023.6.12.8000	Terceirizados Geral - Pregão 43/2024	Técnico de Urna - Pregão 19/2024	Jornalista - Pregão 25/2024	Pregão 07/2023 - Minist Transportes - Proc. 0000.009167/2023-17	TRE-TO - Psicologo - Pregão 52/2023
POSTO		Percentual 01	Percentual 02	Percentual 03	Percentual 04	Percentual 05	Percentual 06	Percentual 07
PSICOLOGO	DESPESAS INDIRETAS	5,63%	5,00%	4,00%	5,00%	0,50%	3,00%	6,84%
	LUCRO	6,90%	10,00%	4,00%	4,70%	0,49%	3,00%	9,00%

Para esta contratação, foi definido que um posto de 30 h/semana supre a necessidade administrativa. Sendo assim, foi realizada pesquisa para localizar o preço praticado no mercado e o de contratações similares para o cargo pretendido.

Percentual 01 - Valor estimado para a última contratação deste TRE-MS - Pregão 4/2025 - Arquivista.

Percentual 02 - Valor estimado para a contratação de enfermeira (suspensão) - Processo 0004592.04.2023.6.12.8000 - TRE-MS

Percentual 03 trata do valor estimado para o pregão 43/2024 - Terceirizados em Geral.

Percentual 04 Trata do pregão 19/2024 - Técnico de Urna.

Percentual 05: Pregão 25/2024 - Jornalista.

Percentual 06 - Pregão 07/2023 - Minist Transportes - Proc. 0000.009167/2023-17 - Para o posto de Psicologo

Percentual 07 - TRE-TO - Psicologo - Pregão 52/2023 - Para o posto de Psicologo

Temos que levar em consideração que os valores sofrem consideráveis alterações, dependendo da localidade em que se são realizados os serviços, por isso se deve à realidade de cada unidade federativa.

Sendo assim, o valor para 12 meses de um Psicólogo Organizacional para este Tribunal foi estimado em **R\$ 104.370,72 (cento e quarenta e quatro mil e setenta e dois reais e setenta e dois centavos)**. O valor máximo será apresentado quando da elaboração do Termo de Referência, mediante Planilha de Custos a ser juntada oportunamente.

	valor do QUADRO-RESUMO - VALOR TOTAL MENSAL POR POSTO DE SERVIÇO	
Valor total mensal por posto de serviço		8.697,56
N.º de postos previstos a contratar		1
Valor total mensal dos postos de serviço	<A> x 	8.697,56
N.º de meses previsto para a contratação		12
Valor total dos postos de serviço	<C> x <D>	104.370,72
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	<E> + <F>	104.370,72

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

Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo na área de Psicologia, com emprego de força de trabalho da própria empresa a ser alocada em posto de trabalho vinculado ao Gabinete da SGP/TRE/MS, situado no prédio sede do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul, em Campo Grande/MS.

Será solicitado experiência de 1(um) ano, na área de atuação (psicologia organizacional do trabalho), do profissional a ser contratado, sendo que esta comprovação deverá ser feita na data da assinatura do contrato.

Tal exigência se deve à necessidade deste Tribunal garantir a aptidão do profissional em atuar na área da psicologia organizacional.

Descrição dos serviços a serem executados:

Os serviços a serem executados pelo profissional contratado incluem, de forma genérica, atividades de recrutamento e seleção de pessoal; treinamento, desenvolvimento e educação; desempenho; comportamento organizacional; orientação profissional e de carreira, saúde e segurança no trabalho; ergonomia; mudança e transformação organizacional.

Posto de trabalho

Para execução dos serviços a empresa contratada deverá tornar disponível profissional para ocupação de um posto de trabalho,

vinculado ao Gabinete da SGP/TRE/MS, unidade instalada no prédio sede do TRE/MS, sito na Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23, Jardim Veraneio, Campo Grande/MS.

Requisitos mínimos para a (o) profissional alocada (o) no posto de trabalho

No que concerne à qualificação da prestadora/do prestador de serviços a ser alocada (o) no posto de trabalho desta contratação, deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

- a) idade mínima: 18 (dezoito) anos;
- b) nível de escolaridade: **Graduação em Psicologia com especialização em Psicologia Organizacional e do Trabalho;**
- c) capacitação profissional: Psicologia Organizacional e do Trabalho;
- d) inscrição no órgão / conselho de classe: CRP/MS – Conselho Regional de Psicologia;
- e) experiência: comprovação de atuação anterior na área da Psicologia Organizacional e do Trabalho.

A comprovação do atendimento aos requisitos mínimos indicados nas alíneas ‘a’ a ‘e’ deverá ser feita na assinatura do contrato, e se dará conforme segue:

- a) idade mínima: apresentação de documento oficial com foto, em que conste a data de nascimento;
- b) escolaridade: apresentação de diploma da graduação exigida, ou documento equivalente;
- c) capacitação profissional: **apresentação de certificado de participação em curso de formação/capacitação compatível com a categoria profissional de Psicóloga (o) Organizacional, ou documento equivalente;**
- d) inscrição no órgão / conselho de classe: apresentação de comprovante / certidão de registro que demonstre que o registro da (o) profissional está regular e válido;
- e) experiência: registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou equivalente.

A apresentação das comprovações de atendimento aos requisitos mínimos é de responsabilidade da empresa contratada, ficando sujeita a não assinatura do contrato e eventual sanção administrativa.

Jornada de trabalho e horário de expediente

A jornada de trabalho da prestadora / do prestador de serviços a ser tornada (o) disponível pela contratada será de 30h semanais.

A jornada semanal será prestada, regra geral, de segunda a sexta-feira, conforme escala (horário de prestação de serviços) a ser determinada pelo contratante, e respeitados o limite para a jornada diária, os intervalos intra e interjornadas e demais normas pertinentes.

A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias e horários diversos dos indicados no parágrafo anterior, a depender da necessidade do serviço, como a exemplo do período eleitoral. A execução destes serviços será realizada, via de regra, com a alteração de horário de trabalho do posto vinculado ao contrato.

A distribuição da jornada semanal prevista é a que segue:

Posto de trabalho	Jornada semanal	Jornada diária (2ª a 6ª-feira)
Psicóloga(o) Organizacional	30 horas	6 horas (12h as 18h)

O contratante reserva-se o direito de alterar a escala de horário de posto de trabalho, de acordo com a sua necessidade.

A jornada de trabalho efetiva poderá ser inferior à indicada no quadro acima, haja vista eventual adequação ao horário efetivo de expediente vigente no TRE/MS e à efetiva necessidade do serviço. A ocorrência de redução de jornada por decisão do contratante não implicará em descontos ao pagamento devido à contratada, facultando-se ao TRE/MS o registro das horas faltantes para completar a jornada de trabalho fixada, com vistas a futura utilização/compensação, em conformidade com o previsto na legislação aplicável.

Excepcionalmente, poderá ser solicitada à contratada a prestação de serviços adicionais em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, excedentes, ou não, à jornada prevista no quadro acima, mediante comunicação do fiscal do contrato, com, no mínimo, 1 (um) dia útil de antecedência. As horas colocadas à disposição deste Tribunal, excedentes às mencionadas no quadro acima, somente serão consideradas para fins de pagamento, caso não ocorra a devida compensação, nos termos da legislação vigente, e desde que haja convocação expressa por parte do fiscal do contrato.

A ocorrência de feriados exclusivos da Justiça Eleitoral ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se ao contratante o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade do serviço. Havendo a dispensa, considerar-se-á a jornada do dia como efetivamente cumprida, não implicando a compensação de horários, tampouco o desconto de valores do pagamento à contratada. A eventual dispensa de posto de trabalho, nas situações aqui indicadas, será comunicada à empresa contratada com antecedência mínima de 1 (um) dia útil.

Férias

A concessão de férias à prestadora / ao prestador de serviços alocada (o) no posto de trabalho objeto desta contratação poderá se dar em etapa única ou em parcelas, de acordo com a legislação vigente e o plano de férias elaborado pela empresa contratada, observadas as seguintes condições:

- a) o posto de trabalho terá etapa de férias com início em 20/dez, ou no primeiro dia útil posterior, e término em 6/janeiro; e;**
- b) o remanescente de férias do posto de trabalho será fruído em período (s) distinto (s) do (s) indicado (s) nas alíneas 'a' e 'c', de acordo com o plano de férias elaborado pela empresa contratada e aprovado pelo contratante;**
- c) não será admitida a fruição de férias no período eleitoral, que compreende os meses de agosto a outubro de ano em que devam ocorrer eleições gerais ou municipais.**

As disposições acima visam que o período de fruição de férias da prestadora / do prestador de serviços seja coincidente, em parte, com o recesso da Justiça Eleitoral (de 20/dezembro a 6/janeiro de cada ano), período em que não há demanda pelos serviços, ou esta é reduzida.

Não haverá a substituição da prestadora / do prestador de serviços durante o período de fruição de férias.

Afastamentos eventuais

No caso de afastamento eventual de prestadora / prestador de serviços, como exemplos: faltas, licenças médicas, etc., observar-se-á o que segue:

- a) a contratada fica dispensada do envio de substituta / substituto até o 5º dia útil do afastamento;
- b) a partir do 6º dia útil de afastamento, a contratada fica obrigada a recompor o posto de trabalho, com alocação de prestadora / prestador de serviços com a / o qual mantenha vínculo empregatício;

A contratada poderá, a seu critério, recompor o posto de trabalho a qualquer tempo no período do 1º ao 5º dia de afastamento, de modo a evitar glosa de pagamento, desde que observada a condição expressa na alínea "b".

No caso previsto na alínea "a", o TRE/MS fará o desconto do pagamento devido à contratada, na proporcionalidade dos dias de serviço não prestados, não sendo cabível sanção administrativa.

Caso a empresa não providencie o envio da (o) substituta (o) a partir do prazo da alínea "b", o TRE/MS fará o desconto do pagamento devido à contratada, na proporcionalidade dos dias de serviço não prestados, sem prejuízo da aplicação de sanção administrativa por descumprimento de obrigação contratual.

Fornecimento de equipamentos e materiais

A contratação não prevê o fornecimento pela contratada de equipamentos e materiais para a prestação dos serviços.

As principais atividades previstas a serem desenvolvidas pela (o) profissional alocada (o) no posto de trabalho de Psicóloga(o) Organizacional são:

- 1 - Planejar, elaborar e avaliar análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho etc.), para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de subsidiar ou assessorar as diversas ações da administração.
- 2- Participar do recrutamento e seleção pessoal, utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, testes, provas situacionais, dinâmica de grupo, etc.), com o objetivo de assessorar as chefias a identificar os candidatos mais adequados ao desempenho das funções.
- 3- Elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de treinamento e formação de mão-de-obra, visando a otimização de recursos humanos.
- 4- Participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreira, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, etc
- 5- Planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos.
- 6- Participar do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da locução e integração funcional.
- 7- Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho, subsidiando-os quanto a aspectos psicossociais.
- 8- Participar e assessorar estudos, programas e projetos relativos a organização do trabalho e definição de papéis ocupacionais: produtividade, remuneração, incentivo, rotatividade, absenteísmo e evasão em relação a integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho.
- 9- Promover estudos para identificação das necessidades humanas em face da construção de projetos e equipamentos de trabalho (ergonomia).
- 10- Participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do trabalhador.
- 11- Encaminhar e orientar o corpo funcional deste Regional, quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento reabilitação.
- 12- Elaborar diagnósticos psicossociais deste Tribunal.
- 13- Emitir pareceres e realizar projetos de desenvolvimento da organização no âmbito de sua competência.
- 14- Realizar pesquisas visando a construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho.
- 15- Coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia do trabalho, ou setores em que elas se inserem.
- 16- Desenvolver ações destinadas as relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo na elaboração de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho.
- 17- Acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças na organização, com o objetivo de facilitar ao pessoal a absorção das mesmas.
- 18- Assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos da organização.
- 19- Participar do processo de desligamento de servidores, no que se refere a demissão e ao preparo para aposentadoria, visando a elaboração de novos projetos de vida.
- 20- Participar como consultor, no desenvolvimento da organização social, atuando como facilitador de processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos das estruturas formais.

O posto de trabalho não necessitará estar ativo durante o recesso da Justiça Eleitoral, no período de 20/dezembro a 6/janeiro, podendo ser prevista a fruição de férias neste período.

Atestado de Capacidade Técnica

Será exigido ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou serviços terceirizados com a alocação de postos de trabalho **por período não inferior a três anos**.

Mencionada exigência se justifica para que a empresa demonstre sua experiência na gestão de posto de trabalho. É certo que essa experiência pode ser referir a postos de trabalho de outras áreas e não apenas na área a ser contratada.

Essa medida visa afastar empresas aventureiras, iniciantes, que não possuem a expertise necessária para o desenvolvimento do objeto da licitação. Vale ressaltar que tal exigência de 3 anos baseia-se em julgados do Tribunal de Contas da União de mais de uma década, assim como no ANEXO VII-A DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO, item 10.6 "b" da IN 05/05/2017 (Atualizada em 26.11.2024) que assim dispõe:

10.6. Na contratação de serviço continuado, para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração poderá exigir do licitante:

(...)

b) comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

8. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando tratar-se de ocupação de apenas um posto de trabalho, não se vislumbra viabilidade de parcelamento da solução, devendo ser mantida a unidade.

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

Dentre os resultados esperados com a contratação podem-se mencionar:

1. Melhoria na Seleção e Recrutamento: Desenvolver processos de seleção mais eficazes para contratar pessoas que não só atendem aos requisitos técnicos do cargo, mas também se encaixam na cultura organizacional e têm potencial para se desenvolver dentro da empresa.
2. Aumento do Engajamento e Satisfação de Servidores: Implementar estratégias para aumentar o engajamento dos servidores, melhorar a satisfação no trabalho e reduzir o turnover. Isso pode incluir a realização de pesquisas de clima e a criação de iniciativas para resolver questões identificadas.
3. Desenvolvimento de Lideranças: Identificar e desenvolver líderes dentro da organização, oferecendo treinamento e coaching para melhorar suas habilidades de liderança, comunicação e gestão de equipes.
4. Melhoria da Comunicação Interna: Facilitar uma comunicação mais eficaz dentro da empresa, promovendo um ambiente onde as informações fluam livremente e as equipes possam colaborar de maneira mais produtiva.
5. Gestão de Conflitos: Ajudar a resolver conflitos entre servidores ou entre equipes de forma construtiva e eficaz, promovendo um ambiente de trabalho harmonioso.
6. Desenvolvimento Organizacional: Auxiliar na implementação de mudanças organizacionais, como reestruturações ou mudanças de estratégia, garantindo que os processos de transição sejam geridos de forma eficaz e que a resistência à mudança seja minimizada.
7. Avaliação e Melhoria de Desempenho: Desenvolver e implementar sistemas de avaliação de desempenho que ajudem a identificar áreas de melhoria e oportunidades de crescimento para os servidores, alinhando os objetivos individuais com os da organização.
8. Promoção da Saúde Mental e Bem-Estar: Criar e implementar programas para promover a saúde mental e o bem-estar dos servidores, ajudando a reduzir o estresse e aumentar a qualidade de vida no trabalho.
9. Eficiência e Produtividade: Melhorar a eficiência e a produtividade através da análise de processos, identificação de gargalos e implementação de práticas de trabalho mais eficazes.
10. Cultura e Clima Organizacional: Trabalhar para criar e manter uma cultura organizacional positiva e alinhada com os valores e objetivos da empresa, melhorando o clima organizacional e a satisfação dos funcionários.

A atuação do psicólogo organizacional visa, portanto, criar um ambiente de trabalho mais produtivo, harmonioso e alinhado com os objetivos estratégicos da empresa, contribuindo para o sucesso e crescimento sustentado da organização.

10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Em primeira análise não se vislumbram providências de adequação do ambiente físico do Tribunal para fins de alocação do posto de trabalho, haja vista a sala 5 do Fórum Eleitoral ter sido designada como espaço considerado adequado para a realização das atividades da (o) profissional a ser contratada (o).

Eventuais demandas que venham a ser identificadas no curso da execução dos serviços serão avaliadas e tratadas oportunamente.

Uma vez efetivada a contratação, dar-se-á ciência à comunidade do TRE/MS acerca dos serviços disponíveis e da forma de acesso a estes.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes.

12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES

Os documentos e/ou relatórios deverão ser entregues, sempre que possível, por via informatizada de forma a não utilizar papel ou outro insumo semelhante;

Caso a impressão seja necessária, a empresa deve adotar práticas de impressão sustentáveis, como a utilização de papel reciclado, impressão frente e verso e a minimização do uso de tintas prejudiciais ao meio ambiente;

Este TRE, quando da redação da cláusula que estipula os horários de realização dos serviços, deu preferência por conciliar com horários de funcionamento do órgão onde a energia e demais insumos já são utilizados.

As embalagens a serem utilizadas na realização dos serviços, sempre que possível, deverá ser de material de baixo impacto ecológico.

A empresa contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Pelo exposto, conclui-se pela viabilidade da contratação.

14. OBRIGATORIEDADE DE EXIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE EGRESSOS

Considerando as características da execução dos serviços, o valor estimado, e tendo em vista se tratar apenas de um posto de serviço não se aplica à presente contratação.

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

O Termo de Referência será elaborado em momento futuro, após a autorização da COPEG quanto à classificação orçamentária.

16. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser processada por licitação, na modalidade de pregão, nos termos da Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XLI, uma vez que os serviços licitados podem ser enquadrados como comuns, nos termos do inciso XII do art. 6º da referida Lei.

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;

...

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

Considerando a disposição contida no §2º do art. 17 da lei retro mencionada, a licitação se dará na modalidade eletrônica:

Art. 17 ...

§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

No presente caso, não será adotado Sistema de Registro de Preços.

17. MAPA DE RISCOS

RISCO 01			
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.			
RISCO 01: Licitação deserta ou fracassada			
Probabilidade:	(X)Baixa	()Média	()Alta
Impacto:	()Baixo	()Médio	(X)Alto
Dano: Não contratação dos serviços			
Ação Preventiva:	Responsável:		
Identificação prévia de possíveis fornecedores e envio do aviso de licitação	Demandante (Identificação) / SLC (Envio do aviso)		
Ação de Contingência:	Responsável:		
Repetição do Certame	SLC		

RISCO 02			
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.			
RISCO 02: Empresa vencedora se recusa a assinar o contrato			
Probabilidade:	(X)Baixa	()Média	()Alta
Impacto:	()Baixo	()Médio	(X)Alto
Dano: Não contratação dos serviços			
Ação Preventiva:	Responsável:		
Não há			
Ação de Contingência:	Responsável:		
Convocação das demais licitantes, de acordo com a ordem de classificação	SLC		



Documento assinado eletronicamente por **RÚBIA REGINA BACCIN CORSO, Coordenadora**, em 14/05/2025, às 13:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ÉRIKA MURACKAMI, Técnico Judiciário**, em 14/05/2025, às 13:17, 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 **1851666** e o código CRC **32AF11F9**.



