TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

# ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 6 / 2026

**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

**1. Da Identificação e Segurança do Pleito** A aquisição de camisetas personalizadas para as equipes de trabalho (mesários, coordenadores de prédio, apoio logístico e técnicos de urna) é medida imprescindível para garantir a **segurança e a fluidez** dos trabalhos eleitorais. A padronização visual permite que eleitores, fiscais de partido e forças de segurança identifiquem, de imediato, os agentes oficiais da Justiça Eleitoral aptos a prestar orientações e solucionar intercorrências. A ausência de identificação clara pode gerar confusão nos locais de votação, prejudicando a celeridade do processo.

**2. Da Padronização e Impessoalidade** O uso de uniforme institucional mitiga riscos associados à vestimenta pessoal dos colaboradores. Ao fornecer a camiseta oficial, o TRE-MS assegura a **neutralidade visual** necessária ao ambiente de votação, prevenindo o uso inadvertido de cores ou símbolos que possam ser associados a agremiações partidárias ou candidatos, garantindo a estrita observância aos princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa.

**3. Do Fator Climático e Bem-estar (Ergonomia)** Considerando as características climáticas do estado de Mato Grosso do Sul, que frequentemente registra altas temperaturas, especialmente em períodos eleitorais, faz-se necessária a confecção de vestimentas em material adequado, em malha fria. O fornecimento de vestimenta apropriada visa garantir o conforto térmico e a ergonomia dos colaboradores que atuarão por longas jornadas (muitas vezes superiores a 10 horas), contribuindo diretamente para a manutenção da produtividade e da saúde das equipes.

**4. Do Fortalecimento da Imagem Institucional** A uniformização transmite aos cidadãos uma imagem de organização, seriedade e presença da Justiça Eleitoral. Isso fortalece a confiança do eleitorado na condução do pleito e na autoridade dos mesários e apoios logísticos investidos na função pública naquele dia.

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

- A Contratação está inserida no Plano Anual de Contratações, conforme documento SEI n. 0006867-52.2025.6.12.8000 evento 1941905, ID 6.
- 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 Coordenadoria de Comunicação e Cerimonial do TRE-MS.

Além da impressão, as atividades a serem executadas a partir da arte disponibilizada por este tribunal, incluem: produção de amostras; embalagem/empacotamento das camisetas para transporte e entrega dos materiais impressos no TRE.

**Prazo de execução: 15 dias** após o encaminhamento da arte, para apresentação da amostra para prova da camiseta.

**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:** 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, para os tamanhos **"G" e "GG"** de camiseta.

**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 requsitados, colaboradores eventuais e de TI, do TRE-MS, bem como para entrega aos participantes de eventos institucionais quando determinado pela Administração.

As quantidades estimadas para a contratação são: 2.000 (mil) camisetas.

| TAMANHO | QUANTIDADE |
|---|---|
| PP | 170 |
| P | 170 |
| M | 460 |
| G | 620 |
| XG | 310 |
| XXG | 130 |
| EXG | 130 |
| ESPECIAL | 10 |
| **TOTAL** | **2.000** |

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

- **Pluralidade de Fornecedores:** O mercado de confecção têxtil e serigrafia/sublimação é **altamente competitivo e pulverizado**, tanto em nível local (Campo Grande e interior de MS) quanto nacional. Há uma vasta gama de empresas (desde microempresas a grandes indústrias) aptas a fornecer camisetas personalizadas em escala, o que garante a competitividade do certame e a probabilidade de obtenção de propostas vantajosas para a Administração (Economicidade).
- **Solução de Prateleira vs. Personalizada:** Embora o insumo (tecido/malha) seja padronizado (commodity), a solução exige personalização (aplicação da logomarca do TRE-MS, dizeres "Mesário", "Apoio", etc.). O mercado atende a essa demanda de forma habitual, com tecnologias de estamparia consolidadas (silkscreen ou sublimação), o que reduz os riscos técnicos da contratação.
- **Histórico de Preços:** Consultas ao Painel de Preços e contratações similares de outros Tribunais Eleitorais demonstram que a aquisição de camisetas mantém um custo unitário baixo em relação a outras formas de vestuário (como coletes ou jaquetas), confirmando ser a opção de melhor custo-benefício.

Dentre as possíveis soluções de identificação visual disponíveis no mercado (crachás, coletes, bonés, faixas de braço e camisetas), optou-se pela contratação de **CAMISETAS**, fundamentada nos seguintes critérios técnicos e de eficiência:

**A) Superioridade na Identificação Visual (Visibilidade 360º)** Diferentemente do crachá (que pode virar ou ser encoberto) ou do boné (que identifica apenas a cabeça e pode ser removido em ambientes internos), a camiseta oferece uma área de visualização ampla, tanto na frente quanto nas costas. Isso permite que o eleitor identifique o mesário ou apoio logístico de qualquer ângulo no local de votação, garantindo a celeridade no atendimento.

**B) Adequação Climática e Ergonomia (Fator Crítico - MS)** Considerando as altas temperaturas características do Mato Grosso do Sul, a solução 'Colete' foi descartada, pois, ao ser usada sobre a roupa pessoal, elevaria a carga térmica, gerando desconforto e potencial risco à saúde do colaborador. A camiseta, confeccionada em material leve e respirável (em  malha fria PV mescla), substitui a roupa pessoal superior, garantindo conforto térmico, liberdade de movimentos e bem-estar durante a longa jornada de trabalho.

**C) Uniformidade e Imagem Institucional** A camiseta padroniza o visual da seção eleitoral, eliminando a disparidade de vestimentas pessoais que poderiam ferir a impessoalidade (roupas com cores partidárias, frases inadequadas, decotes ou transparências). O fornecimento da peça garante o *dress code* institucional sem onerar o colaborador.

**D) Relação Custo-Benefício** Em comparação a coletes de tecido sintético resistente, a camiseta apresenta menor custo unitário de produção. Dado o volume de contratação necessário para cobrir todo o estado, a escolha pela camiseta representa a opção mais econômica que atende, simultaneamente, aos requisitos de visibilidade e conforto.

## 6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

O preço inicial estimado foi apurado utilizando-se o valor da última contratação similar deste TRE MS, Pregão 90010/2024 (processo SEI 0005124-75.2023.6.12.8000), ao qual foi aplicado o IPCA acumulado no período (7,95%) entre a data da proposta março de 2024 e dezembro de 2025 (https://www.ibge.gov.br/explica/inflacao.php), totalizando um valor máximo total estimado de **R$ 16,62.**

Nos preços ofertados deverão estar inclusas todas as despesas referentes ao fornecimento, inclusive as despesas necessárias ao envio de amostras.

Abaixo, consta o valor máximo estimado por item, bem como o valor total estimado para a presente despesa:

| Item | Descrição | Quantidade | Unidade | Preço máximo unitário | Preço máximo total |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **Camiseta cinza mescla escuro** | **2.000** | **01** | **R$ 16,62** | **R$ 33.240,00** |

## 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 camisetas, mediante entrega imediata.

**Características:**

| | |
|---|---|
| Tecido | **Meia Malha PV Mescla Escuro** com **Tratamento Anti-pilling** (evita a formação de bolinhas)<br><br>Composição: 65% poliéster e 35% viscose<br><br>Gramatura: 180g/m² |
| Frente | Serigrafia em 4 cores<br><br>**O local do Brasão:** Obrigatoriamente, em camisetas do TRE/Justiça Eleitoral, o **Brasão da República** é aplicado no **peito (frente, lado esquerdo)** e nas costas vai o texto "JUSTIÇA ELEITORAL" |
| Cor | **CINZA MESCLA ESCURO**<br><br>Gola: redonda com viés no mesmo tecido |



| | |
|---|---|
| Costas | Serigrafia em 1 cor (branca)<br><br>**O local do Brasão:** Obrigatoriamente, em camisetas do TRE/Justiça Eleitoral, o **Brasão da República** é aplicado no **peito (frente, lado esquerdo)** e nas costas vai o texto "JUSTIÇA ELEITORAL" |
| Costura | Costura dupla na gola, barra e mangas |
| Dimensão | Conforme tabela de medidas abaixo. |

**Medidas:**

| TAMANHO | PP | **P** | **M** | **G** | **XG** | **XXG** | **EXG** | **ESPECIAL** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Comprimento | 60 cm | 70 cm | 73 cm | 77 cm | 80 cm | 83 cm | 86 cm | 100 cm |
| Manga | 18 cm | 20,5 cm | 22,5 cm | 23,5 cm | 24,5 cm | 25,5 cm | 26,5 cm | 27,5 cm |
| Largura | 47 cm | 50 cm | 53 cm | 56 cm | 59 cm | 62 cm | 65 cm | 100 cm |

Modelo Camiseta CINZA MESCLA ESCURO (*imagem meramente ilustrativa) no documento SEI 1984178.

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 Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial – CONMETRO.

### 7.1. CHECKLIST DE RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA TÉCNICA

**Objeto:** Camisetas para Eleição TRE-MS **Fiscal Responsável:** _____
**Data:** _____

**1. Conferência Documental e Quantitativa (Recebimento Provisório)**

*Esta etapa visa garantir que o que chegou bate com a Nota Fiscal e o Empenho.*

- [ ] **Nota Fiscal:** Os dados da NF conferem com a Nota de Empenho (descrição, CNPJ, valores)?
- [ ] **Quantitativo Total:** O número total de caixas/volumes corresponde ao entregue?
- [ ] **Contagem por Tamanho:** A grade de tamanhos entregue (P, M, G, GG, XG) corresponde exatamente ao solicitado?
    - *Dica:* Verificar se não enviaram muitos tamanhos "P" para compensar a falta de "G" ou "GG".

- [ ] **Embalagem:** As camisetas estão embaladas individualmente ou em pacotes (conforme edital) para facilitar a distribuição às Zonas Eleitorais? Estão limpas e secas?

**2. Conferência Visual e Estética (Aparência)**

*Esta etapa verifica defeitos visíveis a olho nu em uma amostragem.*

- [ ] **Cor do Tecido:** A cor da malha está uniforme? (Sem manchas, desbotados ou diferença de tom entre mangas e tronco).
- [ ] **Transparência:** O tecido possui a gramatura correta ou é excessivamente transparente contra a luz?
- [ ] **Costuras:** As costuras estão firmes e alinhadas?
    - *Verificar:* Ausência de fios soltos, costuras "abrindo" ou tortas na barra e gola.
- [ ] **Gola:** O acabamento da gola está simétrico? (Não está "esgarçada" ou torta).

**3. Conferência Específica da Serigrafia/Estampa (Conforme sua exigência anterior)**

*Ponto crítico de qualidade.*

- [ ] **Uniformidade da Cor:** A tinta usada no Brasão (frente) tem exatamente a mesma tonalidade da tinta usada nos textos (costas)?
- [ ] **Definição do Brasão:** Os detalhes do Brasão da República estão nítidos ou borrados? É possível ler os textos pequenos do brasão?
- [ ] **Falhas e Craquelados:** A estampa apresenta falhas de preenchimento ("buracos" na tinta) ou está descascando/craquelando ao ser levemente esticada?
- [ ] **Centralização:** As estampas estão centralizadas na peça e não tortas/inclinadas?

**4. Teste de Qualidade por Amostragem (Recebimento Definitivo)**

*Recomenda-se selecionar aleatoriamente 2 ou 3 peças de caixas diferentes para testes mais rigorosos.*

- [ ] **Conferência de Medidas (Modelagem):**
    - Utilizando uma fita métrica, as medidas de Altura e Largura (Tórax) correspondem à Tabela de Medidas apresentada pela empresa na proposta? (Tolerância aceitável geralmente é de ± 2cm).
- [ ] **Teste de Encolhimento e Sangria (Opcional, mas recomendado):**
    - Após uma primeira lavagem simples, a peça encolheu excessivamente?
    - A tinta da estampa ou do tecido soltou/manchou a água (sangria)

---

## Orientação para o Fiscal (Rodapé do Checklist)

**Resultado da Conferência:**

( ) **APROVADO:** O material atende a todas as especificações. Encaminhar para atesto da Nota Fiscal e pagamento.

( ) **APROVADO COM RESSALVAS:** Pequenas divergências que não impedem o uso (ex: atraso na entrega, embalagem danificada), sujeitas a penalidade leve.

( ) **REJEITADO:** O material apresenta vícios de qualidade (ex: tamanhos errados, tecido transparente, estampa descascando). **A empresa deve ser notificada para**

**substituição imediata.**

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

Haverá agrupamento de itens, devido ao fato da necessidade de padronização e do tempo de entrega e gerenciamento da contratação.

A criação e produção do projeto gráfico será feito pela Ascom - Coordenadoria de Comunicação e Cerimonial do TRE-MS, para todos os itens personalizados.

O material será adquirido em item único. Não haverá parcelamento, por não ser técnica e economicamente viável, uma vez que é necessária a manutenção de um mesmo padrão para todas as camisetas deste Estudo Preliminar.

Além disso, nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 c/c Lei 14.133/2021, em virtude do valor, a licitação será de participação **EXCLUSIVA** para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

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

### 1. Sob a ótica da Economicidade e Eficiência Financeira

- **Baixo Custo Unitário *versus* Alto Impacto Visual:** A camiseta representa a solução de menor custo comparativo para uniformização (em relação a coletes ou jalecos), oferecendo, contudo, a maior área de visibilidade. O resultado pretendido é a maximização do orçamento público, obtendo-se o máximo de identificação com o mínimo de investimento por colaborador.
- **Redução de Custos Operacionais Indiretos:** A identificação clara dos colaboradores reduz o tempo gasto com informações desencontradas nos locais de votação. A agilidade no fluxo de eleitores diminui a necessidade de horas extras ou suporte logístico adicional decorrente de atrasos e filas, gerando economia processual.

### 2. Sob a ótica do Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos

- **Aumento da Produtividade e Foco:** Ao fornecer vestimenta adequada ao clima de Mato Grosso do Sul (conforto térmico), pretende-se mitigar a fadiga física dos servidores e colaboradores de apoios logísticos. O resultado esperado é a manutenção do nível de atenção e cortesia da equipe durante todo o período de votação, reduzindo erros procedimentais causados por desconforto ou exaustão pelo calor.
- **Otimização da Força de Trabalho:** A identificação visual imediata permite que um número menor de colaboradores consiga orientar um grande volume de eleitores. O eleitor visualiza a identidasde visual do TRE-MS à distância e se dirige ao local correto, permitindo que a equipe foque na operação das urnas e cadernos de votação, otimizando o recurso humano disponível.

### 3. Sob a ótica dos Recursos Materiais e Logísticos

- **Padronização e Controle:** O resultado pretendido é a eliminação da variabilidade de vestimentas dos servidores e colaboradores da Justiça Eleitoral, garantindo que 100% dos locais de votação do estado operem sob o mesmo padrão visual. Isso facilita a fiscalização por parte dos Juízes Eleitorais e Chefes de Cartório, que podem identificar rapidamente a presença (ou ausência) da equipe da Justiça Eleitoral no local de votação.
- **Segurança Institucional:** A vestimenta atua como um recurso material de segurança, dificultando a permanência de pessoas não autorizadas em áreas restritas das seções eleitorais, uma vez que a ausência do uniforme sinaliza imediatamente a irregularidade para as forças de segurança.

## 10 . PROVIDENCIAS 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 aplicável à contratação em tela.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não há.

## 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 constantes do Decreto 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 Acordão TCU Plenário nº 1.056/2021;

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 dispostas no art. 4º da Resolução CNJ n. 401, de 16 de junho de 2021;

Fornecer as camisetas, acondicionados em embalagem individual adequada, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, com o menor volume possível, 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), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

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 (não devem possuir inscrição no Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores à condição análoga à de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 04/201650);

Além dos critérios acima, adotar-se-sé o critério de exclusividade da contratação de empresas ME/EPP, fomentanto 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 comercial (conforme modelo de declaração constante no Anexo II).

## 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 Anual de Contratações 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), conforme 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

1. 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 licitadas.

1.1. A amostra do material deverá ser entregue diretamente à Ascom - Coordenadoria de Comunicação Social e Cerimonial, na sede do TRE, sita na Des. Leão Neto do Carmo, 23, Parque dos Poderes, Campo Grande/MS - CEP 79.037-100.

**2. Serão solicitadas as provas (amostras) de camisetas, sendo uma unidade dos tamanhos "G" e "GG"** de camiseta.

3. As provas (amostras) deverão ser confeccionadas de acordo com as características indicadas na descrição do item (cláusula 1 do Capítulo III do Termo de Referência), de modo a possibilitar a análise da cor, medidas, serigrafia e tecido empregado.

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

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

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

6.1. Sendo aprovada a amostra, restará ACEITA a proposta da empresa. Caso haja a reprovação, a proposta será RECUSADA, ocasião e que passará a ser analisada proposta da próxima licitante, respeitada a ordem de classificação.

7. 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 informado pelo pregoeiro no chat da sessão pública.

8. As empresas deverão retirar os materiais enviados como amostras diretamente na Coordenadoria de Comunicação Social e Cerimonial, sito na Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23, Parque dos Poderes, Campo Grande/MS, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais, em horário comercial de funcionamento do Tribunal.

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

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

8.3. 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 do material será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma eletrônica, 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)*

## 17. MAPA DE RISCOS

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

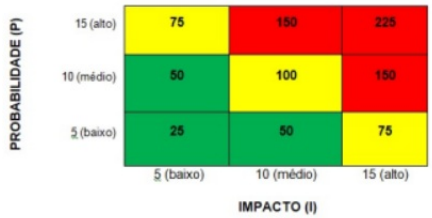
O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a idenficação e a análise dos principais riscos, consisndo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efevidade da contratação.

Para cada risco idenficado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações prevenvas e conngências, bem como a idenficação 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




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.

### 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) Garanr 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 objevos desejados e (ii) Deixar de realizar as campanhas de informação ao cidadão acerca dos procedimentos eleitorais.

| **Ação Preventiva:** | **Responsável:** |
|---|---|
| a) Realizar Estudo Técnico Preminar 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 procedimentos eleitorais, em especial a campanha dos 45 anos da JE no estado de MS.

| **Ação Preventiva:** | **Responsável:** |
|---|---|
| a) Realizar Estudo Técnico Preminar 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 Equique 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 jusficava da contratação.

| **Ação Preventiva:** | **Responsável:** |
|---|---|
| a) Realizar estudo comparavo 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 comparavo realizado. | Equipe de contratação |
| d) Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar síos 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)** comprometemento parcial ou total da finalidade da contratação. (ii) Excesso de recursos interpostos ou de pedidos de esclarecimentos

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

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

**RISCO 06: AUSÊNCIAS E AFASTAMENTOS DE SERVIDORES**

| | |
|---|---|
| **Probabilidade:** | ( )Baixa ( x)Média ( ) Alta |
| **Impacto:** | ( )Baixo ( )Médio ( X) Alto |

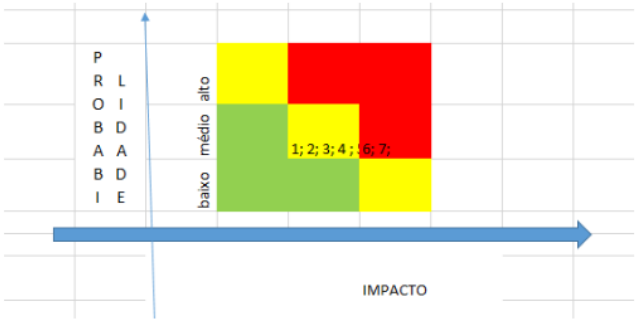
**Dano:** atraso na contratação almejada

| **Ação Preventiva:** | **Responsável:** |
|---|---|
| a) Definir cronograma de trabalho. | Equipe de planejamento da contratação e Alta Administração |
| b) Planejar ausências legais dos servidores. | Unidades Envolvida, SLC e Alta Administração |
| c) Compartilhar calendário de ausências legais dos servidores envolvidos. | Equipe de planejamento da contratação |
| d) Designar titulares e substutos para as avidades. | Unidades Envolvidas e Alta Administração |

| | |
|---|---|
| e) Definir, planejar e compartilhar ferramenta e metodologia de gestão do conhecimento. | Equipe de planejamento da contratação |
| e) Estabelecer pontos de controle semanais com participantes titulares e substitutos. | Unidades envolvidas e Alta Administração |

| **Ação de Contingência:** | **Responsável:** |
|---|---|
| a) Redistribuir trabalhos, tarefas | Unidades envolvidas |
| b) Cancelamento de férias por imperiosa necessidade | Alta Administração |
| c) Capacitar mais servidores em contratações para servir de substitutos. | Alta Administração |

### 17.1.2. Matriz de Riscos




## 17.2. RISCOS RELACIONADOS A SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

| | |
|---|---|
| **Probabilidade:** | ( )Baixa ( x)Média ( ) Alta |
| **Impacto:** | ( )Baixo (x )Médio ( ) Alto |

**Dano:** atraso na contratação; retrabalho.

**Tratametno**: Mitigar

| **Ação Preventiva:** | **Responsável:** |
|---|---|
| a) Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos e instuições. | Equipe de planejamento da contratação |

| | |
|---|---|
| b) Elaborar Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência robustos que apresentem estudo comparavo 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 migação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório. | SLC |
| b) Migação 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 comparavo realizado e de forma a atender às reais necessidades de negócio e com preços e prazos factiveis para o mercado. | Equipe de planejamento da contratação |

| **Ação de Contingência:** | **Responsável:** |
|---|---|
| a) Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato. | Gestão de Contratos e Alta Administração |
| b) Abrir processo de sanção. | Assessoria Jurídica, Gestão de Contratos, Alta Administração. |

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

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

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

**Dano:** licitação fracassada.

**Tratametno**: Tratar

| **Ação Preventiva:** | **Responsável:** |
|---|---|
| a) Acompanhamento das apresentações de propostas. Verificar a planilha de custos da empresa e analisar o risco de falha na execução do contrato por oferecimento de preços inexequíveis. | Equipe de planejamento da contratação |

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

| **Ação de Contingência:** | **Responsável:** |
|---|---|
| a) Desclassificar empresa caso haja previsão no Termo de Referência. | SLC |
| b) Convocar a próxima empresa classificada. | SLC |
| c) Verificar possibilidade de contratação emergencial. | Alta Administração. |

**RISCO 11: APRESENTAÇÃO DE RECURSOS**

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

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

**Dano:** impossibilidade de contratação; ausência das comisetas institucionais para o TRE/MS

**Tratametno**: 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 compromedos. | 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

**Tratametno**: 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 13: 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

**Tratametno**: 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 14: VAZAMENTO DE DADOS E INFORMAÇÕES PELOS FUNCIONÁRIOS DA CONTRATADA**

| | |
|---|---|
| **Probabilidade:** | (x )Baixa ( )Média ( ) Alta |
| **Impacto:** | ( )Baixo (x )Médio ( ) Alto |

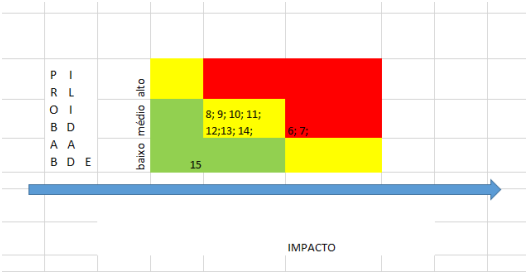
**Dano:** descumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e regulamento próprio TRE/MS.

**Tratametno**: 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 Ética à licitante e seus empregados | Fiscalização |
| c) Exigir que a licitante tenha conhecimento a LGPD e LAI na execução do contrato | Gestor contrato, fiscalização, seção contratos, Alta Administração. |

### 17.2.2. Matriz de Riscos



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIO ALEXANDRE MARTINS NICHIKUMA**, **Assessor de Comunicação e Cerimonial**, em 06/02/2026, às 14:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **EDISMAR MARTINS DA SILVA LIMA**, **Técnico Judiciário**, em 06/02/2026, às 14:10, 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 **1982241** e o código CRC **5F61A834**.