



ESTUDOS PRELIMINARES - PRE/SGPRE/ASCOM

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR COMPLETO - ETPC

1. DADOS DO PROCESSO DE PLANEJAMENTO

SEI Nº: 0007929-59.2024.6.05.8000

Equipe de Planejamento da Contratação

Gestor: Daniele Silva de Jesus

Integrante Demandante: Daniele Silva de Jesus

Integrante Técnico: Sandra Ramos Cerqueira

Integrante Administrativo: Venícios dos Anjos Belo

Item do PLANCONT: 33

2. DEMANDA A SER ATENDIDA (NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO)

Aprimoramento dos serviços de Comunicação Social disponibilizados pelo Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (TRE-BA) aos seus públicos interno e externo, destacando-se a produção de conteúdo informativo/educativo para divulgação de informações aos cidadãos e à imprensa baiana, como forma de melhorar o diálogo direto com a sociedade. Emerge-se, portanto, a necessidade da Assessoria de Comunicação Social (ASCOM) em contar com estrutura compatível com as demandas de comunicação, a fim de bem desempenhar suas atribuições regulamentares.

3. HISTÓRICO

Constam do histórico deste Tribunal os seguintes processos referentes a contratações realizadas para o mesmo tipo de demanda:

1. Contrato Atual nº 6/2020 (SEI nº [0052067-87.2019.6.05.8000](#)), cujo objeto é a prestação de serviços continuados e auxiliares à Administração, para postos de editor, redator e assistente de cerimonial;
2. Contrato Atual nº 15/2023 (SEI nº [0005014-08.2022.6.05.8000](#)), cujo objeto é a prestação de serviços continuados e auxiliares à Administração, para postos de designer gráfico e videomaker;
3. Contrato n.º 85/2015 (SEI n.º [0061075-30.2015.6.05.8000](#)), cujo objeto foi a prestação de serviços continuados e auxiliares à Administração, para postos de editor e redator.

4. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

O atendimento da demanda objeto do presente estudo está relacionado ao atingimento dos seguintes objetivos estratégicos previstos no Planejamento Estratégico Institucional vigente:

Fortalecer a relação institucional com a sociedade

Prestar serviço de qualidade ao público

Melhorar a comunicação administrativa

5. JUSTIFICAR, MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS, MEMÓRIA DE CÁLCULO E/OU ORÇAMENTOS, AS PREVISÕES DE QUANTIDADES ESTABELECIDAS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA

A Assessoria de Comunicação Social (ASCOM) é a unidade do TRE-BA responsável pelo desenvolvimento dos serviços de Comunicação Social direcionados aos diversos públicos da instituição, desenvolvendo, entre outras atribuições regimentais, as seguintes atividades:

- a) Relacionamento com a imprensa;
- b) Produção de notícias (matérias jornalísticas publicadas e distribuídas aos públicos interno e externo, releases encaminhados à imprensa etc.);
- c) Produção de conteúdo criativo (desenvolvimento de *layouts*, *templates*, logomarcas para eventos e campanhas, *cards* para campanhas informativas e educativas, *cards* e vídeos para redes sociais, vídeos institucionais etc.);
- d) Administração e gestão das redes sociais do TRE-BA, com exclusividade (análise de públicos conforme a plataforma, tráfego, análise e criação e conteúdo, postagem, *follow-up* de campanhas, acessibilidade das publicações, interação com comunidades digitais etc.);
- e) Promoção da Comunicação Interna (criação de informativos temáticos e de publicações regulares voltadas para o público interno, desenvolvimento de textos para apoio a campanhas promovidas pelas unidades e comissões do Tribunal);
- f) Criação e gerenciamento de Hotsites temporários em ações específicas;
- g) Planejamento e Gestão das atividades de comunicação do Tribunal, incluindo o desenvolvimento de diversos planos de ação relativos à imagem do Órgão e de campanhas temáticas;
- h) Monitoramento e gestão da comunicação, do padrão visual e do uso das marcas do Tribunal nos diversos canais de comunicação internos e externos, nos termos da Política de Comunicação Integrada (Portaria GP 357-2018);
- i) Assessoramento à Presidência e às demais unidades do Tribunal no que diz respeito a ações de Comunicação Social e relacionamento institucional;
- j) Produção de vídeos para as campanhas programáticas, institucionais e de redes sociais;
- k) Roteirização, produção, gravação e edição de *spots* para atender especialmente às zonas eleitorais do interior em situações de convocação dos eleitores.

Para realização de tamanha demanda, a ASCOM conta, atualmente, com 6 (seis) servidores, incluindo a titular da unidade, o que se mostra insuficiente, razão pela qual desde o ano de 2015, esta Assessoria conta com contrato de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados, com cessão de mão de obra residente.

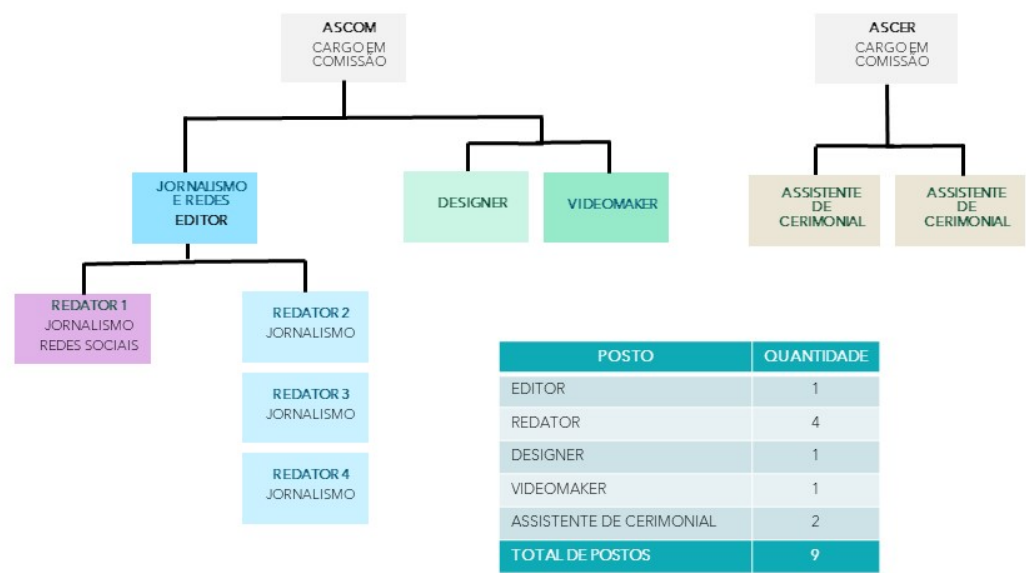
A Assessoria de Cerimonial (ASCER), por seu turno, é responsável pelo planejamento, organização, assessoramento, definição de normas e execução de atividades protocolares, logísticas e de cerimonial em solenidades, palestras, visitas, exposições e demais eventos de interesse do Tribunal. Também é a unidade à qual incumbe, dentre outras atribuições, a elaboração e expedição de convites e correspondências oficiais para cerimônias e solenidades, além de organizar e manter atualizado o cadastro de autoridades para fins de

emissão de convites e correspondências. Nesse mister, e diante da escassez de servidores do quadro, precisa contar com apoio especializado de profissionais da área de Relações Públicas, a fim de cumprir de forma eficiente e adequada às crescentes demandas da unidade.

Os contratos atuais (CT 6/2020 e CT 15/2023) englobam 9 (nove) postos de trabalho, alocados na ASCOM e ASCER, conforme figura abaixo:

ASCOM E ASCER

Estrutura Atual da contratação de serviços de apoio à Comunicação

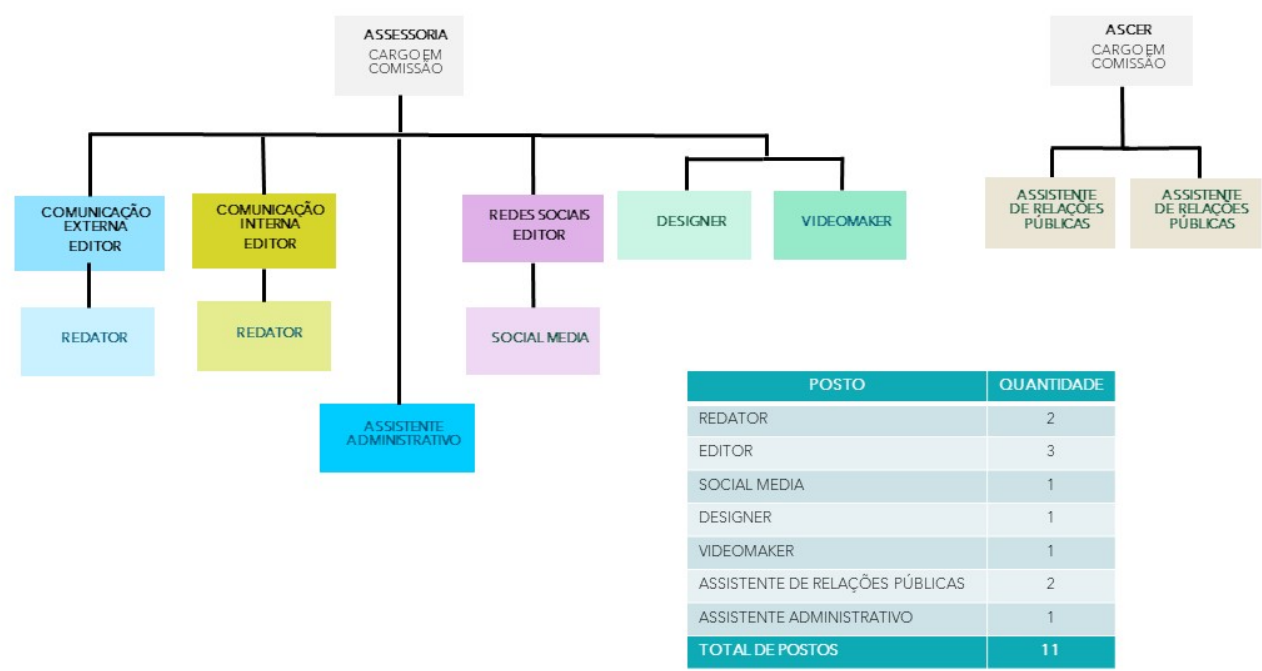


Conforme se colhe da estrutura apresentada, atualmente há uma centralização de demandas a serem supervisionadas pelo posto de Editor, o qual atua em relação às demandas de jornalismo referentes à comunicação com os públicos interno e externo, incluindo redes sociais. Diante do aumento de demandas da ASCOM, bem assim com o crescimento constante das publicações e interações do público nas redes sociais, a atual estrutura tem se mostrado insuficiente e tem limitado a atuação da Assessoria. Ademais, há grande concentração de demandas operacionais na figura do titular da unidade (Assessor), cuja atuação deve ser essencialmente estratégica, nos termos das suas atribuições regimentais.

Diante do exposto, com vistas a aprimorar os serviços de comunicação do Órgão, elevando o nível das entregas da unidade, esta Assessoria propõe a alteração da estrutura atualmente existente, mediante acréscimo de 2 (dois) postos de trabalho (1 Social Media e 1 Assistente Administrativo), bem como pela redistribuição de postos de redator e editor, conforme figura abaixo:

ASCOM E ASCER

Proposta de nova estrutura para contratação de serviços de apoio à Comunicação



Ressalte-se que a nova estrutura proposta define 3 (três) núcleos de trabalho distintos (Comunicação Externa, Comunicação Interna e Redes Sociais), resultando em maior especialização dos profissionais, conforme as características do público-alvo da comunicação e das ferramentas tecnológicas à disposição. Vale destacar que os três núcleos são estratégicos para o Órgão, a saber a atuação da comunicação externa, especialmente em relação às demandas da imprensa, que se avolumam nos anos eleitorais e exigem um atendimento célere e exclusivo; a atuação nas redes sociais, com sua dinâmica e linguagem próprias, exigindo que os profissionais estejam constantemente atualizados e acompanhando as publicações e interações; bem como em relação à comunicação interna, a qual tem sido apontada há alguns anos como ponto para aprimoramento no Órgão, e que, a partir da estrutura ora proposta, poderá contar com um núcleo específico para atendimento às demandas das unidades e para a promoção de campanhas destinadas ao público interno.

No mesmo sentido, a estrutura proposta assegura a existência de um responsável por cada núcleo (Editor), atendendo, mediante especialização das demandas, à complexidade das atividades e responsabilidades em relação ao trabalho dos demais colaboradores. Além disso, a medida possibilitará que, em caso de afastamento temporário de algum Editor, outro profissional do mesmo nível possa atuar em colaboração ao outro núcleo, o que não ocorre na atual contratação, na qual, em caso de afastamento do editor, não há outro profissional com mesmo nível capaz de atender às demandas de coordenação.

Ressalte-se que os profissionais que realizam a cobertura dos postos nos períodos de afastamento dos colaboradores são temporários, não tendo, portanto, a *expertise* necessária em relação às especificidades das demandas da Justiça Eleitoral que lhes possibilite atuar com a mesma capacidade que os editores que ocupam de forma permanente o posto.

Como informado anteriormente, a proposta prevê, ainda, a contratação de dois novos profissionais, a saber, um Social Media e um Assistente Administrativo.

Em relação ao Social Media, este é o profissional responsável pela criação e publicação de conteúdo digital, mas, principalmente, pela relação com usuários das redes sociais do Tribunal e pela atuação estratégica, o qual, em parceria com o Editor e o Assessor de Comunicação Social, realizará análise de mercado e elaborará projetos para campanhas de comunicação para as audiências digitais, auxiliando na transparência e no fortalecimento da imagem do Tribunal, diante de todas as mídias sociais nas quais o Órgão está presente.

No mesmo sentido, tendo em vista a necessidade de acompanhar de forma responsiva todas as citações positivas e negativas do TRE-BA na mídia, bem como atuar de forma calendarizada para produzir relatórios mensais e apresentá-los ao grupo para avaliar o desempenho da

unidade, metas alcançadas e pontos de atenção, além da realização do levantamento de valoração ^[1], e ainda diante da necessidade de organização da agenda de entrevistas e realização de contatos com as fontes, entende-se como necessária a contratação de um Assistente Administrativo, capaz de realizar tais atividades que contribuem para a composição do trabalho estratégico de comunicação do setor.

Como se vê, a proposta de nova estrutura de serviços de apoio à Comunicação Social certamente resultará em maior eficiência da ASCOM, diante da especialização das atividades, refletindo no fortalecimento da imagem do Órgão perante a sociedade, bem como no aprimoramento da comunicação interna e externa.

6. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

A contratação envolve a disponibilização de mão de obra residente que possibilita aos profissionais ficarem, de forma contínua, à disposição da contratante, nas dependências do TRE-BA, para prestação dos serviços de comunicação.

6.1. EXECUÇÃO DE SERVIÇOS MEDIANTE DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

A demanda objeto do presente estudo deverá ser atendida mediante a alocação de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme descrito a seguir.

POSTO	QUANTIDADE
REDATOR	2
EDITOR	3
SOCIAL MEDIA	1
DESIGNER	1
VIDEOMAKER	1
ASSISTENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS	2
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1
TOTAL DE POSTOS	11

6.1.1. QUANTITATIVO DE POSTOS ESTABELECIDO EM RELAÇÃO À ÚLTIMA CONTRATAÇÃO

Em termos quantitativos, deve-se registrar que o constante crescimento da demanda pelos serviços de comunicação no TRE-BA. Atualmente, a unidade produz uma média anual de 300 releases, 250 matérias internas (Boletim e Fique por Dentro), 12 publicações de “O Cafezinho”, 350 publicações no site do Tribunal, além das publicações nas redes sociais, que alcançam uma média de 1500 publicações por ano, representando mais de 4 publicações diárias, nas diferentes mídias sociais. Em ano eleitoral, há um incremento de cerca de 50% em toda essa produção, sendo ainda maior em relação às demandas de Assessoria de Imprensa. A título exemplificativo, nos dois últimos anos não eleitorais, a média de entrevistas foi de cerca de 40 por ano. Já em 2022, ano eleitoral, foram concedidas 450 entrevistas.

Além das publicações acima referidas, a ASCOM é também responsável pela produção de vídeos institucionais, além da cobertura de todos os eventos realizados. Atua, ainda, na criação de layouts para as peças de comunicação das unidades (cards, cartilhas, relatórios etc.), sem falar nas demandas administrativas da unidade (gestão e fiscalização de contratos) e sua participação em diversas comissões e comitês.

Como se vê, a demanda da unidade é extremamente elevada, mormente em anos eleitorais, quando há forte impacto nas atividades, justificando, destarte, o aperfeiçoamento da configuração dos contratos atualmente existentes, a fim de adequadamente atender à demanda.

6.1.2. PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A FIXAÇÃO DOS SALÁRIOS

Inicialmente, em relação aos postos dos profissionais jornalistas, cumpre consignar que, no site da Federação Nacional dos Jornalistas (Fenaj), verifica-se que o piso salarial das categorias é definido por unidade da Federação. No caso da Bahia, consta que a negociação está sendo feita diretamente com as empresas (<https://fenaj.org.br/sindicatos/convencoes-e-acordos-coletivos/pisos-salariais-atuais/#BA>).

Em consulta ao sítio eletrônico do Sindicato dos Jornalistas da Bahia (Sinjorba), a fim de localizar eventual Convenção Coletiva de Trabalho ou fixação de piso salarial, verificou-se que a Tabela de Serviços foi retirada em cumprimento a decisão do Conselho Administrativo de Defesa Econômica (Cade), nos seguintes termos (<https://sinjorba.org.br/tabela-de-servicos/>):

“Em virtude do Processo Administrativo nº 08700.002566/2017-47, instaurado pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica (Cade), que considera que a definição de valores de referência mínima pelo Sinjorba constitui formação de cartel (o que discordamos), a tabela foi retirada do ar.”

No entanto, consta do sítio eletrônico da entidade sindical notícia de acordo coletivo com um veículo de comunicação específico que permite verificar que foi definido que o menor salário pago na empresa a jornalista será de R\$3.000,00 (três mil reais) para uma jornada de 5 horas, acrescido de um abono de 27% do salário (limitado a R\$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais). Na referida notícia, o Sinjorba reporta ainda ,os pisos salariais definido pelos sindicatos pelo país, conforme apuração realizada pelo Sinjorba – Sindicato dos Jornalistas da Bahia em notícia publicada em 24 de agosto de 2023 (<https://sinjorba.org.br/na-srte-sinjorba-e-correio-fecham-o-acordo-coletivo-2023-2024/>):

- Alagoas – R\$ 4.572,03 (Data-Base – 1º de maio)
- Paraná – R\$ 4.233,61 (Data-Base – 1º de maio)
- São Paulo – R\$ 4.121,60 (Data-Base – 1º de março)
- Maranhão R\$ 3.438,73 (Data-Base – 1º de setembro)
- Distrito Federal – R\$ 3.383,51 (Data-Base – 1º de abril)
- Mato Grosso – R\$ 3.375,29 (Data-Base – 1º de maio)
- Tocantins – R\$ 3.219,37 (Data-Base – 1º de maio)
- Rio Grande do Sul – R\$ 3.123,89 (Data-Base – 1º de junho)
- Santa Catarina – R\$ 3.011,48 (Data-Base – 1º de maio)

Nesse sentido, inexistindo Convenção Coletiva a fixar o piso salarial dos jornalistas, e diante da complexidade das atividades e das aptidões exigidas para desempenho das atribuições necessárias ao atendimento da demanda administrativa em questão, justifica-se o estabelecimento de piso salarial.

Igualmente não foram localizadas Convenções Coletivas para as demais categorias envolvidas na presente contratação.

Relacionamos, a seguir, as atividades efetivamente mais complexas do que as comumente oferecidas pelo mercado e os requisitos exigidos para que estas sejam desempenhadas, que justificam a elevação dos salários, e indicamos o piso estabelecido com base nas pesquisas realizadas ao longo do presente estudo, com as respectivas fontes de consulta:

- Os profissionais a serem contratados, especialmente (mas não só) aqueles responsáveis por produção de conteúdo jornalístico, informativo e audiovisual, no âmbito desta justiça especializada, devem ser capazes de lidar com leitura e interpretação de normas, tais como resoluções, portarias, instruções normativas etc.;
- Os profissionais deverão demonstrar conhecimento dos temas afetos ao sistema eleitoral brasileiro e às demandas eleitorais do Órgão, a fim de produzir *lives* ou *podcasts*, entrevistando magistrados e outras autoridades, além de produzir conteúdo de divulgação sobre temas específicos;
- Realizar planejamento de mídia voltado para o desenvolvimento de campanhas aos públicos interno e externo, especialmente em ano eleitoral, tendo em vista o calendário específico e a necessidade de sua estrita observância;
- Acompanhar a realização das sessões de julgamento, analisando o impacto de decisões, de modo a conseguir levar as notícias à imprensa

e ao público em geral;

- Os profissionais deverão, por fim, compreender e atualizar-se constantemente acerca das alterações normativas, especialmente aquelas editadas em ano eleitoral, bem assim atualizar-se em relação às estratégias de comunicação voltada para os públicos específicos deste Regional.

Cumprir destacar que, para o cumprimento das atividades acima, além de constante atualização na área de comunicação social e seus recursos tecnológicos, será necessário que os profissionais desenvolvam habilidades e competências relacionadas às especificidades da Justiça Eleitoral baiana, de modo a poderem compreender e manterem-se constantemente atualizados acerca das alterações normativas, especialmente aquelas editadas em ano eleitoral. Essa característica, inclusive, é o que exige que, nas contratações especializadas como é o caso da área de comunicação, deva ser evitada a rotatividade, pois a experiência do profissional com a estrutura do TRE-BA e a matéria eleitoral é extremamente relevante para o desenvolvimento das funções.

Assim é que não se pode ignorar o aspecto diferenciado daqueles profissionais selecionados para atuarem na Assessoria de Comunicação Social do TRE-BA, pois desenvolverão tarefas mais complexas, não podendo ser nivelados com profissionais selecionados para a remuneração mínima do mercado.

Há que se destacar, ademais, que dos referidos profissionais exigem-se não apenas as qualificações constantes dos requisitos de admissão ao posto, mas também o dever de confidencialidade quando no acesso a informações sensíveis do órgão, bem assim o equilíbrio e atuação criteriosa quando no tratamento das mensagens a serem comunicadas, fatos que justificam a ampliação do patamar remuneratório diferenciado que, inclusive, propicie a busca por maior qualificação para o exercício da função.

Note-se que temos visto elevada rotatividade nos contratos de profissionais da área de comunicação, inclusive nas contratações atualmente vigentes (CT 6/2020 e CT 15/2023). Tais dificuldades têm sido experienciadas pela Fiscalização, de modo que repetir a fixação dos salários pelo mínimo estabelecido no mercado, considerando o simples levantamento de sites de emprego na internet (os quais utilizam como base todo tipo de oferta laboral, inclusive aquelas para as quais não se exige qualificações ou experiências específicas) levará o projeto ao insucesso ou, ao menos, à insuficiência dos resultados em relação aos objetivos do Órgão na comunicação com seus diversos públicos.

Como gestores públicos, precisamos atender ao princípio da eficiência, pois, para além de representar economia de recursos financeiros, visa a atender ao interesse público por disponibilizar o melhor serviço possível ao cidadão.

Na definição do piso salarial a ser adotado para a presente contratação importa, ainda, destacar a carga horária a ser aplicada aos profissionais alocados nos respectivos postos.

No que diz respeito aos postos de Designer Gráfico e Videomaker, o contrato atualmente vigente (CT 15/2023) determina carga horária de 35 horas semanais, o que tem se mostrado produtivo e suficiente, razão pela qual defende-se a manutenção da referida carga horária, a qual deverá, ainda, ser estendida aos postos de Social Media, Assistente de Relações Públicas e Assistente Administrativo, tendo em vista a experiência da unidade, a comprovar elevada produtividade dos profissionais que hoje atuam com esta carga horária. Ademais, cumpre consignar que a situação da carga horária em postos dos contratos de comunicação foi exaustivamente discutida no processo SEI n. [0005014-08.2022.6.05.8000](#) (vide documentos n. [1902265](#) e [2204913](#)).

No que diz respeito à carga horária dos jornalistas, importa destacar que o Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis Trabalhistas) dispõe que a jornada de profissionais como jornalistas, revisores, fotógrafos e ilustradores não deverá exceder as 5 (cinco) horas, prevendo, no entanto, que poderá a duração normal do trabalho ser elevada a 7 (sete) horas. Confira-se:

Art. 302 - Os dispositivos da presente Seção se aplicam aos que nas empresas jornalísticas prestem serviços como jornalistas, revisores, fotógrafos, ou na ilustração, com as exceções nela previstas.

§ 1º - Entende-se como jornalista o trabalhador intelectual cuja função se estende desde a busca de informações até a redação de notícias e artigos e a organização, orientação e direção desse trabalho.

§ 2º - Consideram-se empresas jornalísticas, para os fins desta Seção, aquelas que têm a seu cargo a edição de jornais, revistas, boletins e periódicos, ou a distribuição de noticiário, e, ainda, a radiodifusão em suas seções destinadas à transmissão de notícias e comentários.

Art. 303 - A duração normal do trabalho dos empregados compreendidos nesta Seção não deverá exceder de 5 (cinco) horas, tanto de dia como à noite.

Simplificação da legislação trabalhista em setores específicos

*Art. 304 - **Poderá a duração normal do trabalho ser elevada a 7 (sete) horas, mediante acordo escrito, em que se estipule aumento de ordenado, correspondente ao excesso do tempo de trabalho, em que se fixe um intervalo destinado a repouso ou a refeição.***

(Grifo não constante do original)

O contrato atualmente vigente (CT 6/2020) prevê a jornada de 5 horas para os postos de editor e redator.

Conforme previsto na legislação, é possível o acréscimo legal de 2 (duas) horas, compondo as 7 (sete) horas diárias, o que se mostra mais vantajoso para a Administração.

Fixada a carga horária a ser cumprida em 35 horas semanais e considerados os dados acima discriminados referentes ao piso salarial dos diversos profissionais da área de comunicação, deve-se registrar que os valores mínimos de pagamento de determinada categoria profissional, sejam eles determinados pelo salário-mínimo nacional ou por convenções coletivas de trabalho, servem tão-somente para garantir que nenhum profissional receba abaixo daquele valor ali definido.

Cumprir observar ainda que, em se tratando de uma contratação para atender a uma instituição da envergadura deste Regional, não se pode realizar exclusivamente consulta a sites de emprego da internet, os quais, muitas vezes, consideram empresas privadas onde há alta rotatividade e cujos profissionais, muito provavelmente, não atenderiam o perfil desejado pelo TRE-BA.

Para comprovação de que o valor obtido nestes estudos está de acordo com o que o mercado paga para execução de tarefas semelhantes, são apresentadas informações colhidas de outros órgãos da Administração Pública, inclusive da Justiça Eleitoral, que realizaram contratações para o mesmo cargo, bem como de sites e publicações especializadas em mercado de trabalho.

Nesse sentido, foi elaborada a tabela abaixo, a fim de apurar a média salarial contendo valores pesquisados em sites de emprego na Internet, mas também no Painel Nacional de Contratações Públicas, além das remunerações estabelecidas nos contratos atualmente vigentes, considerando-se os valores apurados pelo TRE-BA para a repactuação em tramitação (SEI [0003871-47.2023.6.05.8000](#)). Confira-se:

Fonte	Link	Observações	Carga Horária	Redator	Editor	Designer Gráfico	Videomaker	Social Media	Assistente de Relações Públicas	Assistente Administrativo
Contrato AGU (2023)	https://pncp.gov.br/app/editais/26994558000123/2023/107	A AGU fixou salários acima da Convenção Coletiva, justificando. Para fins da presente pesquisa, foram utilizados os menores salários da contratação, tendo em vista que os cargos são distribuídos entre as categorias sênior/pleno/júnior	Carga horária de jornalistas (Redator e Editor) de 7 horas (valor do salário já contempla as 2 horas adicionais). Demais cargos não realizado o cálculo proporcional para 7 horas, tendo em vista que o edital previu jornada de 8 horas.		8.000,00	7.000,00	7.540,00	6.500,00		
TRE-SC	https://pncp.gov.br/app/editais/00509018000113/2023/1219	O TRE-SC fixou salários acima da Convenção Coletiva, mediante adoção do seguinte fator de multiplicação: 1,56 vezes o valor previsto na Convenção Coletiva para Jornalista Pleno; e 1,36 vezes o valor previsto na Convenção Coletiva para Jornalista Júnior. Para fins da presente pesquisa, foram utilizados os salários fixados para Jornalista Pleno, considerado para Chefe de Redação, no presente caso; e para Jornalista Júnior, considerado para Redator, no presente caso.	Carga horária de jornalistas (Redator e Editor) de 7 horas (valor do salário já contempla as 2 horas adicionais).	4.095,61	4.697,91					
TRE-RS	https://pncp.gov.br/app/editais/00509018000113/2024/239	O TRE-RS fixou salários acima da Convenção Coletiva, mediante adoção do seguinte fator de multiplicação: 1,50 vezes o valor previsto na Convenção Coletiva para Jornalista. Para fins da presente pesquisa, o valor foi considerado para fins de comparação com o posto de Redator.	Carga horária de jornalista (Redator) de 6 horas (30 horas semanais). Foi realizado cálculo proporcional para 7 horas na presente pesquisa.	5.674,55						
Indeed	https://br.indeed.com/career/salaries			3.304,00	4.166,40	1.997,63	2.249,63	1.908,38	2.979,38	1.703,63
Salario	https://www.salario.com.br/	Utilizado salário referente à média do estado da Bahia		5.565,45		2.822,75	2.451,91	3.623,16	3.925,96	1.810,97
Contratos atuais (06/2020 e 15/2023)	SEI 0003871-47.2023.6.05.8000 (repectuação Plansul)	Valores salariais da Plansul Consultoria (CT 06/2020) decorrentes da minuta de Termo Aditivo de repactuação juntada no documento n. 2819082. Valores da Minuta Comunicação (CT 015/2023) sem repactuação.		2.306,62	2.803,40	2.102,20	2.364,53		1.967,30	
Média Salarial				4.574,37	4.916,93	3.480,64	3.651,52	4.010,51	2.957,54	1.757,30
Piso Salarial proposto*				3.659,50	3.933,54	2.784,52	2.921,21	3.208,41	2.366,04	1.757,30

Os pisos salariais propostos estão abaixo da média apurada e correspondem a 80% desse valor médio, exclusivamente tendo em vista a disponibilidade orçamentária da unidade, que não permite, no momento, a adoção do valor médio. Apenas para o posto de Assistente Administrativo foi adotado o valor médio de mercado, tendo em vista o baixo valor apurado.

Ressalte-se que o TRE-BA, com a contratação ora pretendida, busca manter o nível de excelência na sua comunicação com seus diversos públicos, aprimorando a prestação de seus serviços, conforme há aumento da demanda ou necessidade de adoção de novas formas de comunicar. Para isso, como já afirmado, faz-se mister contar com bons profissionais da área de comunicação, os quais por sua experiência, dedicação e diferencial técnico, deverão ser remunerados de forma condizente com o nível de exigência do Tribunal, que tem se destacado como um dos mais eficientes do país, notadamente nas classificações dos prêmios nacionais e indicadores geridos pelos órgãos de controle externo.

É notório que a proposta mais vantajosa nem sempre será a mais barata, mas sim aquela que conseguir cumprir o objetivo pretendido pela Administração, a satisfação do interesse público.

No mais, vale ressaltar que os valores salariais fixados após o presente estudo para os cargos de editor e redator (jornalistas) já refletem o acréscimo exigido pela legislação (CLT, art. 304).

Por fim, numa análise de custo-benefício, cumpre destacar, ainda, os resultados obtidos pelo TRE-BA na mídia. Nos últimos dois anos, a ASCOM realizou uma análise quantitativa denominada “Valoração”, a qual representa os resultados da divulgação das ações do TRE-BA na mídia, a partir da atuação da Assessoria de Comunicação. Os cálculos são realizados levando em conta o preço dos anúncios veiculados no mesmo espaço midiático. Assim é que, no último ano (2023), a valoração do TRE-BA alcançou o patamar de R\$1.239.593,75, e em 2022, ano eleitoral, atingiu valoração de R\$4.074.538,26.

Diante de todo o exposto, os salários dos profissionais não deverão ser inferiores aos estipulados no presente estudo. Em qualquer caso, também não poderão ser inferiores a sentença normativa ou lei, acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho do sindicato aos quais os profissionais eventualmente possam vir a estar vinculados.

6.1.3. PREVISÃO DE ACRÉSCIMO TEMPORÁRIO DE POSTOS OU DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS EM ANO ELEITORAL OU EM PERÍODOS ESPECÍFICOS RELACIONADOS ÀS ATIVIDADES-FIM DO TRIBUNAL

Considerando o aumento da demanda, haverá necessidade de acréscimo temporário de postos e de serviços extraordinários em ano eleitoral, nos seguintes quantitativos unitário e total, por posto de trabalho e por período

ACRÉSCIMO DE POSTOS NO PERÍODO ELEITORAL (7 MESES)	QUANTIDADE
REDATOR	2
DESIGNER	1
TOTAL DE POSTOS TEMPORÁRIOS	3

Ressalte-se que o quantitativo de postos acima registrado para acréscimo no período eleitoral é o mesmo do contrato atual, alterando-se apenas a priorização da área de jornalismo, uma vez que, atualmente, há previsão de acréscimo temporário para 1 (um) posto de Redator, 1 (um) posto de Designer e 1 (um) posto de Videomaker. Na presente contratação, tendo em vista a experiência anterior que demonstra uma demanda maior relativamente à comunicação externa, notadamente na área de assessoria de imprensa, recomenda-se o acréscimo temporário de 2 (dois) postos de Redator e de 1 (um) posto de Designer Gráfico.

Com base na experiência da unidade, verificou-se, ainda, a necessidade de aumento do quantitativo de horas prestadas em serviço extraordinário em ano eleitoral. O contrato atual prevê um total de 40 horas extras, sendo 20 horas para sábados e dias úteis e 20 horas para domingos e feriados. A se considerar os dias de eleição (1ª e 2ª turnos), as horas relativas a domingos são quase totalmente utilizadas apenas nesses dias, ficando a Assessoria impossibilitada de contar com os profissionais nos outros domingos do período eleitoral. Do mesmo modo, as horas relativas a sábados e dias úteis são ínfimas, a se considerar o aumento exponencial de demanda entre os meses de setembro e outubro, e, ainda, no mês de dezembro até a data da diplomação.

Diante do exposto, faz-se necessário contar com serviço extraordinário remunerado nos quantitativos abaixo indicados, a fim de que assegurar o atendimento célere e de qualidade aos diversos públicos do Tribunal:

SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO EM ANO ELEITORAL (para cada posto individualmente)	QTD. SÁBADOS E DIAS ÚTEIS	QTD. DOMINGOS E FERIADOS
REDATOR	50	50
EDITOR	50	50
SOCIAL MEDIA	50	50
DESIGNER	50	50
VIDEOAKER	50	50
ASSISTENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS	50	50
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	50	50

Em caso de necessidade superior aos quantitativos de serviço extraordinário remunerado indicado acima, estará prevista, ainda, a possibilidade de realização de banco de horas, inclusive nos anos não eleitorais, nos quais é comum a realização de eventos pelo Tribunal, havendo necessidade de atuação da equipe de comunicação por mais horas do que a jornada regular, como é o caso dos Colégios de Presidentes dos TREs (COPTREL), Colégio de Corregedores, eventos externos promovidos pela Escola Judiciária, entre outros, que costumam ser realizados em 2 (dois) ou mais dias, em horário integral.

6.1.4. REQUISITOS RELACIONADOS AOS POSTOS DE TRABALHO

6.1.4.1. Requisitos para Editor:

- a) Escolaridade: nível superior completo, com graduação em Comunicação Social - Especialidade Jornalismo;
- b) Disponibilidade para viagens quando designados pela ASCOM/TRE-BA, para acompanhar autoridades do TRE-BA, em viagens oficiais ou para realizar coberturas de eventos dentro ou fora do Estado;
- c) Experiência mínima: 1 (um) ano na área, comprovado com apresentação de carteira de trabalho onde conste registro para o cargo de editor, redator, jornalista ou equivalente, ou contrato de prestação de serviços ou, ao menos, publicação de 15 (quinze) matérias jornalísticas em veículos de comunicação ou portais institucionais;
- d) Conhecimento de microinformática: nível de usuário;
- e) Iniciativa;
- f) Fluência verbal;
- g) Boa postura;
- h) Facilidade de relacionamento;
- i) Capacidade de trabalho em equipe;
- j) Demonstrar aptidão, descrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades;
- k) Capacidade de cumprir prazos e briefings postos pela coordenação.

6.1.4.1. Requisitos para Redator:

- a) Escolaridade: nível superior completo com graduação em Comunicação Social - Especialidade Jornalismo;
- b) Disponibilidade para viagens, quando designados pela ASCOM/TRE-BA, para acompanhar autoridades do TRE-BA, em viagens oficiais ou para realizar coberturas de eventos dentro ou fora do Estado;
- c) Experiência mínima: 6 (seis) meses na área, comprovado com apresentação de carteira de trabalho onde conste registro para o cargo de editor, redator, jornalista ou equivalente, ou contrato de prestação de serviços ou, ao menos, publicação de 10 (dez) matérias jornalísticas em veículos de comunicação ou portais institucionais, ou cumprido estágio de pelo menos 6 meses na área pretendida, comprovado por termo de compromisso de estágio devidamente assinado pela empresa, estudante, instituição de ensino e pelo agente de integração;
- d) Perfil para atividades de gestão;
- e) Conhecimento de microinformática: nível de usuário;
- f) Iniciativa;
- g) Fluência verbal;
- h) Boa postura;
- i) Facilidade de relacionamento;
- j) Capacidade de trabalho em equipe;
- k) Demonstrar aptidão, descrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades;
- l) Capacidade de cumprir prazos e briefings postos pela coordenação.

6.1.4.1. Requisitos para Social Media:

- a) Escolaridade: nível superior completo com graduação em Comunicação Social (Especialidades: Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Marketing);
- b) Disponibilidade para viagens, quando designados pela ASCOM/TRE-BA, para acompanhar autoridades do TRE-BA, em viagens oficiais ou para realizar coberturas de eventos dentro ou fora do Estado;
- c) Experiência mínima: 6 (seis) meses na área, comprovado com apresentação de carteira de trabalho onde conste registro para o posto pretendido ou equivalente, ou contrato de prestação de serviços, ou cumprido estágio de pelo menos 6 meses na área de Comunicação Social (Especialidades: Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Marketing), comprovado por termo de compromisso de estágio devidamente assinado pela empresa, estudante, instituição de ensino e pelo agente de integração;
- d) Curso em marketing digital ou social media ou conhecimentos comprovados em mídias sociais, marketing digital, marketing de conteúdo, monitoramento e relacionamento com o consumidor, métrica (apresentação de documentação comprobatória);
- e) Experiência em planejamento, produção e edição de conteúdo para a web em seus diversos canais (Facebook, Instagram, TikTok, X etc.);
- f) Conhecimento de microinformática: nível de usuário;
- g) Iniciativa;
- h) Fluência verbal;
- i) Boa postura;
- j) Facilidade de relacionamento;
- k) Capacidade de trabalho em equipe;
- l) Demonstrar aptidão, descrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades;
- m) Capacidade de cumprir prazos e briefings postos pela coordenação.

6.1.4.1. Requisitos para Designer Gráfico:

- a) Escolaridade: nível superior completo com graduação em Designer Gráfico, Desenho Industrial, Artes Visuais, Comunicação Social (todas as especialidades);
- b) Disponibilidade para viagens, quando designados pela ASCOM/TRE-BA, para acompanhar autoridades do TRE-BA, em viagens oficiais ou para realizar coberturas de eventos dentro ou fora do Estado;
- c) Experiência mínima: 6 (seis) meses na área, comprovado com apresentação de carteira de trabalho onde conste registro para o posto pretendido ou equivalente, ou contrato de prestação de serviços, ou cumprido estágio de pelo menos 6 meses na área pretendida, comprovado por termo de compromisso de estágio devidamente assinado pela empresa, estudante, instituição de ensino e pelo agente de integração;
- d) Conhecimentos Técnicos: obrigatório conhecimento dos softwares Adobe InDesign, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe AfterEffects, Adobe Premier e Microsoft Office;
- e) Iniciativa e criatividade;

- f) Fluência verbal;
- g) Facilidade de relacionamento;
- h) Capacidade de trabalho em equipe.
- i) Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades;
- j) Capacidade de cumprir prazos e briefings postos pela coordenação.

6.1.4.1. Requisitos para Videomaker:

- a) Escolaridade: nível superior completo com graduação em Comunicação Social (todas as especialidades);
- b) Disponibilidade para viagens, quando designados pela ASCOM/TRE-BA, para acompanhar autoridades do TRE-BA, em viagens oficiais ou para realizar coberturas de eventos dentro ou fora do Estado;
- c) Experiência mínima: 6 (seis) meses na área, comprovado com apresentação de carteira de trabalho onde conste registro para o posto pretendido ou equivalente, ou contrato de prestação de serviços, ou cumprido estágio de pelo menos 6 meses na área pretendida, comprovado por termo de compromisso de estágio devidamente assinado pela empresa, estudante, instituição de ensino e pelo agente de integração;
- d) Conhecimentos Técnicos: obrigatório conhecimento avançado dos softwares Pacote Adobe (Premiere, Photoshop, Illustrator), Produção e edição de conteúdo audiovisual (máquina fotográfica ou filmadora), possuir habilidade em edição audiovisual, em webdesign e animação;
- e) Conhecimento de microinformática: nível de usuário;
- f) Iniciativa e criatividade;
- g) Fluência verbal;
- h) Boa postura;
- i) Facilidade de relacionamento;
- j) Capacidade de trabalho em equipe.
- k) Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades.;
- l) Capacidade de cumprir prazos e briefings postos pela coordenação.

6.1.4.1. Requisitos para Assistente de Relações Públicas:

- a) Escolaridade: nível superior completo, com graduação em Comunicação Social, com habilitação em Relações Públicas;
- b) Disponibilidade para viagens quando designados pela ASCOM/ASCER do TRE-BA, para acompanhar autoridades do TRE-BA, em viagens oficiais ou para realizar coberturas de eventos dentro ou fora do Estado;
- c) Experiência mínima: 6 (seis) meses na área, comprovado com apresentação de carteira de trabalho, onde conste registro para o posto pretendido ou contrato de prestação de serviços na área de Relações Públicas, tais como Assistente de Cerimonial, Assistente de Eventos, Produtor de Eventos, Assistente de Relacionamento e Eventos, ou cumprido estágio de pelo menos 6 meses na área pretendida, comprovado por termo de compromisso de estágio devidamente assinado pela empresa, estudante, instituição de ensino e pelo agente de integração;
- d) Conhecimento de microinformática: nível de usuário;
- e) Iniciativa;
- f) Fluência verbal;
- g) Boa postura;
- h) Facilidade de relacionamento;
- i) Capacidade de trabalho em equipe;
- j) Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades.
- k) Capacidade de cumprir prazos e briefings postos pela coordenação.

6.1.4.1. Requisitos para Assistente Administrativo:

- a) Escolaridade: ensino médio concluído em instituição reconhecida pelo MEC e comprovação de conclusão de curso(s) na área de planejamento de comunicação e marketing, totalizando ao menos 20 horas de treinamento;
- b) Disponibilidade para viagens quando designados pela ASCOM/ASCER do TRE-BA, para acompanhar autoridades do TRE-BA, em viagens oficiais ou para realizar coberturas de eventos dentro ou fora do Estado;
- c) Conhecimento de microinformática: nível de usuário;
- d) Iniciativa;
- e) Fluência verbal;
- f) Boa postura;
- g) Facilidade de relacionamento;
- h) Capacidade de trabalho em equipe;
- i) Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades.
- j) Capacidade de cumprir prazos e briefings postos pela coordenação.

6.1.5. INDICAÇÃO DOS LOCAIS EM QUE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS, E CASO NECESSÁRIO, DA ÁREA A SER COBERTA COM A EXECUÇÃO, POR LOCALIDADE E/OU EDIFICAÇÃO

Os serviços objeto desta contratação serão executados nas dependências da sede do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, localizada na 1ª Av. do Centro Administrativo da Bahia, 150 - CAB, Salvador-BA ou em outro local por este indicado, dentro da Região Metropolitana de Salvador.

Os empregados da contratada ficarão à disposição da contratante nas dependências desta, para a prestação dos serviços.

Os postos de serviço, a critério da Contratante, observada a jornada semanal de 35 horas, atuarão em regime de escala de modo a cobrir os horários das 7 às 22 horas, de segunda a sexta-feira. Excepcionalmente, a Contratante poderá autorizar a execução de serviços extraordinários (horas-extras) com o escopo de atender a situações de aumento excepcional de atividade, que não puderem ser realizadas no horário normal de trabalho.

O posto de serviço que, a critério da administração, se afastar a serviço, da sede para outro ponto do território nacional, em caráter eventual, fará jus a diárias, sob responsabilidade da Contratada, destinadas a indenizar as despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

6.1.6. FORNECIMENTO DE INSUMOS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS, INCLUSIVE DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

A solução não envolve o fornecimento de insumos, ferramentas e equipamentos.

6.6. VIGÊNCIA CONTRATUAL

A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de assinatura, com possibilidade de prorrogação até o limite legal.

O prazo se justifica, tendo em vista a complexidade que envolve a contratação, bem assim considerando que o prazo referido possivelmente permitirá alcançar o próximo ano eleitoral.

6.7. PREVISÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (FINANCEIRA), PARA ASSEGURAR O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS PELA CONTRATADA E MINIMIZAR OS RISCOS ADVINDOS DE EVENTUAL INEXECUÇÃO CONTRATUAL

Considerando que a solução envolve a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, e com vistas a assegurar a plena execução contratual e evitar prejuízos à Administração e ao patrimônio público, far-se-á necessária a prestação de garantia de execução do contrato, de acordo com o percentual de 5% sobre o valor total contratado, a ser apresentada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da via do contrato assinado, o que deverá se estabelecido no ato convocatório.

6.8. SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

Não será admitida a subcontratação do objeto.

6.9. EXIGÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA ESPECÍFICA PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

Não se aplica.

6.10. APTIDÃO TÉCNICO-OPERACIONAL (DA EMPRESA)

Não se aplica.

6.10.1. COMPROVAÇÃO DE REGISTRO EM ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE DA REGIÃO À QUE ESTIVER VINCULADA A EMPRESA

Não se aplica.

6.10.2. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL (DA EMPRESA) PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

Será exigida a comprovação de capacidade técnico-operacional (da empresa), mediante a apresentação de:

a) Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, assim entendida a que demonstra que a empresa gerencia ou gerenciou serviços terceirizados, com, no mínimo, 7 (sete) postos de trabalho.

a.1. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

a.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de atividade econômica principal e/ou secundária da empresa;

b) Comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da licitação;

b.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

b.2. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência.

As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

Somente serão aceitos atestados e/ou declarações de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

6.12. VISTORIA PRÉVIA

Não se vislumbra a necessidade de vistoria prévia para execução da solução.

6.13. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE E/OU DE ACESSIBILIDADE OU MEDIDA MITIGADORA DE EVENTUAL IMPACTO AMBIENTAL

Após pesquisa realizada no curso do presente Estudo Técnico Preliminar, consultados o *Guia Nacional de Contratações Sustentáveis* da AGU, a *Cartilha "Como Inserir Critérios de Sustentabilidade nas Contratações Públicas"* que lhe segue anexa e o *Plano de Logística Sustentável* deste Tribunal, identificaram-se os seguintes requisitos de sustentabilidade e/ou de acessibilidade que deverão ser observados para a contratação da solução em apreço:

Em atendimento ao disposto no art. 2º, VI da Resolução CNJ nº 418/2021, alterada pela Resolução CNJ nº 540/2023, considerando a natureza da solução proposta, deverá ser reservado percentual de, no mínimo, 50% das vagas a mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia.

6.14. ANÁLISE DA DIVISIBILIDADE DA SOLUÇÃO

Há necessidade de agrupamento parcial do objeto em lote pelas razões a seguir deduzidas.

Em relação aos Assistentes de Relações Públicas, referidos profissionais desempenharão suas atividades junto à Assessoria de Cerimonial (ASCR), trabalhando em conjunto nas atividades técnicas da profissão, notadamente a organização de eventos, elaboração de roteiros de solenidades, gerenciamento de *mailing* de autoridades, entre outros.

No que se refere aos profissionais que serão alocados na ASCOM, também há necessidade de agrupamento em um outro lote, uma vez que a contratação configura um sistema único e integrado, e sua divisão representa risco ao objeto pretendido. As atividades a serem desempenhadas pelos profissionais alocados na ASCOM se desenvolvem de forma integrada e complementar entre os postos de trabalho, mediante atuação simultânea na criação dos conteúdos em plataforma colaborativa de trabalho. Assim, há estreita correlação entre as

atividades realizadas e colaboração entre os diversos profissionais envolvidos – designer, videomaker, social media, editores, redatores e inclusive o assistente administrativo (a quem incumbirá, entre outras, a atividade de organização de demandas e agenda de entrevistas), de modo que a contratação de uma única empresa se mostra mais eficiente e mais vantajosa para atender ao objeto proposto. Ademais, a prestação de serviços por um único fornecedor permite uma melhor administração dos trabalhos pela Fiscalização.

7. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio na licitação, visto ser comum no mercado a existência de empresas de pequeno e médio porte, detentoras de capacidade técnica e financeira para, isoladamente, executarem a solução em questão.

8. UTILIZAÇÃO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR COMO MÉTODO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Não será possível adotar o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, pois se trata de solução cuja natureza impossibilita que sejam fixadas em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade e as respectivas adequações de pagamento.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO, ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS IDENTIFICADAS E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Constatada a necessidade de contar com serviços profissionais na área de Comunicação Social, para fins de produção de conteúdo jornalístico e destinado às redes sociais, desenvolvimento de estratégias de comunicação, por meio de planos de ação e campanhas, além do apoio técnico na realização de eventos, diante da crescente demanda pelos serviços da Justiça Eleitoral, foram identificadas, durante o levantamento de mercado, as seguintes soluções: SOLUÇÃO 1: Realização dos serviços por servidores do quadro lotados na Assessoria de Comunicação Social e Assessoria de Cerimonial; SOLUÇÃO 2: Contratação de agência de comunicação e/ou de empresa de realização de eventos; SOLUÇÃO 3: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados, com cessão de mão de obra residente na área de Comunicação Social, abrangendo os postos de Redator, Editor, Social Media, Design Gráfico, Videomaker, Assistente de Relações Públicas e Assistente Administrativo, por meio da alocação de postos de trabalho.

9.1 JUSTIFICAR A ESCOLHA DA SOLUÇÃO, EM COMPARAÇÃO COM AS DEMAIS ALTERNATIVAS IDENTIFICADAS

A primeira solução encontrada para suprir a demanda requer a disponibilização de servidores, Técnicos e Analistas Judiciários, que possam ser lotados na ASCOM e ASCER para o desenvolvimento dos trabalhos. Ocorre que o Tribunal atualmente não dispõe de quantitativo de servidores suficientes para o desenvolvimento dos serviços atualmente atribuídos às unidades. Ainda que a questão quantitativa pudesse ser viabilizada, o que não se verifica diante da redução histórica de posse de servidores apesar do aumento da demanda dos serviços públicos, tampouco há servidores com as qualificações técnicas exigidas para o desempenho das funções ora requeridas, especialmente a graduação em nível superior nas áreas referidas no presente estudo.

A segunda solução traria bons resultados ao Tribunal especialmente no desenvolvimento de campanhas de comunicação, vez que as agências contam com grandes equipes, compostas por profissionais de diversas áreas da comunicação. No entanto, essa solução atenderia apenas parcialmente as necessidades da Assessoria, uma vez que o trabalho desenvolvido por agências não permite o mesmo dinamismo de contar com profissionais atuando no dia a dia da unidade. Deve-se ressaltar, ademais, que a contratação de agências de publicidade, como realizada por alguns órgãos como TSE^[2], resulta em contratos bastante vultosos, o que representaria maior gasto para o TRE-BA.

A terceira solução, para contratação de postos de trabalho, com equipe dedicada, permite exclusividade do grupo às demandas do TRE-BA, maior conhecimento das demandas e especificidades do Órgão, além de possibilitar o atendimento a demandas de forma mais dinâmica, célere e efetiva.

Assim, após análise crítica das soluções identificadas, considerando os aspectos técnicos, econômicos, qualitativos e de sustentabilidade, em termos de benefícios para o alcance dos resultados esperados e atendimento às necessidades da Administração relativamente aos serviços de produção de conteúdos informativos/educativos e para divulgação de informações à sociedade e ao seu público interno, optou-se pela Solução 3: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados, com cessão de mão de obra residente na área de Comunicação Social.

10. ESTIMATIVA PRELIMINAR DE PREÇOS

Identificada a melhor solução, foi realizada breve pesquisa de preços, com o fim de subsidiar a análise da viabilidade econômica da contratação. Consta da estimativa a indicação de preços referenciais e as fontes de pesquisa utilizadas. Deu-se preferência às contratações similares celebradas por outros órgãos da Administração Pública e realizada consulta a sites de emprego na Internet, obtendo-se a estimativa abaixo:

POSTOS REGULARES

POSTOS	PISO SALARIAL PROPOSTO	VALOR ESTIMADO DO POSTO	QUANT. POSTOS	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
REDATOR	R\$3.659,50	R\$7.684,95	2	R\$15.369,90	R\$184.438,80
EDITOR	R\$3.933,54	R\$8.260,43	3	R\$24.781,30	R\$297.375,62
ASSISTENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS	R\$2.366,04	R\$4.968,68	2	R\$9.937,37	R\$119.248,42
SOCIAL MEDIA	R\$3.208,41	R\$6.737,66	1	R\$6.737,66	R\$80.851,93
VIDEOMAKER	R\$2.921,21	R\$6.134,54	1	R\$6.134,54	R\$73.614,49
DESIGNER GRÁFICO	R\$2.784,54	R\$5.847,53	1	R\$5.847,53	R\$70.170,41
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$1.757,30	R\$3.690,33	1	R\$3.690,33	R\$44.283,96
TOTAL COLABORADORES			11	R\$72.498,64	R\$869.983,63

ESTIMATIVA ANUAL COM DIÁRIAS

QUANTIDADE TOTAL DE DIÁRIAS	VALOR DA DIÁRIA	VALOR ESTIMADO DA DIÁRIA COM ENCARGOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
30	R\$ 400,00	R\$ 487,36	R\$ 14.620,80

Obs.: Valor atual apurado de R\$366,67 na repactuação do CT 006/2020. Encargos foram calculados com base no atual contrato CT 006/2020.

QUANTIDADE DE VIAGENS	CUSTO MÉDIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
15	R\$ 1.000,00	R\$ 15.000,00

Obs.: O custo estimado com deslocamentos representa o pagamento integral de passagens aéreas ou rodoviárias para o território nacional. O custo médio foi calculado com base no histórico de viagens do CT 006/2020.

ACRÉSCIMO TEMPORÁRIO DE POSTOS EM ANO ELEITORAL

POSTOS	SALÁRIO	VALOR POSTO	MESES	POSTOS	VALOR TOTAL ESTIMADO
REDATOR	R\$ 3.659,50	R\$ 7.684,95	7	2	R\$ 107.589,30
DESIGNER GRÁFICO	R\$ 2.784,54	R\$ 5.847,53	7	1	R\$ 40.932,74
TOTAL COLABORADORES				3	R\$ 148.522,04

SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO EM ANO ELEITORAL

POSTOS	SALÁRIO	Valor Hora Normal	50 HORAS SÁB. DIAS ÚTEIS	50 HORAS DOMINGO	QUANT.	VALOR TOTAL
REDATOR	R\$ 3.659,50	R\$ 39,31	R\$ 2.948,25	R\$ 3.931,00	4	R\$ 27.517,00
EDITOR	R\$ 3.933,54	R\$ 42,26	R\$ 3.169,50	R\$ 4.226,00	3	R\$ 22.186,50
ASSISTENTE DE RELAÇÕES PÚBLICAS	R\$ 2.366,04	R\$ 25,40	R\$ 1.905,00	R\$ 2.540,00	2	R\$ 8.890,00
SOCIAL MEDIA	R\$ 3.208,41	R\$ 34,45	R\$ 2.583,75	R\$ 3.445,00	1	R\$ 6.028,75
VIDEOMAKER	R\$ 2.921,21	R\$ 31,36	R\$ 2.352,00	R\$ 3.136,00	1	R\$ 5.488,00
DESIGNER GRÁFICO	R\$ 2.784,54	R\$ 29,90	R\$ 2.242,50	R\$ 2.990,00	2	R\$ 10.465,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.757,30	R\$ 18,88	R\$ 1.416,00	R\$ 1.888,00	1	R\$ 3.304,00
TOTAL COLABORADORES*					14	R\$ 83.879,25

*Obs.: Total de colaboradores com serviço extraordinário inclui os postos temporários (acréscimo em ano eleitoral)

11. ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Não há necessidade de adequação do ambiente do órgão para execução contratual.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

13. REQUISITOS DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

As informações presentes neste documento são classificadas como públicas nos termos da Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação. Durante a execução contratual far-se-á necessária a formalização de termo de confidencialidade e de termo de responsabilidade e compromisso de manutenção de sigilo, uma vez que, para execução da solução a Contratada, através de seus empregados, prepostos ou prestadores de serviço, terá acesso a informações que pertencem ao TRE-BA, as quais precisarão ser tratadas ou controladas.

14. ANÁLISE DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Finalizado o presente Estudo Técnico Preliminar, demonstrados os benefícios a serem alcançados com a solução escolhida, conclui esta Equipe de Planejamento que a contratação é viável e necessária, além de possível, técnica e economicamente.

Salvador, 6 de junho de 2024

Daniele Silva de Jesus
Integrante Demandante

Sandra Ramos Cerqueira
Integrante Técnico

Venicios dos Anjos Belo
Integrante Administrativo:

[1]

A valoração representa os resultados da divulgação das ações do TRE-BA na mídia, a partir da atuação da Assessoria de Comunicação. Os cálculos são realizados levando em conta o preço dos anúncios veiculados no mesmo espaço midiático.

[2]

https://www.tse.jus.br/+theme++justica_eleitoral/pdfs/web/viewer.html?file=https://www.tse.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes-e-contratos/contratacoes-diretas-2021/arkus/ct-74-2021-arkus/@@download/file/ct-74-2021-arkus.pdf



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Ramos Cerqueira, Técnico Judiciário**, em 11/06/2024, às 16:54, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniele Silva de Jesus, Assessor**, em 11/06/2024, às 19:21, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Venícios dos Anjos Belo, Técnico Judiciário**, em 11/06/2024, às 19:24, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ba.jus.br/autenticar> informando o código verificador **2865421** e o código CRC **7F75D2B7**.

0012848-91.2024.6.05.8000

2865421v3

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) DA CONTRATAÇÃO
ANEXO I – GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES DA CONTRATAÇÃO

UNIDADE DEMANDANTE (GESTORA DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO):

Assessoria de Comunicação Social - ASCOM

1- CONTEXTO

Aqui se define o **ESCOPO** desta análise de riscos. Qual a contratação a ser analisada? Qual objetivo da contratação? Qual o processo (caminho) resumido da contratação e a que fase dele se refere a gestão de riscos e controles aqui desenvolvida?

Qual o bem/serviço que se pretende contratar?	Qual o objetivo da contratação?	Qual o processo (caminho) resumido da contratação e a que fase dele se refere a gestão de riscos e controles aqui desenvolvida?
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados, com cessão de mão de obra residente na área de Comunicação Social, abrangendo os postos de Redator, Editor, Social Media, Design Gráfico, Videomaker, Assistente de Relações Públicas e Assistente Administrativo, conforme especificações constantes do Anexo A do Termo de Referência.	Contratar o bem/serviço necessário para melhor resolução de problema/gargalo identificado no TRE-BA, dentro do prazo necessário, zelando pelo trâmite adequado, de acordo com as especificações exigidas e considerando o melhor custo-benefício.*	O macroprocesso de contratação de um bem ou serviço está demonstrado na figura abaixo. A gestão de riscos e controles a ser desenvolvida no Estudo Técnico Preliminar objetiva PLANEJAR ações a serem implementadas que visem evitar ou minimizar os impactos negativos de eventos de riscos que possam ocorrer durante as 03 (três) fases do processo de contratação aqui consideradas e que tenham o poder de comprometer o êxito da contratação.

*O objetivo de uma contratação não é a "contratação em si", mas o **fim para o qual foi iniciada** que é contratar um bem ou serviço necessário ao órgão.

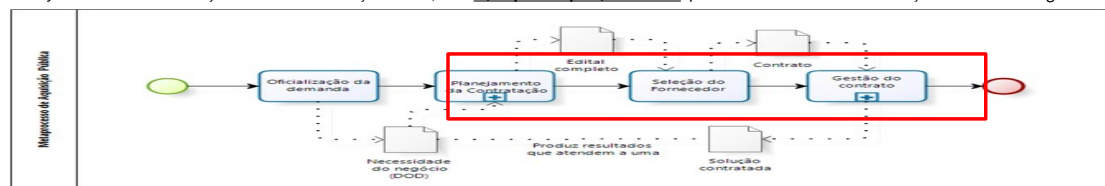


Figura 1: Desenho do Macroprocesso de Aquisição Pública.

2 - IDENTIFICAÇÃO DOS EVENTOS DE RISCO*

*Evento de risco é QUALQUER SITUAÇÃO que, se ocorrer, poderá prejudicar o alcance do objetivo da contratação (indicado no item 1 - CONTEXTO). De outra forma, **TODO EVENTO que puder prejudicar o ÊXITO na contratação** (bem/serviço contratado na data certa, feito com o trâmite processual mais adequado e com o melhor custo-benefício) é um evento de risco.

Quais os possíveis eventos de risco que podem ocorrer NESTA contratação?*

*Não obstante existirem eventos de riscos comuns a todo macroprocesso de contratação, cada demanda possui suas peculiaridades, portanto existem eventos de risco particulares a cada contratação.

2.1 IDENTIFICAÇÃO DE EVENTOS RISCO COMUNS*

*Eventos de Risco levantados e sugeridos pela COGELIC (lista exemplificativa). Ver Guia/Aba desta planilha: "EXEMPLOS DE RISCOS COMUNS".

Já há controles PREVENTIVOS ?	CAUSAS	CONSEQUÊNCIAS	Já há controles CONTINGENCIAIS ?
Correta identificação da necessidade (demanda da Administração) Realização de estudo técnico preliminar consistente Correta delimitação no ETP da qualificação necessária à execução do objeto, em face da legislação vigente e da realidade de mercado	Deficiências na análise da necessidade (demanda da Administração) Deficiência na pesquisa de mercado realizada durante o estudo e na identificação das soluções disponíveis Deficiência na pesquisa da legislação atinente ao objeto	Contratação de fornecedor sem a qualificação necessária Inexecução contratual Rescisão do contrato Reiteradas apurações de responsabilidade contratual	Contratação de remanescente Celebração de contrato emergencial
Já há controles PREVENTIVOS ?	CAUSAS	CONSEQUÊNCIAS	Já há controles CONTINGENCIAIS ?
Acompanhamento dos prazos previstos no PLANCONT Monitoramento dos processos de contratações de responsabilidade da Secretaria/unidade Modelos de ETP	Excesso de demandas por parte da unidade responsável pela realização do PLANCONT Inobservância ao cronograma do PLANCONT Desconhecimento dos modelos de ETP	Atraso na deflagração do processo de contratação Atraso na entrega do bem/serviço contratado Formação de gargalos nas unidades que processam a contratação, por conta do acúmulo de processos devido ao descumprimento do cronograma	Programação da deflagração com muita antecedência Prorrogação excepcional de contrato vigente Celebração de contrato emergencial
Já há controles PREVENTIVOS ?	CAUSAS	CONSEQUÊNCIAS	Já há controles CONTINGENCIAIS ?
Estudo Técnico Preliminar - ETP	Contratação de fornecedor sem as qualificações necessárias para a execução do ajuste	Inadimplemento por parte da contratada dos encargos sociais e trabalhistas Responsabilização subsidiária da Administração pelo pagamento das verbas não honradas	Prestação de garantia de execução do contrato
Já há controles PREVENTIVOS ?	CAUSAS	CONSEQUÊNCIAS	Já há controles CONTINGENCIAIS ?
		DESCREVA AQUI O EVENTO DE RISCO	

Já há controles PREVENTIVOS ?

CAUSAS

DESCREVA AQUI O EVENTO DE RISCO

CONSEQUÊNCIAS

Já há controles CONTINGENCIAIS ?

Já há controles PREVENTIVOS ?

CAUSAS

DESCREVA AQUI O EVENTO DE RISCO

CONSEQUÊNCIAS

Já há controles CONTINGENCIAIS ?

Já há controles PREVENTIVOS ?

CAUSAS

DESCREVA AQUI O EVENTO DE RISCO

CONSEQUÊNCIAS

Já há controles CONTINGENCIAIS ?

2.2 IDENTIFICAÇÃO DE EVENTOS DE RISCO PECULIARES À ESTA CO

Já há controles PREVENTIVOS ?

CAUSAS

Restrição orçamentária que impeça a contratação

CONSEQUÊNCIAS

Já há controles CONTINGENCIAIS ?

Já há controles PREVENTIVOS ?

CAUSAS

Dificuldade da contratação de profissionais para os postos de trabalho

CONSEQUÊNCIAS

Já há controles CONTINGENCIAIS ?

Já há controles PREVENTIVOS ?

CAUSAS

DESCREVA AQUI O EVENTO DE RISCO

CONSEQUÊNCIAS

Já há controles CONTINGENCIAIS ?

3- ANÁLISE/AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE RISCO DOS EVENTOS

Considerando os controles existentes, para cada evento de risco listado no item 2, informe:

EVENTO DE RISCO (R1, R2, ETC.)	PROBABILIDADE* *DICA: a probabilidade de ocorrência de um evento de risco relaciona-se com a probabilidade de ocorrência de suas CAUSAS (ver item 2).	IMPACTO* *DICA: impacto da ocorrência de um evento de risco NOS OBJETIVOS da contratação relaciona-se com a probabilidade de ocorrência de suas CONSEQUÊNCIAS (ver item 2).	RISCO RESIDUAL (A SER TRATADO)	AÇÕES	RESPOSTA AO RISCO
R1 - Contratação de fornecedor sem a habilitação necessária.	1	8	8	(Muito)Baixo - MONITORAR	Aceitar
R2 - Atraso na aprovação do ETP	5	1	5	(Muito)Baixo - MONITORAR	Aceitar

R3 - Inadimplemento dos encargos sociais e trabalhistas	1	8	8	(Muito)Baixo - MONITORAR	Aceitar
R4 - Restrição orçamentária que impeça a contratação	8	8	64	Alto - TRATAR	Mitigar
R5 - Dificuldade da contratada na contratação de profissionais para os postos de trabalho	2	8	16	Médio - TRATAR	Mitigar
R6 -			0	(Muito)Baixo - MONITORAR	
R7 -			0	(Muito)Baixo - MONITORAR	
R8 -			0	(Muito)Baixo - MONITORAR	
R9 -			0	(Muito)Baixo - MONITORAR	
R10 -			0	(Muito)Baixo - MONITORAR	

4- TRATAMENTO E COMUNICAÇÃO DOS EVENTOS DE RISCO

Considerando os **controles existentes**, para cada evento de risco listado no item 3, informe:

EVENTO	AÇÕES DE TRATAMENTO (O que pode ser feito para que esse evento de risco não ocorra OU tenha seu impacto minimizado?)	PRAZOS DAS AÇÕES (Quando serão realizadas as ações?)	COMUNICAÇÃO 1-Há necessidade de providências de outras unidades? 2-Como irá se comunicar com essa unidade? 3-Com qual frequência?
R1			Com quem se comunicar? Qual meio? Frequência?
R2			Não há necessidade de providências de outras unidades, visto que o conhecimento está disponível gratuitamente nas plataformas digitais do Facebook Ads.
R3			Com quem se comunicar? Qual meio? Frequência?
R4	Restrição orçamentária que impeça a contratação	Maio e Junho	Realizadas reuniões com a Secretaria-Geral da Presidência e com a Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, a fim de viabilizar o orçamento necessário.
R5	Dificuldade da contratada na contratação de profissionais para os postos de trabalho	Abril e Maio	Realização de estudos para fixação de remuneração mínima dos profissionais, de modo a reter talentos e evitar rotatividade.
R6			Com quem se comunicar? Qual meio? Frequência?
R7			Com quem se comunicar? Qual meio? Frequência?
R8			Com quem se comunicar? Qual meio? Frequência?
R9			Com quem se comunicar? Qual meio? Frequência?
R10			Com quem se comunicar? Qual meio? Frequência?

COGELIC - SGA - TRE/BA

LEVANTAMENTO DE EVENTOS DE RISCO COMUNS A TODO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE BEM OU SERVIÇO*

*Tabela exemplificativa

CONTROLES PREVENTIVOS (atuam nas CAUSAS a fim de EVITAR que o evento se materialize)	CAUSAS	EVENTOS DE RISCO	CONSEQUÊNCIAS	CONTROLES CONTINGENCIAIS (atuam nas consequências, são previstos com antecedência, mas só entram em ação CASO O EVENTO VENHA A OCORRER visando MINIMIZAR O IMPACTO NEGATIVO)
Estruturação da governança de contratações Sistema de gestão colegiada, expressa por meio do Comitê Gestor de Orçamento e Aquisições – CgeOA, apoiado pelo Diretor-Geral, e pelo Conselho de Governança Plano Anual de Contratações – PLANCONT, contendo cronograma das contratações do exercício Atos normativos regulamentadores das contratações Modelos de ETP Disponibilização de check lists Assinatura do gestor convalidando os atos praticados Planejamento estratégico, tático ou operacional com diretrizes claras e objetivas para os gestores Sistema de controles internos estruturados ao longo do processo Treinamento e capacitação Segregação de funções	1) Deficiência na identificação da necessidade (demanda da Administração) 2) Deficiência na fixação dos requisitos mínimos da contratação 3) Deficiência na pesquisa de mercado realizada durante o estudo e na identificação das soluções disponíveis 4) Elaboração de referência de preços inadequada em face da solução escolhida 5) Deficiência na escolha da solução mais viável, técnica e economicamente, para satisfazer a demanda 6) Elaborar ETP com agrupamento indevido ou parcelamento inadequado. 7) ETP usado como mera formalidade 8) Repetição de estudos anteriores sem que haja pesquisa sobre novas soluções de mercado e/ou normativos existentes ou demonstração de que a solução anteriormente escolhida alcançou os resultados esperados e continua sendo a mais viável	Estudo Técnico Preliminar Insatisfatório (ETP deve ser uma PESQUISA ou, como o próprio nome diz, um ESTUDO de mercado que objetiva verificar qual a melhor solução para resolver determinado problema. Essa solução pode ser até mesmo algo que não necessite de contratação. Portanto, ETP NÃO é mero preenchimento de um documento).	1) Inconsistências no termo de referência/projeto básico 2) Dificuldade de estimar preço 3) Insuficiência de recursos em face do mal dimensionamento do objeto 3) Excesso de diligências durante a tramitação que atrasam a conclusão e a entrega final do processo; bem/serviço contratado 4) Restrição indevida à competitividade 5) Impugnações e pedidos de esclarecimentos durante a licitação 6) Mandados de segurança/representações em face do edital de contratação 5) Contratações desertas ou fracassadas 5) Contratação de solução inadequada ou insuficiente para atendimento da necessidade do Tribunal 6) Sucessivas alterações contratuais para adequação da solução à real necessidade do órgão 7) Penalizações decorrentes de reiterados descumprimentos contratuais em razão da inviabilidade de execução do objeto	Revisão do ETP Revisão do TR/PB Revisão da minuta do edital Apurar responsabilidade contratual e executar penalizações previstas no TR Responsabilização do agente Repetição da licitação Realizar nova licitação Celebrar contrato emergencial
	Falta de orientação acerca dos normativos internos e do fluxograma do processo de planejamento Ineficiência na comunicação entre atores envolvidos no processo Desinteresse no conhecimento dos normativos e dos modelos de artefatos	Desconhecimento do rito processual do planejamento da contratação	Atraso na deflagração do processo de planejamento e na elaboração do ETP Atraso na deflagração do processo de contratação Excesso de diligências no processo de planejamento até a aprovação do ETP Formação de gargalos nas unidades que processam a contratação, por conta do acúmulo de processos devido ao descumprimento do cronograma Atraso na conclusão da entrega do bem/serviço contratado Devolução de orçamento não executado	Treinamento dos servidores das unidades demandantes Prorrogação excepcional de contrato vigente Celebração de contrato emergencial
	Desconhecimento da estruturação da governança de contratações Inobservância ao cronograma do PLANCONT Inobservância ao normativo interno que disciplina a fase de planejamento da contratação Desconhecimento dos modelos de ETP Excesso de demandas por parte do gabinete e da Secretaria/ unidade administrativa superior à da demandante, ou por parte do CGovTic, responsáveis pela aprovação do ETP Não utilização do check list de aprovação do ETP	Atraso na aprovação do ETP	Atraso na deflagração do processo de contratação Atraso na entrega do bem/serviço contratado Formação de gargalos nas unidades que processam a contratação, por conta do acúmulo de processos devido ao descumprimento do cronograma Devolução de orçamento não executado	Prorrogação excepcional de contrato vigente Celebração de contrato emergencial
	Correta identificação da necessidade (demanda da Administração) Realização de estudo técnico preliminar consistente Utilização dos modelos de ETP Correta delimitação no ETP da qualificação necessária à execução do objeto, em face da legislação vigente e da realidade de mercado	Deficiências na análise da necessidade (demanda da Administração) Deficiência na pesquisa da legislação atinente ao objeto Deficiência na fixação de requisitos de qualificação Deficiência na pesquisa de mercado realizada durante o estudo e na identificação das soluções disponíveis	Inexecução contratual Rescisão do contrato Reiteradas apurações de responsabilidade contratual Apontamentos pelos controles interno e externo	Contratação de remanescente Celebração de contrato emergencial

Escala de Probabilidade

DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE	NÍVEL
Muito Baixo	Poderá ocorrer em circunstâncias excepcionais.	1
Baixo	Não se espera que ocorra.	2
Médio	Pode ocorrer em algum momento	5
Alto	Provavelmente ocorrerá.	8
Muito Alto	Praticamente certa. As circunstâncias indicam claramente a possibilidade do evento ocorrer.	10

NÍVEL	DESCRIÇÃO
1	Muito baixo
2	Baixo
5	Médio
8	Alto
10	Muito alto

Matriz Impacto x Probabilidade (Nível de Risco)

Nível de Risco		Probabilidade				
		1	2	5	8	10
		Muito Baixa	Baixa	Média	Alta	Muito Alta
Impacto	10 Muito Alto	10	20	50	80	100
	8 Alto	8	16	40	64	80
	5 Médio	5	10	25	40	50
	2 Baixo	2	4	10	16	20
	1 Muito Baixo	1	2	5	8	10

Escala para classificação de níveis de risco

Risco Muito Baixo/Baixo	Risco Médio	Risco Alto	Risco Muito Alto
-------------------------	-------------	------------	------------------

0– 9,99	10-39,99	40-79,99	80-100
---------	----------	----------	--------

Critérios para priorização e tratamento de riscos

Nível de Risco	Descrição	Diretrizes para Resposta
Muito Alto	Nível de risco muito além do apetite a risco da organização.	Qualquer risco nesse nível deve ser comunicado à governança e alta administração e ter uma resposta imediata. Postergação de medidas só com autorização do dirigente máximo.
Alto	Nível de risco além do apetite a risco da organização.	Qualquer risco nesse nível deve ser comunicado a alta administração e ter uma ação tomada em período determinado. Postergação de medidas só com autorização do dirigente de área.
Médio	Nível de risco dentro do apetite a risco da organização.	Geralmente nenhuma medida especial é necessária, porém requer atividades de monitoramento específicas e atenção da gerência na manutenção de respostas e controles para manter o risco nesse nível, ou reduzi-lo sem custos adicionais.
Muito Baixo/Baixo	Nível de risco dentro do apetite a risco da organização.	É possível que existam oportunidades de maior retorno que podem ser exploradas assumindo-se mais riscos, avaliando a relação custo x benefícios, como diminuir o nível de controles.

Respostas a Riscos

RISCO ALTO - TRANSFERIR - MITIGAR	RISCO MUITO ALTO - EVITAR - TRANSFERIR - MITIGAR
RISCO MUITO BAIXO/BAIXO - ACEITAR	RISCO MÉDIO - MITIGAR

- Aceitar
- Mitigar
- Transferir
- Evitar

Escala de Impacto

IMPACTO
Irrelevante para o alcance do objetivo organizacional e/ou do processo de trabalho associado; não compromete a execução do processo associado; e/ou causa quantidade insignificante de desconformidades com a legislação vigente; e/ou não leva a responsabilização do gestor por ato de improbidade.
Pouco importante para o alcance do objetivo organizacional e/ou do processo de trabalho associado; não compromete a execução do processo associado; e/ou causa pequena quantidade de desconformidades com a legislação vigente; e/ou não leva a responsabilização do gestor por ato de improbidade.
Importante para o alcance do objetivo organizacional e/ou do processo de trabalho associado; não compromete a execução do processo associado; e/ou causa média quantidade de desconformidades com a legislação vigente; e/ou leva à responsabilização do gestor por ato de improbidade em baixo grau.
Muito importante para o alcance do objetivo organizacional e/ou do processo de trabalho associado; dificulta a execução do processo associado; e/ou causa grande quantidade de desconformidades com a legislação vigente; e/ou leva à responsabilização do gestor por ato de improbidade em médio grau.
Essencial para o alcance do objetivo organizacional e/ou do processo de trabalho associado; impede a execução do processo associado; e/ou causa múltiplas desconformidades com a legislação vigente; e/ou leva à responsabilização do gestor por ato de improbidade em alto grau.

Avaliação do Risco do Controle

NÍVEL DE CONFIANÇA	AValiação do Desenho e Implementação dos Controles (Atributos do Controle)
1 – Inexistente Nível de confiança - 0% (0,0)	Controles inexistentes, mal desenhados ou mal implementados, isto é, não funcionais.
2 – Fraco Nível de confiança - 25% (0,25)	Controles têm abordagens <i>ad hoc</i> , tendem a ser aplicados caso a caso, a responsabilidade é individual, havendo grau de confiança no conhecimento das pessoas, em geral realizado de maneira manual.
3 –Mediano Nível de confiança - 50% (0,50)	Controles implementados mitigam alguns aspectos do risco, mas não contemplam todos os aspectos relevantes do risco devido a deficiências no desenho ou nas ferramentas utilizadas.
4 – Satisfatório Nível de confiança - 75% (0,75)	Controles implementados e sustentados por ferramentas adequadas e, embora passíveis de aperfeiçoamento, mitigam o risco satisfatoriamente.
5 – Forte Nível de confiança - 95% (0,95)	Controles implementados podem ser considerados a “melhor prática”, mitigando todos os aspectos relevantes do risco.

Categorias de riscos	
Riscos estratégicos	São os relacionados à tomada de decisão pela Alta Administração, que podem impactar diretamente o atingimento dos objetivos estratégicos.
Riscos operacionais	São os relacionados a procedimentos ou processos internos.
Riscos de conformidade	São os relacionados ao não atendimento à legislação, normas e procedimentos vigentes.
Riscos de imagem	São os que podem comprometer a imagem da instituição junto à população ou a outros órgãos da Administração Pública.
Riscos-chave	São os estratégicos e os que, em função do impacto potencial ao TRE-BA, devem ser conhecidos pela Alta Administração.
Riscos de integridade	São os relacionados à corrupção, fraudes, irregularidades e/ou desvios éticos de conduta, que possam comprometer os valores e padrões preconizados pela Instituição e a realização de seus objetivos.

RISCO DO CONTROLE
1 (muito alto)
0,75 (alto)
0,5 (médio)
0,25 (baixo)
0,05 (muito baixo)

1 1

2 0,75

3 0,5

4 0,25

5 0,05