

## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE

**Estudo Técnico Preliminar 93/2025****1. Informações Básicas**

Número do processo: 6902/2025

**2. Objetivo**

**2.1.** Têm por objetivo os presentes Estudos Técnicos Preliminares identificar os problemas e estudar as soluções aplicáveis, por meio da documentação e reunião de elementos técnicos, mercadológicos, econômicos e ambientais necessários e suficientes para permitir a elaboração de termo de referência visando à contratação de serviços continuados de desenvolvimento e aprimoramento de ações educacionais na modalidade de educação à distância e de criação de mídias, peças publicitárias institucionais e criação de identidade visual e de layout de páginas e portais, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte (TRE/RN), à luz do disposto no art. 18, I, e § 1º, da Lei n.º 14.133/2021 e na Instrução Normativa n.º 58/2022 - SEGES/ME.

**3. Descrição da necessidade**

**3.1.** Este estudo técnico preliminar tem como objetivo evidenciar e justificar a necessidade de contratação de uma solução destinada a apoiar as atividades de caráter educacional e de comunicação institucional do Tribunal. A contratação se faz necessária diante da carência de mão de obra disponível para a prestação de serviços nessas áreas específicas. Tal carência é decorrente das amplas atribuições do Tribunal, do aumento contínuo da demanda por serviços relacionados à capacitação de servidores e à comunicação institucional, bem como da necessidade de atender, de forma eficiente, às demandas de diversas unidades internas. Ressalta-se que a adoção da solução visa garantir a continuidade, a qualidade e a efetividade das ações educacionais e comunicacionais essenciais ao cumprimento da missão institucional.

**3.1.1.** A Educação a Distância (EaD) tem grande relevância, especialmente no contexto atual, em que o acesso à educação precisa ser ampliado e democratizado. Sua importância pode ser destacada em alguns pontos principais:

**3.1.1.1.** Democratização do acesso à educação: permite alcançar servidores lotados em diferentes regiões do Estado, inclusive locais remotos ou de difícil acesso;

**3.1.1.2.** Flexibilidade e inclusão: oferece maior autonomia aos servidores, permitindo adequação dos estudos à sua rotina de trabalho. Também favorece públicos específicos, que necessitam de maior flexibilidade;

**3.1.1.3.** Promoção da equidade: uma política bem estruturada pode garantir condições de igualdade, estabelecendo padrões de qualidade, suporte tecnológico e capacitação de docentes e tutores;

**3.1.1.4.** Inovação pedagógica: estimula o uso de metodologias ativas, recursos digitais, inteligência artificial e ambientes virtuais que enriquecem o processo de ensino-aprendizagem. Também incentiva novas formas de avaliação e acompanhamento;

**3.1.1.5.** Formação continuada: Torna-se ferramenta estratégica para a capacitação de profissionais em larga escala;

3.1.1.6. Integração com políticas de desenvolvimento: Apoia as metas do órgão ligadas à capacitação dos servidores.

3.1.2. Existe a necessidade de prestação de serviços de cunho educacional na modalidade à distância, no qual os eventos de capacitação ficam disponíveis para acesso aos interessados na plataforma Moodle. Atualmente o TRE/RN não dispõe de profissionais habilitados para efetuar em nível profissional esse serviço que é de levar o conteúdo da capacitação para a plataforma da forma mais interativa possível fazendo uso dos recursos informatizados disponíveis.

3.1.3. Já a comunicação institucional exerce um papel estratégico no fortalecimento e na consolidação de qualquer organização, pública ou privada. Sua importância reside no fato de que ela não se limita apenas à transmissão de informações, mas atua como um instrumento de construção de identidade, gestão de relacionamentos e manutenção da credibilidade organizacional.

3.1.3.1. Por meio da comunicação institucional, o TRE/RN consegue projetar sua missão, visão e valores, reforçando sua identidade perante os diversos públicos de interesse. Essa prática contribui para a criação de uma imagem positiva e coerente, fundamental para a consolidação da reputação e para o aumento da confiança junto à sociedade.

3.1.3.2. Além disso, a comunicação institucional promove a integração entre o público interno e externo, estimulando o engajamento dos servidores, o sentimento de pertencimento e o alinhamento com os objetivos estratégicos. Ao mesmo tempo, favorece o diálogo com eleitores, outros órgãos públicos, imprensa, órgãos reguladores, enfim, a sociedade em geral, garantindo clareza, transparência e legitimidade às ações da instituição.

3.1.3.3. Outro ponto relevante está no gerenciamento de crises. Uma comunicação bem estruturada permite agir de forma preventiva, minimizando riscos, e também de maneira reativa, reduzindo impactos negativos em situações adversas. Dessa forma, preserva-se a imagem institucional e evita-se o comprometimento da confiança pública.

3.1.3.4. Por fim, a comunicação institucional contribui diretamente para os resultados organizacionais, na medida em que fortalece a marca, valoriza a responsabilidade social, dá visibilidade às ações institucionais e apoia a tomada de decisões estratégicas. Assim, torna-se uma ferramenta indispensável para a sustentabilidade e para o desenvolvimento do órgão no longo prazo.

3.1.4. Com a necessidade de uma comunicação institucional cada vez mais crescente, o Portal da Intranet e da Internet do TRE/RN se tornam os meios mais tradicionais e de maior alcance para que vídeos e demais materiais interativos possam ser acessados pelos servidores e público em geral. Também, para esse caso, o TRE/RN não dispõe de profissionais habilitados para efetuar em nível profissional esse serviço que é de levar os diversos conteúdos para os Portais da forma mais interativa possível fazendo uso dos recursos informatizados disponíveis.

**3.2.** Nesse sentido, a contratação busca suprir o Tribunal com força de trabalho que realize serviços de natureza contínua, razão pela qual o presente estudo objetiva prover os citados serviços para as unidades responsáveis pela sua execução, tais como o NEAD - Núcleo de Ensino a Distância, NFA - Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento, a ASCOM - Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial e a CGI - Coordenadoria de Gestão da Informação.

**3.3.** Importante mencionar as diversas atividades necessárias para ampliar as ações educacionais e de comunicação institucional vinculadas ao ambiente Moodle e aos Portais de Intranet/Internet:

3.3.1. Levantar objetivos de aprendizagem junto a gestores, professores ou especialistas de conteúdo (conteudistas);

3.3.2. Auxiliar na identificação do perfil do público-alvo (conhecimentos prévios, estilo de aprendizagem, necessidades específicas...);

- 3.3.3. Mapear recursos disponíveis (tecnológicos, humanos, tempo...);
- 3.3.4. Apoio na definição de estratégias pedagógicas e metodológicas adequadas (ex.: aprendizagem ativa, problematização, gamificação...);
- 3.3.5. Auxiliar a seleção de abordagens de ensino (EaD, híbrido, presencial, microlearning...);
- 3.3.6. Elaborar planos instrucionais ou roteiros de cursos;
- 3.3.7. Adequar a linguagem textual e imagético dos conteúdos;
- 3.3.8. Executar projetos instrucionais de ações educacionais a distância;
- 3.3.9. Adaptar conteúdos didáticos (textos, vídeos, podcasts, infográficos, slides) para o ambiente de aprendizagem Moodle e/ou Portal da Intranet/Internet do TRE/RN;
- 3.3.10. Roteirizar videoaulas e materiais multimídia;
- 3.3.11. Auxiliar criação de atividades avaliativas (exercícios, quizzes, estudos de caso, projetos...);
- 3.3.12. Adaptar conteúdos para acessibilidade (ex.: legendas, audiodescrição, linguagem inclusiva...);
- 3.3.13. Configurar e organizar cursos em AVAs (Ambientes Virtuais de Aprendizagem) como Moodle (atualmente utilizado pelo TRE/RN) e também para o Canvas, Blackboard...;
- 3.3.14. Selecionar e aplicar ferramentas digitais interativas (Kahoot, Mentimeter, H5P, Genially...);
- 3.3.15. Integrar os recursos multimídia disponíveis ao processo de ensino;
- 3.3.16. Prestar orientação aos professores, tutores ou facilitadores quanto ao uso de materiais e metodologias;
- 3.3.17. Fornecer suporte durante a execução dos eventos de capacitação dentro da área de atuação do profissional;
- 3.3.18. Monitorar engajamento e participação dos estudantes, inclusive no apoio e monitoramento das inscrições;
- 3.3.19. Avaliar a efetividade das estratégias de ensino-aprendizagem aplicadas;
- 3.3.20. Coletar feedback de alunos e docentes;
- 3.3.21. Propor melhorias contínuas nos cursos e materiais informatizados;
- 3.3.22. Auxiliar no gerenciamento do cronogramas de produção de cursos
- 3.3.23. Auxiliar aos membros de equipe multidisciplinar (professores, revisores, outros profissionais da área de informática);
- 3.3.24. Garantir a qualidade pedagógica e técnica dos materiais entregues;
- 3.3.25. Transformar conteúdos em experiências educativas significativas, interativas e eficazes;
- 3.3.26. Validar material didático e produto final com conteudista e/ou cliente;
- 3.3.27. Aplicar a política de segurança no ambiente virtual de aprendizagem;
- 3.3.28. Elaborar relatórios gerenciais de avaliação das ações educacionais;
- 3.3.29. Auxiliar no planejamento técnico da gravação (definição de equipamentos, luz, som, cenário...);

- 3.3.30. Montar e testar equipamentos (câmeras, microfones, gravadores, iluminação...);
- 3.3.31. Preparar estúdios, sets de filmagem ou locações;
- 3.3.32. Operar câmeras e realizar enquadramentos, movimentos e ajustes técnicos;
- 3.3.33. Controlar áudio durante a gravação (posicionamento de microfones, checagem de níveis sonoros...);
- 3.3.34. Auxiliar entrevistados, professores, conteudistas e servidores durante as filmagens;
- 3.3.35. Realizar a edição de vídeo e áudio (corte, montagem, tratamento de imagem e som);
- 3.3.36. Inserir vinhetas, legendas, trilhas sonoras e efeitos básicos;
- 3.3.37. Ajustar formatos e compressões de arquivos para diferentes mídias (TV, internet, cinema, plataformas de streaming...), bem como para as Plataformas de Ensino a Distância adotadas pelo Tribunal (Moodle e Google Classroom);
- 3.3.38 Operar sistema de captura e gravação de áudio e vídeo e geração dos arquivos, com eventual disponibilização via rede de computadores ao site da intranet e internet, para acompanhamento ao vivo ou armazenamento;
- 3.3.39. Fazer backup e organização de arquivos brutos e finais;
- 3.3.40. Cuidar da conservação de equipamentos audiovisuais;
- 3.3.41. Instalar softwares de edição e garantir o funcionamento das ilhas de edição;
- 3.3.42. Prestar suporte técnico em transmissões ao vivo ou gravações externas;
- 3.3.43. Criar layout visual de sites, páginas, blogs, e-commerces, aplicativos web...;
- 3.3.44. Definir paleta de cores, tipografia e identidade visual de acordo com o padrão TRE/RN;
- 3.3.45. Criar protótipos e wireframes (rascunhos digitais da interface);
- 3.3.46. Elaborar elementos gráficos (ícones, banners, botões, ilustrações...);
- 3.3.47. Planejar a experiência do usuário (UX): navegação clara, menus bem estruturados, acessibilidade...;
- 3.3.48. Trabalhar com design responsivo (funcionar bem em celular, tablet e desktop...);
- 3.3.49. Aplicar boas práticas de UI (Interface do Usuário);
- 3.3.50. Converter layouts em páginas web usando HTML, CSS e JavaScript;
- 3.3.51. Usar CMSs como WordPress, Wix, Joomla ou Webflow para construir sites sem necessidade de codificação avançada;
- 3.3.52. Otimizar imagens e recursos visuais para velocidade de carregamento;
- 3.3.53. Fazer ajustes de design em sites já existentes;
- 3.3.54. Garantir compatibilidade entre navegadores (Chrome, Firefox, Safari, Edge...);
- 3.3.55. Implementar boas práticas de SEO on-page (títulos, descrições, hierarquia visual);
- 3.3.56. Elaborar briefings e adequar projetos de layouts de produtos impressos e digitais;

3.3.57. Conhecer e utilizar programas de edição gráfica e de tratamento de imagens, tais como Photoshop, InDesign, Illustrator e similares;

3.3.58. Imprimir produtos gráficos em impressoras a laser e jato de tinta ou de outros tipos que o TRE/RN venha a adquirir;

3.3.59. Diagramar publicações impressas (periódicos, livros, panfletos, cartazes e similares);

3.3.60. Criar infográficos e participar do planejamento das produções gráficas.

**3.4.** Ressalte-se aqui o fato de esse estudo não ter a pretensão de isentar a Administração do exercício das atribuições estabelecidas legalmente aos servidores lotados nas unidades eventualmente contempladas com o serviço, uma vez que o que se objetiva é apenas a contratação de uma empresa especializada em atividades que não estão contempladas entre as atribuições previstas para os servidores lotados na Secretaria do TRE/RN.

**3.5.** Convém mencionar que o impulso a essa demanda foi originado da busca de soluções eficazes para a necessidade de apoio às unidades já listadas neste estudo, dada a reduzida força de trabalho decorrente da aposentadoria de diversos servidores, sem a paritária reposição, em razão das limitações impostas pelo teto de gastos, notadamente quanto à criação de novos cargos é uma realidade no âmbito do serviço público federal, não sendo diferente no TRE-RN. Em recente consultoria realizada pela Auditoria Interna do TRE-RN, em que restou demonstrada a reduzida força de trabalho e os impactos às diversas demandas do Tribunal, conforme relatório conclusivo anexado ao Processo Administrativo Eletrônico (PAE) n.º 13224/2022, merecem destaque os seguintes riscos (e as respectivas causas e efeitos):

I - em virtude da insuficiência de pessoal (Causa), poderá haver sobrecarga de trabalho (Risco 1, de nível extremo), descontinuidade de ações e projetos (Risco 2, de nível alto) e atraso ou falhas nas entregas (Risco 3, de nível alto);

II - da sobrecarga de trabalho, poderão resultar a utilização de estagiários e estagiárias como força de trabalho (Efeito 1), o adoecimento de servidores e servidoras (Efeito 2), a desmotivação no trabalho (Efeito 3), a interrupção das operações (Efeito 4) e conflitos no ambiente de trabalho;

III - a descontinuidade de ações e projetos (Causa 2) e o atraso ou falhas nas entregas (Causa 3) impactarão no atendimento de determinações/recomendações dos órgãos de controle (interno e externo), no descumprimento de atribuições regulamentares, além de prejudicar o alcance dos objetivos organizacionais estabelecidos no Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte vigente (atualmente o PEJERN 2021-2026) e as diretrizes /iniciativas do Plano de Gestão de cada biênio.

**3.6.** De acordo com o estudo realizado pela Auditoria Interna (finalizado em junho/2023), havia 21 servidores(as) em abono de permanência e com possibilidade voluntária de requerer a aposentadoria em qualquer momento, além de 27 servidores(as) aposentáveis nos próximos 3 anos, demonstrando a gravidade evolutiva da situação de pessoal no âmbito deste Tribunal.

**3.7.** Adicionalmente, elucida-se que as atividades administrativas propostas não estão compreendidas nas vedações elencadas no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, in verbis:

*Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:*

*I - Que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;*

*II - Que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;*

*III - Que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e*

*IV - Que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.*

**3.8.** Como se vê, a execução indireta dos serviços terceirizados por meio da contratação de empresa especializada, na medida em que devidamente observadas as vedações do aludido Decreto, permitirá ao TRE/RN continuar sua atuação dinâmica, conferindo condições para que os servidores atualmente alocados nas unidades demandantes concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais.

**3.9.** O TRE/RN não dispõe de profissionais habilitados para efetuar em nível profissional os serviços listados neste estudo técnico. Considerando-se que se tratam de serviços especializados, a inexecução desses trabalhos compromete a regularidade das atividades institucionais e a manutenção da tradição e da qualidade dos serviços de semelhante teor que vêm sendo realizados nos últimos anos pelo Tribunal, daí que se torna necessária a contratação de empresa para oferta de mão-de-obra especializada com vista a execução dos serviços em tela.

**3.10.** Dessa maneira, os servidores do TRE/RN poderão dedicar-se com maior afinco às demandas de planejamento, coordenação, fiscalização e controle, o que também vem a justificar a contratação ora em fase de estudo.

**3.11.** O TRE/RN mantém contrato com a empresa GETI COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA, vigente até 16 de abril de 2026, cujo objeto é a prestação de serviços de desenvolvimento e aprimoramento de ações educacionais na modalidade de educação à distância e de criação de mídias e peças publicitárias institucionais, conforme o Contrato nº 22/2023 – TRE/RN, que conta atualmente com 5 postos de trabalho.

**3.12.** Contudo, o referido contrato não poderá ser prorrogado, uma vez que serão necessárias alterações relevantes com vistas a mitigar o turnover e promover melhoria das condições salariais e de benefícios/vantagens, a saber, a) troca da convenção coletiva de trabalho adotada com vistas à aumento dos salários, b) diminuição da carga horária de trabalho, c) aumento no número de terceirizados, d) inserção de pacotes de diárias e horas extras, ausentes na atual contratação e que se revelaram necessários no período eleitoral de 2024.

**3.13.** Tais alterações foram detalhadas no SEI nº 10139/2024, pelo qual foi realizada uma pesquisa com órgãos públicos do RN sobre a força de trabalho que atua no gerenciamento do Ambiente Virtual de Aprendizagem, quais sejam: TRT21, TCE-RN, IFRN, ESMARN-TJRN, JFRN e UFRN. Também houve reuniões com a SAOF, ASCOM, GAPSTIE e CGI para alinhar as propostas de alteração, das quais resultaram demandas extras de postos para a ASCOM (Reunião de 12/11/2024) e para a CGI/SJ (SEI nº 2826/2025). Ocorre que essas alterações não podem ser abarcadas por aumento do valor do contrato atual, que necessita de um aporte de pelo menos 62% no valor global, o que compromete a possibilidade de prorrogação do ajuste, em razão da incompatibilidade entre o escopo originalmente contratado e a demanda efetivamente verificada.

**3.14.** Por fim, a necessidade da contratação de uma solução para apoiar as atividades educacionais e de comunicação institucional do Tribunal decorre de demandas específicas a seguir identificadas:

3.14.1. Suprir a insuficiência de recursos humanos especializados para elaboração, promoção e acompanhamento de programas de capacitação continuada dos servidores;

3.14.2. Fortalecer os processos de comunicação interna e externa para garantir a ampla divulgação das ações, decisões e eventos institucionais.

3.14.3. Assegurar o acesso a ferramentas e serviços que facilitem a realização de treinamentos, eventos, campanhas e demais atividades de integração e desenvolvimento organizacional.

3.14.4. Atender com agilidade e qualidade à crescente demanda por conteúdos e serviços especializados nas áreas de educação corporativa e comunicação.

3.14.5. Manter a regularidade e o padrão de excelência exigidos pela missão institucional do Tribunal, mitigando riscos de descontinuidade ou prejuízo nas ações educativas e comunicacionais.

**3.15.** Portanto, revela-se imprescindível adotar solução capaz de oferecer suporte técnico-profissional, metodológico e tecnológico de modo a viabilizar o pleno atendimento e o avanço das atividades desenvolvidas pelas unidades envolvidas em capacitação e comunicação institucional.

## 4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Núcleo de Ensino a Distância (NEAD) - Integrante Demandante	André José Lins Leal
Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial (ASCOM) - Integrante Técnico	Erika de Medeiros Marques, em substituição
Seção de Análise Técnica de Contratações (SETEC) - Integrante Administrativo	Ernesto Leça Pinto

## 5. Descrição dos Requisitos da Contratação

### 5.1. Requisitos orçamentários:

5.1.1. O valor previsto no Plano Anual de Contratações para essa demanda é de R\$ 376.362,00 (trezentos e setenta e seis mil, trezentos e sessenta e dois reais), referente ao ano de 2026;

5.1.1.1. Caso o valor previsto seja ultrapassado, o TRE/RN deverá providenciar sobras orçamentárias para cobrir a diferença.

### 5.2. Requisitos de Negócio

5.2.1. O Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte (TRE-RN) apresenta demanda crescente por capacitação e comunicação institucional. Essas demandas necessariamente envolvem serviços digitais. O objetivo é viabilizar um ambiente seguro e de alta disponibilidade, que suporte, de forma eficiente, a solução para as demandas informadas nestes estudos, alinhados às políticas de segurança, governança e transparência exigidas pelos órgãos de controle.

5.2.2. Esse estudo técnico visa encontrar soluções para propiciar a melhoria contínua na promoção de capacitação à distância, bem como alavancar os processos de comunicação institucional, seja com o público interno ou externo. Com isso, busca-se:

5.2.2.1. Gerar aprendizagem de qualidade, não apenas disponibilizar cursos EaD;

5.2.2.2. Aumentar o engajamento dos servidores e da sociedade em geral;

5.2.2.3. Ampliar o alcance e a escalabilidade, permitindo que a capacitação bem como a informação a ser transmitida atinja um maior número de pessoas;

5.2.2.4. Reduzir custos e otimizar recursos, evitando deslocamentos desnecessários;

5.2.2.5. Fortalecer a identidade e a imagem institucional;

5.2.2.6. Aprimorar o relacionamento com públicos internos e externos.

5.2.3. As necessidades de negócio relacionadas à presente contratação encontram-se listadas a seguir:

5.2.3.1. Relacionadas ao ensino a distância:

5.2.3.1.1. Transformar conteúdos técnicos em experiências de aprendizagem:

5.2.3.1.1.1. Garante que informações complexas sejam traduzidas em linguagem clara, facilitando a compreensão e aplicação prática pelos alunos.

5.2.3.1.1.2. Necessidade de integração de profissionais especializados para otimizar processos de produção de cursos a distância.

5.2.3.1.1.3. Objetiva a escalabilidade, permitindo aumentar a oferta de cursos EaD sem perder qualidade.

5.2.3.1.2. Estruturar trilhas e metodologias pedagógicas:

5.2.3.1.2.1. Assegura que o aprendizado ocorra de forma progressiva, coerente e alinhada a objetivos de capacitação.

5.2.3.1.2.2. Propicia a elaboração de materiais didáticos digitais alinhados a metodologias de ensino a distância (EaD).

5.2.3.1.3. Criar roteiros e avaliações:

5.2.3.1.3.1. Fornece base para materiais multimídia (vídeos, animações, podcasts) e garante que a aprendizagem seja mensurável.

5.2.3.1.3.2. Reduz retrabalhos e inconsistências por meio de fluxos de design integrados.

5.2.3.1.4. Integrar conteúdos a ambientes virtuais (LMS/AVA):

5.2.3.1.4.1. Viabiliza organização, escalabilidade e acompanhamento do aprendizado em plataformas digitais.

5.2.3.1.4.2. Estrutura conteúdos em diferentes mídias (texto, vídeo, infográfico, animação) para atender a perfis diversos de estudantes.

5.2.3.1.4.3. Viabilidade de incorporar novas tecnologias de ensino e ferramentas digitais (LMS, objetos interativos, gamificação).

5.2.3.1.5. Produzir e editar videoaulas, podcasts e animações:

5.2.3.1.5.1. Reforça o engajamento dos alunos, tornando os conteúdos mais dinâmicos e interativos.

5.2.3.1.5.2. A padronização de videoaulas, podcasts, tutoriais e animações deixa o conteúdo com mais qualidade e profissionalização.

5.2.3.1.5.3. O aumento da produção interna reduz a dependência de fornecedores externos.

5.2.3.1.6. Garantir qualidade técnica (imagem, som, edição):

5.2.3.1.6.1. Um curso com boa qualidade audiovisual aumenta a satisfação do aluno e a retenção do conhecimento.

5.2.3.1.6.2. Incrementa qualidade audiovisual (áudio limpo, iluminação, edição dinâmica) fortalece a credibilidade institucional.

5.2.3.1.6.3. Aumenta a taxa de conclusão e engajamento dos cursos.

5.2.3.1.7. Desenvolver recursos de acessibilidade (legendas, audiodescrição):

5.2.3.1.7.1. Amplia o acesso de pessoas com deficiência, atendendo critérios de inclusão e a legislação sobre o tema.

5.2.3.1.8. Desenvolver layouts responsivos e acessíveis para AVA:

5.2.3.1.8.1. Facilita o acesso aos cursos em qualquer dispositivo e garante usabilidade para todos os públicos.

5.2.3.1.9. Customizar plataformas EaD de acordo com a identidade visual:

5.2.3.1.9.1. Reforça a imagem institucional também nos ambientes de ensino, transmitindo profissionalismo.

5.2.3.1.9.2. Fortalece a imagem institucional como referência em educação digital.

5.2.3.1.9.3. Atende às exigências de órgãos reguladores quanto à qualidade dos cursos e materiais de apoio.

5.2.3.1.10. Assegurar acessibilidade, navegabilidade e usabilidade dos materiais, de acordo com normas de educação inclusiva (WCAG, legislação brasileira):

5.2.3.1.10.1. Um ambiente intuitivo aumenta a captação e permanência do aluno e reduz desistências nos cursos.

5.2.3.2. Relacionadas à comunicação institucional:

5.2.3.2.1. Adaptar mensagens institucionais em linguagem clara e didática:

5.2.3.2.1.1. Facilita que públicos diversos compreendam as mensagens da instituição, reduzindo ruídos e ampliando o alcance da comunicação.

5.2.3.2.1.2. Amplia a visibilidade de projetos, programas e parcerias em nível regional/nacional.

5.2.3.2.2. Produzir conteúdos instrucionais para campanhas internas:

5.2.3.2.2.1. Permite criar materiais educativos para colaboradores, fortalecendo alinhamento organizacional e cultura institucional.

5.2.3.2.2.2. Reforça a identidade visual da instituição em campanhas estratégicas do órgão.

5.2.3.2.2.3. Produção de peças de comunicação mais profissionais (banners digitais, posts, folders virtuais, landing pages, etc.).

5.2.3.2.3. Apoiar ações de engajamento por meio de narrativas educativas, criativas, de conscientização, etc.:

5.2.3.2.3.1. Histórias e metáforas pedagógicas tornam campanhas mais atrativas e memoráveis para o público interno.

5.2.3.2.4. Criar vídeos institucionais e tutoriais:

5.2.3.2.4.1. Melhora a forma de apresentar a instituição ao público, transmitindo credibilidade e profissionalismo.

5.2.3.2.4.2. Facilita a compreensão das informações por meio de recursos visuais consistentes.

5.2.3.2.5. Apoiar campanhas com materiais audiovisuais profissionais:

5.2.3.2.5.1. Mensagens institucionais têm mais impacto quando apresentadas com clareza, estética e padrão profissional.

5.2.3.2.6. Reforçar a identidade da instituição em conteúdos multimídia:

5.2.3.2.6.1. Padroniza cores, logotipos e narrativas visuais, consolidando a imagem institucional.

5.2.3.2.7. Criar portais e landing pages para campanhas:

5.2.3.2.7.1. Oferece canais digitais atraentes e funcionais para divulgar ações e campanhas.

5.2.3.2.7.2. Aumenta a presença digital da instituição.

5.2.3.2.8. Unificar a estética digital com a identidade visual da instituição:

5.2.3.2.8.1. Garante consistência entre site, campanhas e redes, fortalecendo a marca.

5.2.3.2.9. Garantir clareza, acessibilidade e atratividade em peças digitais:

5.2.3.2.9.1. Assegura que a mensagem chegue de forma eficiente a diferentes perfis de público.

### **5.3. Requisitos Tecnológicos**

5.3.1. As necessidades tecnológicas relacionadas à presente contratação encontram-se listadas a seguir:

5.3.1.1. Ambientes Virtuais de Aprendizagem (LMS/AVA):

5.3.1.1.1. Utilização de plataformas como Moodle, Google Classroom, Blackboard ou Canvas para estruturar cursos, organizar trilhas de aprendizagem e acompanhar métricas de desempenho.

5.3.1.2. Ferramentas de autoria de conteúdo (Articulate 360, MobiRise, Adobe Captivate, iSpring, Genially, H5P):

5.3.1.2.1. Permitem criar objetos de aprendizagem interativos, quizzes, simulações e conteúdos responsivos que aumentam o engajamento dos alunos.

5.3.1.3. Plataformas colaborativas (Miro, Trello, Notion, Google Workspace, MS Teams):

5.3.1.3.1. Essenciais para o trabalho em equipe multidisciplinar, facilitando alinhamento entre roteiros, produção audiovisual e design gráfico.

5.3.1.4. Ferramentas de análise de dados e relatórios (Google Analytics para LMS, relatórios SCORM/xAPI):

5.3.1.4.1. Necessárias para medir engajamento, retenção e resultados de aprendizagem, apoiando tomadas de decisão estratégicas.

5.3.1.5. Equipamentos de captação (câmeras DSLR/4K, microfones profissionais, iluminação de estúdio):

5.3.1.5.1. Garantem qualidade de imagem e som em videoaulas e materiais institucionais, reforçando credibilidade e engajamento.

5.3.1.6. Softwares de edição de vídeo e áudio (Adobe Premiere, After Effects, DaVinci Resolve, Audition):

5.3.1.6.1. Permitem editar, finalizar e aplicar recursos visuais e sonoros de forma profissional, garantindo identidade estética da instituição.

5.3.1.7. Plataformas de transmissão e gravação online (OBS Studio, StreamYard, Zoom integrado a LMS):

5.3.1.7.1. Necessárias para transmissões ao vivo, webinars e gravações de aulas síncronas, integrando eventos ao EaD.

5.3.1.8. Ferramentas de acessibilidade digital (software de legendagem automática, closed caption, audiodescrição):

5.3.1.8.1. Atendem exigências de inclusão e acessibilidade, ampliando o alcance dos conteúdos.

5.3.1.9. Ferramentas de design gráfico e UI/UX (Adobe XD, Figma, Photoshop, InDesign, Illustrator):

5.3.1.9.1. Fundamentais para criação de interfaces responsivas e identidade visual aplicada em plataformas EaD e comunicação institucional.

5.3.1.10. Linguagens e frameworks web (HTML5, CSS3, JavaScript, Bootstrap, React):

5.3.1.10.1. Permitem desenvolver e customizar ambientes virtuais de aprendizagem, portais e landing pages para campanhas institucionais.

5.3.1.11. CMS e sistemas de gestão de conteúdo (WordPress, Drupal, Joomla):

5.3.1.11.1. Facilitam a criação e manutenção de sites, blogs e portais voltados tanto para cursos quanto para comunicação organizacional.

5.3.1.12. Ferramentas de otimização e acessibilidade digital (Wave, Lighthouse, plugins de acessibilidade):

5.3.1.12.1. Garantem que os conteúdos sejam inclusivos, acessíveis e adequados a dispositivos móveis, ampliando o alcance da comunicação.

5.3.1.13. Integração com plataformas LMS e multimídia:

5.3.1.13.1. Essencial para assegurar compatibilidade entre vídeos, animações, simuladores e conteúdos web, garantindo uma experiência de usuário fluida.

## **5.4. Requisitos Funcionais**

5.4.1. Os requisitos funcionais descrevem o que o sistema ou a solução deve realizar para atender às necessidades do negócio e tecnológicas. No caso da contratação em estudo, seguem os requisitos funcionais propostos, já acompanhados das respectivas justificativas:

5.4.1.1. Planejamento e desenvolvimento de conteúdos digitais: Elaborar roteiros didáticos, planos instrucionais e storyboards para cursos a distância e comunicação institucional.

5.4.1.1.1. Justificativa: Garante coerência metodológica, alinhamento com os objetivos de aprendizagem e padronização dos materiais, além de uma comunicação mais eficiente.

5.4.1.2. Produção e edição de materiais audiovisuais: Produzir videoaulas, animações, podcasts, painéis de BI e demais recursos multimídia.

5.4.1.2.1. Justificativa: O ensino a distância e a comunicação institucional exigem recursos mais dinâmicos e atrativos, que aumentam a taxa de engajamento dos usuários.

5.4.1.3. Design gráfico e identidade visual institucional: Criar layouts, interfaces digitais e peças gráficas compatíveis com a identidade visual da instituição.

5.4.1.3.1. Justificativa: Fortalece a comunicação institucional, garantindo reconhecimento da marca e profissionalismo nos cursos.

5.4.1.4. Integração com Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA/LMS): Adaptar conteúdos para plataformas digitais, em formatos responsivos e compatíveis (HTML5, SCORM, H5P).

5.4.1.4.1. Justificativa: Viabiliza a disponibilização dos cursos online, assegurando acesso por diferentes dispositivos e navegadores.

5.4.1.5. Acessibilidade e usabilidade dos materiais: Incorporar legendas, audiodescrição, contraste adequado, navegação intuitiva e leitura facilitada.

5.4.1.5.1. Justificativa: Garante a inclusão de todos os perfis de estudantes e conformidade com a legislação (Normas de Acessibilidade e e-MAG/WCAG).

5.4.1.6. Criação de campanhas de comunicação digital: Desenvolver peças digitais (banners, posts, landing pages, e-mail marketing) para divulgação de cursos EaD, painéis de BI, eventos do órgão e demais necessidades de comunicação institucional.

5.4.1.6.1. Justificativa: Fortalece a captação de novos estudantes, o engajamento dos servidores e aumenta a visibilidade institucional no ambiente digital.

5.4.1.7. Gestão e atualização contínua de conteúdos: Atualizar materiais didáticos, vídeos, peças gráficas, painéis de BI conforme revisões pelos especialistas e novas demandas institucionais.

5.4.1.7.1. Justificativa: Garante a atualidade e relevância dos cursos oferecidos e informações disponíveis, evitando obsolescência.

5.4.1.8. Suporte técnico à produção: Prestar apoio a tutores/conteudistas e equipe pedagógica na gravação, edição e disponibilização de conteúdos digitais.

5.4.1.8.1. Justificativa: Facilita a produção colaborativa, melhora a qualidade final e otimiza o tempo dos profissionais envolvidos na produção do conteúdo.

5.4.1.9. Monitoramento do desempenho dos materiais digitais: Aplicar métricas de engajamento (número de acessos, tempo de visualização, feedback dos alunos).

5.4.1.9.1. Permite avaliar a efetividade da comunicação e dos recursos educacionais, subsidiando melhorias contínuas.

5.4.1.10. Padronização de fluxos de produção: Estabelecer manuais e guias de boas práticas para produção audiovisual, design gráfico e instrucional.

5.4.1.10.1. Garante consistência entre diferentes cursos, reduz retrabalho e promove eficiência na produção.

5.4.2. Estes requisitos funcionais justificam a contratação de uma solução para atendimento da demanda porque estão diretamente ligados às funções essenciais para a oferta de cursos EaD de qualidade e para a comunicação institucional eficaz.

## **5.5. Requisitos de treinamento**

5.5.1. Independente da solução escolhida, é importante, porém não obrigatório, que os servidores envolvidos na fiscalização da contratação, sobretudo os fiscais setoriais, tenham conhecimento dos seguintes assuntos, de acordo com a necessidade da unidade em que estiver lotado:

5.5.1.1. Uso do LMS (postagem, fóruns, avaliações, rubricas).

5.5.1.2. Boas práticas de videoaula e gravação caseira.

5.5.1.3. Elaboração de microconteúdos (texto, cards, infográficos, painéis de BI).

5.5.1.4. Comunicação institucional (tom de voz, identidade, UTMs).

5.5.1.5. Acessibilidade na prática (adicionar legendas, textos alternativos).

5.5.1.6. LGPD e direitos autorais (licenças, cessão de uso, bancos de mídia seguros).

5.5.1.7. Comunicação inclusiva (linguagem clara, design para diversidade).

5.5.1.8. Gestão de projetos e colaboração (Kanban/Scrum, briefing, cronograma, aprovação).

5.5.1.9. Qualidade e testes (checklist WCAG, testes de usabilidade rápidos, revisão por pares).

5.5.1.10. Ferramentas de trabalho: DAM/repositório, versionamento leve (Git ou alternativa), padrões de nomeação.

- 5.5.1.11. Mensuração de resultados: leitura de dashboards (LMS, web analytics, campanhas) e reporte executivo.
- 5.5.2. Já para os fiscais técnicos, importante o conhecimento nos seguintes temas:
  - 5.5.2.1. Arquitetura pedagógica e roteirização: backward design, taxonomia de Bloom, storyboards, microlearning.
  - 5.5.2.2. Padrões e interoperabilidade: SCORM 1.2/2004, xAPI, LTI 1.3, H5P; versionamento de objetos.
  - 5.5.2.3. Acessibilidade educacional: legendas, audiodescrição textual, contrastes, navegação por teclado.
  - 5.5.2.4. Avaliação e feedback: rubricas, bancos de itens, avaliação formativa/somativa.
  - 5.5.2.5. Gamificação e interatividade: cenários ramificados, quizzes, simulações leves.
  - 5.5.2.6. Analytics pedagógico: leitura de relatórios do LMS/LRS, funis de engajamento, hipóteses de melhoria.
  - 5.5.2.7. Workflow e QA: revisão com docentes, checklist de publicação, controle de versões.
  - 5.5.2.8. Captação (câmeras, lentes, microfones, tratamento de sala), iluminação (3-pontos, key/fill/rim), teleprompter e direção de docentes.
  - 5.5.2.9. Gravação remota com qualidade (webcam/USB), tutorial para docentes.
  - 5.5.2.10. Edição (Premiere/DaVinci): cortes, ritmo, color correction, loudness e mix (-23/-16 LUFS conforme destino).
  - 5.5.2.11. Motion graphics essencial (vinhetas, lower thirds), templates editáveis.
  - 5.5.2.12. Acessibilidade audiovisual: legendas fechadas, audiodescrição, closed captions padrão.
  - 5.5.2.13. Entrega/Publishing: formatos H.264/HEVC, presets ABR (1080/720/480), organização em DAM e metadados.
  - 5.5.2.14. Boas práticas de backup e arquivamento (3-2-1) e nomeação de arquivos.
  - 5.5.2.15. Design system e identidade: tokens, tipografia, grade, componentes acessíveis.
  - 5.5.2.16. Protótipos no Figma (auto-layout, variáveis, libraries) e handoff para dev/conteúdo.
  - 5.5.2.17. UX para EaD: arquitetura de informação, fluxos de matrícula, páginas de disciplinas.
  - 5.5.2.18. Performance e SEO básicos (responsividade, imagens otimizadas, metadados), UTMs.
  - 5.5.2.19. Comunicação digital: landing pages, e-mail marketing, peças para redes com variações por canal.
  - 5.5.2.20. Acessibilidade web: contrastes, foco, textos alternativos, links descritivos.
  - 5.5.2.21. CMS (p.ex., WordPress/Headless): criação de páginas, templates, versionamento e rollback.

## **5.6. Requisitos de Manutenção**

- 5.6.1. A manutenção deve ser pensada do ponto de vista preventiva, corretiva, evolutiva (melhorias) e adaptativa (compatibilidade).
- 5.6.2. Para os conteúdos educacionais, se faz necessário:
  - 5.6.2.1. Validação periódica de objetos (rastreamento, notas, tentativas) e reempacotamento quando specs forem atualizadas.
  - 5.6.2.2. Correção de obsolescência: atualizar prints, datas, referências e bibliografia.

5.6.2.3. Acessibilidade: checagem WCAG/e-MAG (legendas, ALT, navegação por teclado, contraste) com auditoria amostral.

5.6.2.4. Versionamento (semântico) e arquivamento de versões antigas com metadados (autor, curso, licença).

5.6.3. Do ponto de vista da segurança, LGPD e conformidade, se faz necessário:

5.6.3.1. Patching do stack, varredura de vulnerabilidades mensal e pentest anual.

5.6.3.2. Backups: diário incremental, semanal full, mensal arquivamento; RPO  $\leq$  1 h, RTO  $\leq$  4 h testados trimestralmente.

5.6.3.3. Gestão de acessos: RBAC, MFA, revisão trimestral de perfis; desprovisionamento automático.

5.6.3.4. LGPD: gestão de consentimentos, DSR (acesso/eliminação) com prazos definidos, DLP onde couber.

5.6.4. Durante o período de garantia, a Contratada será responsável por reparar, corrigir ou substituir, total ou parcialmente, qualquer item da contratação que apresente vícios, defeitos ou não conformidades, sem custos adicionais para o Contratante, exceto nos casos em que os danos sejam causados por uso indevido, negligência ou fatores alheios à vontade da Contratada.

5.6.5. A Contratada deverá realizar a substituição ou correção dos problemas detectados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação formal da Contratante, que poderá ser enviada por e-mail. O não cumprimento desse prazo poderá resultar na aplicação das sanções previstas no art. 40, §4º, da Lei nº 14.133, bem como no art. 10, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58.

5.6.6. O prazo mínimo de garantia dos serviços e soluções Contratadas será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou, caso o fabricante ofereça um prazo superior, este será adotado. O período de garantia será contado a partir da data de emissão da Nota Fiscal.

5.6.7. Todas as despesas associadas à substituição ou correção dos serviços e soluções durante o período de garantia serão integralmente custeadas pela Contratada, sem ônus para o Contratante.

5.6.8. A prestação de serviços de garantia, assistência técnica e suporte será realizada sob demanda, ou seja, a Contratada deverá atender as solicitações de suporte do Contratante conforme o contrato.

5.6.9. Os equipamentos e ativos físicos deverão passar por:

5.6.9.1. Inventário (câmeras, lentes, mics, iluminação, painéis, teleprompter) com ciclo de calibração/limpeza.

5.6.9.2. Firmware e testes de cabos/baterias; checagem de ruído/eco da sala; manutenção de backdrop/chroma.

5.6.9.3. Kits de contingência (microfone reserva, cartões SD, lâmpadas).

5.6.10. Todos os softwares deverão ser inventariados e suas licenças periodicamente checadas para não ocorrer perda de prazo para renovação, se for o caso.

## **5.7. Requisitos de projeto e de implementação**

5.7.1. Os requisitos de projeto dizem respeito ao que precisa estar definido/planejado antes da contratação, para garantir clareza e alinhamento e os requisitos de implementação define o que precisa ser assegurado durante e após a contratação, para que as entregas ocorram de forma consistente e sustentável.

5.7.2. Quanto aos requisitos de projeto:

5.7.2.1. Definição de escopo e objetivos:

5.7.2.1.1. Mapear claramente as metas institucionais (expansão da EaD, melhoria da comunicação institucional, fortalecimento da identidade visual).

- 5.7.2.1.2. Delimitar o papel da empresa e/ou de cada profissional a ser contratado.
- 5.7.2.1.3. Estabelecer indicadores de sucesso (qualidade dos cursos, engajamento dos servidores, consistência da comunicação).
- 5.7.2.2. Levantamento de necessidades pedagógicas e comunicacionais:
  - 5.7.2.2.1. Identificação dos cursos prioritários e suas demandas em termos de materiais.
  - 5.7.2.2.2. Diagnóstico de lacunas na comunicação institucional (visibilidade, padronização, impacto visual).
  - 5.7.2.2.3. Consulta a tutores/conteudistas, coordenação de EaD (NEAD/NFA) e setor de comunicação (ASCOM) para alinhar expectativas.
- 5.7.2.3. Requisitos técnicos e de infraestrutura:
  - 5.7.2.3.1. Plataformas de EaD utilizadas (Moodle, Canvas, etc.).
  - 5.7.2.3.2. Ferramentas de edição e autoria (Adobe Creative Cloud, ferramentas de animação, softwares de vídeo e áudio).
  - 5.7.2.3.3. Padrões de acessibilidade digital e compatibilidade multiplataforma.
- 5.7.2.4. Requisitos de padronização e identidade institucional:
  - 5.7.2.4.1. Diretrizes de design pedagógico (metodologias ativas, recursos multimídia).
  - 5.7.2.4.2. Manuais de identidade visual e de linguagem institucional.
  - 5.7.2.4.3. Integração das produções com políticas institucionais de comunicação e EaD.
- 5.7.2.5. Aspectos legais e regulatórios:
  - 5.7.2.5.1. Conformidade com a LGPD (proteção de dados dos alunos).
  - 5.7.2.5.2. Normas do MEC e da Resolução TRE-RN sobre o PEAD para materiais didáticos de cursos EaD.
  - 5.7.2.5.3. Direitos autorais (uso de imagens, vídeos, trilhas sonoras).
- 5.7.2.6. Planejamento orçamentário e cronograma:
  - 5.7.2.6.1. Definição de alocação de recursos (pessoal, softwares, equipamentos).
  - 5.7.2.6.2. Estabelecimento de fases de implementação (curto, médio, longo prazo).
  - 5.7.2.6.3. Priorização de entregas (piloto, consolidação, expansão).
- 5.7.3. Quanto aos requisitos de implantação:
  - 5.7.3.1. Integração da equipe contratada à instituição:
    - 5.7.3.1.1. Processos de onboarding (ambientação com equipe pedagógica e administrativa).
    - 5.7.3.1.2. Capacitação inicial em fluxos de processos/trabalho e normas institucionais.
  - 5.7.3.2. Fluxos de trabalho e governança:
    - 5.7.3.2.1. Definição de metodologias de produção (ágil, pipeline de revisão, aprovação).
    - 5.7.3.2.2. Criação de canais de comunicação e acompanhamento (Trello, Asana, Slack).

5.7.3.2.3. Estabelecimento de papéis: quem aprova, quem revisa, quem executa.

5.7.3.3. Produção de materiais e conteúdos:

5.7.3.3.1. Roteiros didáticos, sequências de aprendizagem, integração multimídia.

5.7.3.3.2. Gravação, edição, legendagem e acessibilidade (Libras, audiodescrição).

5.7.3.3.3. Interfaces responsivas, infográficos, identidade digital.

5.7.3.4. Controle de qualidade e validação:

5.7.3.4.1. Testes de usabilidade e acessibilidade dos conteúdos.

5.7.3.4.2. Revisão pedagógica e linguística.

5.7.3.4.3. Verificação de consistência visual e de marca.

5.7.3.5. Monitoramento e avaliação contínua:

5.7.3.5.1. Relatórios de desempenho (tempo de produção, aderência ao cronograma).

5.7.3.5.2. Coleta de feedback dos usuários (docentes, alunos, setor de comunicação).

5.7.3.5.3. Ajustes e melhorias incrementais no processo.

5.7.3.6. Sustentabilidade e manutenção:

5.7.3.6.1. Atualização de conteúdos conforme mudanças curriculares, legislativas ou tecnológicas.

5.7.3.6.2. Gestão de acervo digital (backup, versionamento).

5.7.3.6.3. Capacitação contínua da equipe contratada para reduzir a dependência externa.

5.7.4. A reunião inicial entre o Contratante e a Contratada deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.7.5. Será de total responsabilidade da Contratada a requisição das informações necessárias e o cumprimento dos prazos contratados, cabendo ao Fiscal do Contrato fornecer tempestivamente as informações solicitadas.

5.7.6. A solução deverá cumprir integralmente os Requisitos de Projeto e Implementação, abrangendo todas as fases da contratação.

## **5.8. Requisitos de implantação**

5.8.1. Os requisitos de implantação são aqueles ligados à entrada em operação efetiva da contratação: colocar a equipe em funcionamento, garantir integração com a instituição, disponibilizar recursos e assegurar que o processo rode de forma estável e contínua.

5.8.2. Podem ser listados os seguintes requisitos de implantação:

5.8.2.1. Estrutura organizacional e integração:

5.8.2.1.1. Inclusão dos novos profissionais no organograma institucional (EaD e comunicação), se houver mão de obra residente.

5.8.2.1.2. Definição clara de liderança e linhas de reporte (quem supervisiona cada função).

5.8.2.1.3. Integração com tutores/conteudistas, TI, setor administrativo e comunicação institucional.

5.8.2.2. Infraestrutura e recursos:

5.8.2.2.1. Disponibilização de estações de trabalho adequadas (computadores de alto desempenho, monitores de alta resolução, placas gráficas).

5.8.2.2.2. Softwares licenciados e configurados (Adobe CC, ferramentas de autoria EaD, softwares de edição de vídeo/áudio).

5.8.2.2.3. Estúdios ou espaços preparados para gravação de vídeo e captação de áudio, com iluminação, câmeras e microfones adequados.

5.8.2.2.4. Ambientes virtuais de aprendizagem (LMS) devidamente preparados para receber conteúdos.

5.8.2.3. Procedimentos operacionais:

5.8.2.3.1. Definição de fluxos de solicitação, produção, revisão e entrega de materiais.

5.8.2.3.2. Estabelecimento de prazos padrão (SLA interno) para cada tipo de demanda.

5.8.2.3.3. Padronização de templates, roteiros e formatos de entrega.

5.8.2.3.4. Criação de checklist de qualidade (design pedagógico, acessibilidade, identidade visual).

5.8.2.4. Capacitação e alinhamento:

5.8.2.4.1. Treinamento da equipe contratada sobre políticas internas de EaD e comunicação institucional.

5.8.2.4.2. Capacitação em normas de acessibilidade (WCAG, Libras, audiodescrição).

5.8.2.4.3. Workshops de integração entre os novos contratados e docentes sobre metodologias ativas e design de aprendizagem.

5.8.2.5. Comunicação e acompanhamento:

5.8.2.5.1. Criação de um sistema de gestão de tarefas e cronogramas (Trello, Asana, Monday).

5.8.2.5.2. Reuniões periódicas de acompanhamento (semanais ou quinzenais).

5.8.2.5.3. Relatórios de progresso para coordenação e setores envolvidos.

5.8.2.6. Avaliação e ajustes iniciais:

5.8.2.6.1. Fase piloto: produção e entrega de um conjunto inicial de materiais para validação.

5.8.2.6.2. Coleta de feedback de docentes, alunos e equipe de comunicação.

5.8.2.6.3. Ajustes de processos e fluxos de trabalho conforme os resultados do piloto.

5.8.2.7. Sustentabilidade e continuidade:

5.8.2.7.1. Definição de políticas de manutenção de equipamentos e atualização de softwares.

5.8.2.7.2. Estabelecimento de práticas de versionamento e armazenamento seguro dos materiais digitais.

5.8.2.7.3. Planejamento de reciclagem e capacitação contínua da equipe.

5.8.3. A solução Contratada deverá observar integralmente os Requisitos de Implantação da solução como um todo e no termo de sustentação do contrato, considerando todo o ciclo de vida do objeto e logística de implantação da solução.

5.8.4. A Contratada deverá empregar práticas ágeis para implantação contínua, operação e automação de processos e cargas de trabalho no ambiente da solução Contratada.

5.8.5. A implantação somente será considerada concluída após a aprovação, com o devido atesto pelo Fiscal do Contrato.

## **5.9. Requisitos técnicos:**

5.9.1. Necessidade de atestado de capacidade técnica, a ser exigido da empresa licitante, que deixe claro que a futura contratada tem condições técnicas e operacionais para contratar com o TRE/RN;

5.9.2. A licitante deverá comprovar experiência mínima de 03 (três) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, com períodos concomitantes sendo computados uma única vez, não havendo obrigatoriedade de os anos de experiência serem ininterruptos;

5.9.3. A depender da solução escolhida será necessária a indicação de profissional (preposto), que será responsável pela comunicação entre a futura contratada e a equipe de fiscalização do contrato.

## **5.10. Requisitos de experiência profissional**

5.10.1. Deve constar no perfil dos profissionais que serão contratados para que possam atender às necessidades de EaD e comunicação institucional com qualidade:

5.10.1.1. Formação de nível superior, comprovada por meio de diploma ou certificado de conclusão de curso com instituição reconhecida pelo MEC, ou concluinte de graduação, com comprovação de que está cursando o último ano do curso superior na área de atuação.

5.10.1.2. Experiência em trabalho multidisciplinar e colaborativo (educação, comunicação, TI) e boa comunicação pessoal.

5.10.1.3. Capacidade de gestão de prazos e múltiplos projetos simultâneos.

5.10.1.4. Preferencialmente que tenha vivência em ambientes educacionais ou institucionais.

5.10.1.5. Domínio de boas práticas de direitos autorais (uso de imagens, trilhas sonoras e conteúdos digitais).

5.10.1.6. Capacidade de adaptação a normas institucionais de comunicação e EaD.

5.10.1.7. Abaixo serão listados conhecimentos específicos que os profissionais deverão possuir:

5.10.1.7.1. Experiência em desenvolvimento de cursos a distância e tutoriais para capacitação de adultos, elaboração de material didático para treinamentos a distância.

5.10.1.7.2. Gestão de ambiente virtual de aprendizagem Moodle 4.5 ou superior e Google Classroom;

5.10.1.7.3. Capacitação técnica em ferramentas ou metodologias aplicáveis ao design instrucional e/ou e-learning, tais como Articulate 360 e iSpring; designer gráfico ou programação visual; desenvolvimento de web; produção audiovisual.

5.10.1.7.4. Noções de desenvolvimento front-end e de criação de aplicações webs com HTML, CSS e JavaScript para elaboração e aprimoramento de páginas na plataforma moodle e de páginas intranet/internet nas plataformas wordpress, plone e sistemas de gerenciamento de conteúdo similares.

5.10.1.7.5. Conhecimento em sistemas de captura de áudio e vídeo.

5.10.1.7.6. Operação do sistema Windows e softwares de apresentação e editoração de texto e imagem, como Word, Powerpoint, Windows Media Player, OpenOffice, Excel, Adobe Acrobat, dentre outros.

5.10.1.7.7. Domínio do OBS Studio e/ou de software similar de captura de tela e vídeo para gravação e streaming.

5.10.2. Também podem ser destacadas as seguintes necessidades:

5.10.2.1. Experiência comprovada em projetos de EaD, preferencialmente em instituições de ensino superior.

5.10.2.2. Atuação prévia na elaboração de roteiros instrucionais, guias de estudo, objetos de aprendizagem digitais e trilhas de aprendizagem.

5.10.2.3. Vivência com metodologias ativas (sala invertida, aprendizagem baseada em projetos/problemas, gamificação).

5.10.2.4. Experiência em integração de conteúdos em LMS (Moodle, Canvas, Blackboard, etc.).

5.10.2.5. Conhecimento prático de normas de acessibilidade educacional (WCAG, Desenho Universal para Aprendizagem).

5.10.2.6. Portfólio ou casos anteriores de modelagem didática de cursos online.

5.10.2.7. Experiência em produção, gravação e edição de vídeos educacionais e institucionais.

5.10.2.8. Vivência com softwares de edição como Adobe Premiere, After Effects, Final Cut, DaVinci Resolve ou equivalentes.

5.10.2.9. Experiência com captação de áudio e iluminação de estúdio.

5.10.2.10. Conhecimento em motion graphics e animação aplicada a conteúdos didáticos.

5.10.2.11. Histórico de trabalho com legendagem, closed caption e recursos de acessibilidade (Libras, audiodescrição).

5.10.2.12. Portfólio com vídeos produzidos para contextos educacionais ou institucionais.

5.10.2.13. Experiência em design digital e identidade visual para comunicação institucional.

5.10.2.14. Atuação prévia na criação de interfaces para ambientes virtuais de aprendizagem (UI/UX).

5.10.2.15. Vivência com ferramentas como Adobe Illustrator, Photoshop, InDesign, Figma (ou similares).

5.10.2.16. Experiência em desenvolvimento de materiais gráficos para web e redes sociais (posts, banners, infográficos, apresentações).

5.10.2.17. Conhecimento profundo de design responsivo e princípios básicos de front-end (HTML, CSS) é um diferencial.

5.10.2.18. Portfólio com peças gráficas aplicadas em comunicação institucional e educacional.

## **5.11. Requisitos de formação da equipe**

5.11.1. A solução necessita de profissionais graduados ou concluintes de ensino superior nas seguintes áreas: Pedagogia, Letras, Comunicação, Psicologia, Educação ou áreas afins.

5.11.2. Também necessita de uma das seguintes formações acadêmicas, no mínimo: Produção Audiovisual, Publicidade e Propaganda, Multimídia, Rádio e TV, Fotografia ou áreas correlatas.

5.11.3. Por fim, também é fundamental contar com profissionais formados em uma das seguintes áreas: Design Gráfico, Design Digital, Comunicação Visual, Publicidade e Propaganda, ou áreas afins.

5.11.4. Todos os profissionais deverão possuir ou buscar:

5.11.4.1. Atualização constante em tendências de EaD, comunicação digital e tecnologias educacionais.

5.11.4.2. Certificações ou participação em workshops, seminários e congressos voltados à educação a distância e inovação em comunicação.

5.11.4.3. Conhecimento básico de LGPD e direitos autorais aplicados a materiais digitais.

## **5.12. Requisitos temporais**

5.12.1. Os requisitos temporais dizem respeito à organização do tempo de execução, dedicação e prazos no processo de contratação e atuação da equipe. Eles são fundamentais para garantir previsibilidade e controle da solução.

5.12.2. O prazo de vigência inicial do contrato será de 01 (um) ano, prorrogável até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.12.3. Será realizada reunião inicial entre o Contratante e a Contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, conforme já definido nestes Estudos.

5.12.4. Os serviços serão iniciados em data a ser definida na Ordem de Serviços a ser encaminhada à Contratada por e-mail ou outro meio idôneo.

5.12.4.1. Como o contrato atual está vigente até 16/04/2026, os serviços serão iniciados em data posterior ou anteriormente, caso a licitação esteja concluída, haja recursos orçamentários e aquiescência da atual contratada.

5.12.5. A depender da solução escolhida, serão definidos prazos para execução dos serviços ou a carga horária em que o(s) profissional(is) ficará(ão) disponível(is).

5.12.6. Em resumo: os requisitos temporais asseguram que a equipe contratada trabalhe dentro de prazos claros, com marcos de entrega definidos e ciclos de avaliação contínuos — equilibrando produção, revisão e atualização.

## **5.13. Requisitos geográficos**

5.13.1. A futura contratada não precisa ter sede ou filial no Rio Grande do Norte, a não ser que a solução escolhida deixe expressa essa necessidade.

## **5.14. Requisitos operacionais**

5.14.1. Se adotada a solução da mão de obra residente, os serviços deverão ser prestados no edifício-sede do TRE/RN situado na Av. Rui Barbosa, 165, Tirol;

5.14.2. Caso alguma unidade do TRE/RN necessite de serviços objeto destes estudos e seja lotada fora do edifício-sede, poderá ser admitida a prestação de serviços no Fórum Eleitoral de Natal situado no mesmo endereço indicado no subitem anterior e no Centro de Operações da Justiça Eleitoral – COJE, situado na Rua da Torre, nº 534, Tirol;

5.14.3. Se a solução demandar trabalho com mão de obra residente, serão prestados mediante jornada de trabalho com duração de 30 horas semanais (regime de trabalho parcial), seguindo o horário de expediente dos servidores deste Regional;

5.14.4. Independentemente da quantidade de serviço ou profissionais, deverá ser adotada a diretriz de contratação com empresa única para prestar todos os serviços necessários, já que são correlatos e muitos deles interdependentes;

5.14.5. Se a solução não demandar mão de obra exclusiva, os serviços poderão ser prestados nas dependências da futura contratada.

5.14.6. Caso a solução escolhida como mais viável imponha a mão de obra nas dependências do TRE/RN, então o Contratante deverá providenciar:

5.14.6.1. Estações de trabalho adequadas (computadores de bom desempenho, monitores duplos, periféricos).

5.14.6.2. Acesso a softwares licenciados (Adobe Creative Cloud, ferramentas de autoria EaD, softwares de edição de vídeo e áudio, etc).

5.14.6.3. Ambientes adequados para gravação de vídeo e áudio (estúdio com acústica, iluminação, câmeras e microfones).

5.14.6.4. Plataformas de armazenamento seguras e integradas (servidores institucionais ou nuvem corporativa).

5.14.7. Deverá ser seguido o fluxo operacional: solicitação → produção → revisão → validação → entrega.

5.14.8. As áreas de EaD, comunicação e TI deverão estar integradas com a equipe contratada.

### **5.15. Requisitos de segurança da informação**

5.15.1. O Termo de Referência deverá estabelecer, sempre que aplicável, os requisitos e obrigações de privacidade e segurança da informação para o objeto contratado. O Contratante deverá definir os critérios essenciais, considerando a legislação vigente e os riscos relacionados à privacidade e segurança da informação.

5.15.2. Os requisitos de segurança da informação são essenciais tanto para a EaD quanto para a comunicação institucional, já que envolvem dados de servidores, tutores e materiais institucionais.

5.15.3. A solução Contratada deverá estar alinhada à LGPD, especialmente aos princípios de segurança (art. 6º, inciso VII) e prevenção (art. 6º, inciso VIII).

5.15.4. A Contratada deverá demonstrar pleno conhecimento da LGPD e assegurar que sua prestação de serviços estará em total conformidade com a legislação, particularmente no que se refere ao acesso de seus funcionários e prepostos a informações que contenham dados pessoais.

5.15.5. O Contratante deverá garantir que todas as informações classificadas como sensíveis pelo TRE-RN sejam protegidas e sigilosas, sendo expressamente vedado qualquer tipo de compartilhamento, cópia, retirada, reprodução, levantamento ou qualquer outro uso não autorizado de dados institucionais sem autorização prévia e expressa da autoridade competente.

5.15.6. A Contratada deverá assinar um Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, o qual deverá ser entregue ao Contratante no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.15.6.1. O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo deve possuir cláusula que impeça expressamente a Contratada de utilizar, transferir ou divulgar dados, sistemas, processos e informações do Contratante para terceiros, como empresas nacionais, transnacionais, estrangeiras, países e governos estrangeiros. Tal Termo deverá também vedar o uso dessas informações para publicidade, treinamento ou otimização de modelos de inteligência artificial, ou qualquer outra utilização secundária não autorizada.

5.15.7. A Contratada será responsável por cumprir integralmente a Política de Segurança da Informação - PSI da Justiça Eleitoral (Resolução TSE nº 23.644) além da Resolução TRE/RN nº 110/2023 que estabelece a PSI para o TRE/RN.

5.15.8. A Contratada deverá assumir responsabilidade por quaisquer danos físicos ou materiais causados ao Contratante em razão de imperícia, negligência, imprudência ou descumprimento das normas de segurança.

5.15.9. É vedada qualquer publicidade sobre os serviços contratados sem autorização prévia e formal da Contratante.

5.15.10. Caso a Contratada identifique qualquer vulnerabilidade que comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações ou dos serviços contratados, deverá comunicar o fato imediatamente e de forma oficial ao Contratante.

5.15.11. O contrato deverá prever canais eficientes de comunicação para reportar, de maneira rápida e conforme exigências legais e contratuais, qualquer evento de segurança da informação.

5.15.12. O contrato deverá garantir que todos os dados, informações e códigos relativos à contratação sejam de propriedade exclusiva do Contratante, incluindo cópias, backups e logs.

5.15.13. A Contratada deverá garantir controles rigorosos de acesso lógico aos dados armazenados na nuvem, utilizando criptografia adequada e VPNs seguras para transferências de dados.

5.15.14. O uso de imagens, trilhas sonoras e materiais devem sempre respeitar os direitos autorais e licenciamento.

5.15.15. A Contratada deverá adotar:

5.15.15.1. Políticas de controle de acesso aos ambientes virtuais de aprendizagem (LMS) e repositórios digitais.

5.15.15.2. Utilização de usuários e senhas individuais para cada integrante da equipe contratada, se residente.

5.15.15.3. Autenticação em dois fatores em plataformas críticas (como LMS, sistemas internos e armazenamento em nuvem), caso o Contratante assim determine.

5.15.15.4. Utilização de servidores institucionais ou soluções em nuvem seguras (com criptografia em repouso e em trânsito).

5.15.15.5. Proibição do uso de dispositivos pessoais ou mídias removíveis sem autorização formal.

5.15.15.6. Políticas claras para backup e versionamento de arquivos produzidos.

5.15.15.7. Utilização de canais institucionais de e-mail e mensageria para trocas de arquivos e informações.

5.15.15.8. Proibição do envio de materiais sensíveis por meios informais (WhatsApp pessoal, e-mails externos não autorizados).

5.15.15.9. Treinamento obrigatório da equipe em políticas de segurança da informação da instituição.

5.15.15.10. Sensibilização para engenharia social, phishing e uso seguro da internet.

5.15.15.11. Atualizações periódicas de boas práticas e novas exigências legais.

## **5.16. Requisitos econômico-financeiros**

5.16.1. Deverá ser previsto em Edital que a empresa licitante demonstre ter capacidade econômica para fins de contratar com o TRE/RN.

## **5.17. Requisitos fiscais e trabalhistas**

5.17.1. A empresa licitante deverá possuir regularidade com a Receita Federal, FGTS e Justiça Trabalhista. Sob nenhuma hipótese o TRE/RN homologará a licitação caso essas certidões de regularidade não tenham sido apresentadas;

5.17.2. Tais condições devem ser mantidas durante todo o período de contratação, sob pena de rescisão contratual.

## **5.18. Requisitos administrativos**

5.18.1. A empresa licitante também deverá manter situação de regularidade junto ao CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade) e ao Portal de Transparência do Governo Federal (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas), devendo manter essa condição durante toda execução contratual.

## **5.19. Requisitos quanto a prevenção e combate ao assédio**

5.19.1. A futura contratada deverá ter conhecimento e adotar as práticas de prevenção e combate ao assédio definidas pelo TRE/RN.

## **5.20. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

5.20.1. A Contratada deverá adotar práticas sustentáveis durante a execução do contrato, observando as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU/AGU, bem como as determinações previstas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010 e no Decreto nº 7.746/2012 da Presidência da República, no que for aplicável.

5.20.2. A Contratada deverá adotar as práticas definidas no Plano de Logística Sustentável - PLS do TRE/RN, caso a mão de obra contratada seja residente.

### **5.20.3. Requisitos Sociais:**

5.20.3.1. Compromisso com diversidade, equidade e inclusão no ambiente de trabalho.

5.20.3.2. Respeito às normas trabalhistas e de direitos humanos (jornada justa, não discriminação, igualdade de gênero e raça).

5.20.3.2.1. Caso a solução aponte para a necessidade de mão de obra residente, a Contratada deverá, na alocação da mão de obra para a execução contratual, adotar a garantia de ocupação de, no mínimo, 50% das vagas por mulheres, proporcionando a participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, conforme exigido pelo art. 2º, inciso VI, da Resolução CNJ nº 255/2018, com a redação dada pela Resolução CNJ nº 540/2023, ambas do Conselho Nacional de Justiça;

5.20.3.2.2. Caso cabível, também deverá adotar o emprego de mão de obra formada por pessoas egressas do sistema prisional, no percentual mínimo de 4% da mão de obra alocada para a execução contratual (de acordo com o art. 11, inciso I, da Resolução CNJ nº 307/2019, tendo em vista que a execução do contrato demandará menos de cinquenta funcionários), observadas as orientações técnicas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça;

5.20.3.2.2.1. Quanto a adoção da cota prevista no subitem anterior, ela só será aplicada em conformidade com a regra a seguir, extraída do documento “ORIENTAÇÃO TÉCNICA PARA EFETIVAÇÃO DA RESOLUÇÃO CNJ Nº 307, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019”:

*“Nos casos em que o percentual definido no art. 11 da Resolução CNJ nº 307/2019 equivaler a número fracionário com casas decimais, o cálculo deverá ser aproximado para números inteiros, da seguinte forma: de cinco décimos ou mais, aproxima-se para o número inteiro imediatamente superior; menos de cinco décimos a aproximação será para o número inteiro imediatamente anterior.”*

5.20.3.3. Incentivo ao uso de linguagem inclusiva e acessível nos materiais produzidos.

5.20.3.4. Consideração de acessibilidade digital como requisito transversal (Libras, audiodescrição, legendas).

### **5.20.4. Requisitos Ambientais:**

5.20.4.1. Adoção de práticas sustentáveis no desenvolvimento das atividades:

5.20.4.1.1. Redução do uso de papel e impressão, priorizando materiais digitais.

5.20.4.1.2. Otimização de energia no uso de equipamentos audiovisuais e de TI.

5.20.4.1.3. Gestão adequada de resíduos eletrônicos (descarte responsável de equipamentos e mídias).

5.20.4.1.4. Preferência por softwares, plataformas e fornecedores que possuam políticas de sustentabilidade.

5.20.4.1.5. Estímulo à produção de conteúdos digitais ecologicamente conscientes, evitando excesso de arquivos pesados e otimizando recursos de rede.

5.20.5. Requisitos Culturais:

5.20.5.1. Respeito e valorização da diversidade cultural e regional nas produções gráficas, audiovisuais e instrucionais.

5.20.5.2. Promoção da identidade institucional em harmonia com valores culturais locais e nacionais.

5.20.5.3. Produção de materiais que considerem a pluralidade linguística e cultural dos alunos (ex.: exemplos contextualizados, imagens representativas, narrativas inclusivas).

5.20.5.4. Integração de referências culturais que fortaleçam a comunicação institucional e o pertencimento dos servidores.

5.20.5.5. Estímulo ao uso de recursos educacionais abertos (REA), quando possível, favorecendo acesso democrático à cultura e ao conhecimento.

**5.21. Requisitos legais**

5.21.1. O processo de contratação deve estar aderente à legislação constante da Tabela a seguir, sem prejuízo de outras normas aplicáveis:

<b>Norma</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição</b>
Resolução CNJ nº 468	15/07/2022	Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).
Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário	Nov/2024	Fornecer orientações para elaboração dos artefatos atinentes às contratações de TIC.
Manual do Processo de Contratações do TRE/RN	Mar/2024	Estabelece o fluxo contratual bem como orientações no preenchimento dos modelos de documentos para as contratações no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte.

Resolução TSE nº 23.702	09/07/2022	Dispõe sobre a Política de Governança das Contratações na Justiça Eleitoral e dá outras providências.
Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05	26/05/2017	Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal.
Resolução TRE/RN nº 110	10/08/2023	Dispõe sobre a política de segurança da informação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte.
Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (CGU/AGU)	Set/2023	Fornece orientações e segurança jurídica aos gestores públicos na implementação das contratações públicas sustentáveis.
Portaria SGD/MGI nº 852	28/05/2023	Dispõe sobre o Programa de Privacidade e Segurança da Informação.
Instrução Normativa SGD/ME nº 94	23/12/2022	Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
Instrução Normativa SEGES/ME nº 65	07/07/2021	Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Federal.
Resolução TSE nº 23.644	01/07/2021	Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral.
Resolução CNJ nº 400	16/06/2021	Dispõe sobre a Política de Sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário.
Lei nº 14.133	01/04/2021	Nova Lei de Licitações e Contratos, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Resolução CNJ nº 370	28/01/2021	Institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD).
Lei nº 13.709	14/08/2018	Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
Decreto nº 7.746/2012	05/06/2012	Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666 para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal e pelas Empresas Estatais dependentes.
Instrução Normativa SLTI/MP nº 01	19/01/2010	Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal e dá outras providências.
Resolução TSE nº 22.692	01/02/2008	Estabelece diretrizes para a implementação da metodologia da educação a distância - EAD no âmbito da Justiça Eleitoral.
Resolução CNJ nº 192	08/05/2014	Institui a Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário
Resolução TRE/RN nº 13	15/06/2020	Dispõe sobre o Programa de Ensino a Distância (PEaD) no âmbito da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte.
Decreto-Lei nº 5.452 (CLT)	01/05/1943	Consolidação das Leis do Trabalho.
Decreto nº 5.296	02/12/2004	Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, inclusive para a educação.
Lei nº 9.610	19/02/1998	Lei de Direitos Autorais.
Lei nº 8.213	24/07/1991	Trata de critérios para a inclusão de pessoas com deficiência no mercado de trabalho.
Resolução CNJ nº 255	04/09/2018	Institui a Política Nacional de Incentivo à Participação Institucional Feminina no Poder Judiciário.

## 5.22. Requisitos de Metodologia de Trabalho

5.22.1. Todo o processo de implantação e configuração dos serviços deverá ser acompanhado e supervisionado por servidores do TRE-RN.

5.22.2. A execução dos serviços contratados pressupõe obrigatoriamente a definição dos seguintes papéis e responsabilidades:

5.22.2.1. Fiscais do Contrato: serão designados fiscais do contrato compreendendo fiscais setoriais, obrigatoriamente lotados no NEAD, NFA, ASCOM e CGI. Serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar operacionalmente a execução do contrato, registrar ocorrências em documento próprio, reportar à autoridade competente e requisitar providências para sanar irregularidades ou defeitos identificados.

5.22.2.2. Gestor de Contrato: responsável pela supervisão geral, acompanhamento estratégico, fiscalização e intervenções necessárias à plena execução do contrato, assegurando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais e a realização satisfatória do objeto contratado.

5.22.3. Todas as demandas deverão ser encaminhadas formalmente e por escrito, por meio do e-mail corporativo institucional, com formalização documental obrigatória via SEI.

5.22.4. O início da execução dos serviços contratados dependerá da emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante, formalmente enviada à Contratada.

5.22.5. A execução dos serviços será acompanhada pelo representante formalmente designado pela Contratada, que deverá informar prontamente ao Contratante sobre quaisquer eventos relevantes ocorridos durante a prestação dos serviços.

5.22.6. Poderá ser proposto um Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecendo critérios claros para avaliação da qualidade dos serviços e eventuais adequações dos pagamentos.

5.22.6.1. O IMR caracteriza-se como o documento formal que define, de maneira objetiva, tangível e verificável, os níveis de qualidade esperados dos serviços prestados pela Contratada, assim como possíveis adequações financeiras decorrentes do desempenho aferido.

5.22.6.2. A Contratada compromete-se a cumprir integralmente os níveis mínimos de qualidade definidos pela equipe responsável pelo planejamento da contratação, ficando sujeita à aplicação de sanções previstas em contrato em caso de descumprimento desses parâmetros.

5.22.7. Serão realizadas reuniões periódicas de acompanhamento da execução dos serviços contratados.

## 6. Levantamento de Mercado

6.1. Solução 1: Contratação de serviços de empresa especializada em designer e comunicação visual sem mão de obra exclusiva.

6.1.1. Trata-se de prestação de serviços de designer e comunicação visual voltados para a produção de cursos EaD e comunicação institucional sem a necessidade de os profissionais da Contratada prestarem os serviços de forma residente no TRE/RN.

6.1.2. Em breves linhas, no contexto de aplicação ao TRE/RN, as demandas seriam repassadas a um responsável técnico da empresa que se encarregaria de realizar os serviços com sua equipe técnica em local diverso das dependências físicas do TRE/RN.

6.1.2.1. Exemplo de uma situação cotidiana no NEAD do TRE/RN, por exemplo: existe uma demanda por capacitação a distância já cadastrada no Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento - PACD do TRE/RN. Dessa forma, o NEAD deverá providenciar a disponibilização do curso. Uma das formas viáveis é obter o curso já produzido e apenas disponibilizá-lo na plataforma de cursos a distância utilizada pelo TRE/RN. Outra forma seria produzir o curso por completo. Ambas as formas seriam feitas em parceria com a Contratada sempre de forma remota com a posterior revisão e aprovação por servidor do TRE/RN. Nessa solução, o controle concomitante da produção seria mitigado, sendo realizado de forma posterior.

6.1.3. Essa solução traz as seguintes vantagens:

6.1.3.1. Flexibilidade contratual: é possível contratar apenas para projetos específicos ou períodos curtos.

6.1.3.2. Custos variáveis: pagamento apenas pelo serviço demandado, sem encargos fixos de pessoal.

6.1.3.3. Acesso a estruturas de estúdios externos com maior qualidade técnica (iluminação, equipamentos, edição avançada).

6.1.3.4. Possibilidade de substituição rápida de profissionais ou subcontratação de profissionais com conhecimentos específicos.

6.1.3.5. Redução da necessidade de infraestrutura física interna (equipamentos e espaço).

6.1.4. E as desvantagens a seguir:

6.1.4.1. Menor integração com a cultura institucional, o que pode gerar desalinhamentos de linguagem e identidade visual.

6.1.4.2. Dependência externa: prazos e qualidade podem variar conforme disponibilidade da empresa/estúdio.

6.1.4.3. Comunicação mais lenta: necessidade de reuniões constantes para alinhamento.

6.1.4.4. Risco de fragmentação do processo, com cada entrega precisando de maior tempo de revisão.

6.1.4.5. Maior dificuldade de criar memória institucional (processos e know-how ficam com a empresa Contratada).

6.1.4.6. Baixa qualificação de algumas empresas prestadoras de serviços que vêm contratando com o Poder Público.

6.1.4.7. Necessidade de se fazer um projeto para cada atividade criada no ambiente virtual de aprendizagem, que são muitas, somente em 2025 foram 21 cursos na plataforma Moodle, 32 artes, 57 vídeos desenvolvidos.

6.1.4.8. Dificuldade na quantificação do custo e na administração do contrato pelos fiscais, experiência de outros órgãos públicos como o TSE, que implantou o modelo de pagamento por UST/HST para serviços de EAD por um período de tempo mas acabou rescindindo o contrato e voltando a contratar mão-de-obra residente.

6.1.5. Essa solução traz uma intrínseca dificuldade para a precificação, uma vez que as demandas são bastantes heterogêneas, variando do simples ao complexo. Determinar um catálogo de serviços é até possível mas impor uma padronização do preço mesmo com os mesmos serviços não é coerente pois o fator tempo é crucial nessa situação e de medição subjetiva. Dessa forma, poderiam ocorrer divergências entre Contratante e Contratada com relação ao preço justo de determinados serviços.

**6.2. Solução 2: Contratação de serviços de profissionais da área de designer e comunicação visual com mão de obra exclusiva.**

6.2.1. Trata-se de prestação de serviços de designer e comunicação visual voltados para a produção de cursos EaD e comunicação institucional de forma residente nas dependências físicas do TRE/RN. Dessa forma, o Tribunal consegue dimensionar o número de profissionais necessários e contratar conforme sua necessidade, com flexibilidade na quantidade e no escopo dos serviços. A seleção via licitação garante ampla competitividade e possibilidade de melhor custo-benefício, obedecendo rigorosamente as regras da administração pública. Esse modelo é amplamente utilizado para atividades de suporte e permite acompanhamento efetivo dos resultados e qualidade, com aplicação de indicadores de desempenho.

6.2.1.1. Exemplo de uma situação cotidiana no NEAD do TRE/RN, por exemplo: existe uma demanda por capacitação a distância já cadastrada no Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento - PACD do TRE/RN. Dessa forma, o NEAD deverá providenciar a disponibilização do curso. Uma das formas viáveis é obter o curso já produzido e apenas disponibilizá-lo na plataforma de cursos a distância utilizada pelo TRE/RN. Outra forma seria produzir o curso por completo. Ambas as formas seriam feitas de forma presencial pelo profissional alocado no posto de trabalho em contato permanente com servidor do TRE/RN, facilitando o controle de forma concomitante.

6.2.2. Essa solução traz as seguintes vantagens:

6.2.2.1. Integração direta com a equipe pedagógica, TI e comunicação institucional.

6.2.2.2. Maior agilidade na resposta a demandas urgentes (ajustes de cursos, materiais de comunicação).

6.2.2.3. Maior aderência à identidade institucional (visão de médio/longo prazo da cultura do órgão).

6.2.2.4. Criação de memória institucional: processos, templates e práticas ficam registrados internamente.

6.2.2.5. Possibilidade de acompanhamento e supervisão direta da fiscalização contratual.

6.2.3. E traz as seguintes desvantagens:

6.2.3.1. Custos fixos mais elevados (remuneração contínua, infraestrutura local).

6.2.3.2. Dependência do quadro interno: em caso de afastamento, o serviço pode ser interrompido até a substituição.

6.2.3.3. Necessidade de espaço físico e equipamentos adequados no órgão.

6.2.3.4. Maior risco de subordinação e desvio de função, gerando demandas trabalhistas.

6.2.3.5. Baixa qualificação de algumas empresas locadoras de mão de obra que vêm contratando com o Poder Público.

6.2.3.6. Alta rotatividade que pode ocorrer com os profissionais terceirizados em busca de melhores condições de emprego

6.2.4. Essa solução traz mais facilidade para a precificação já que os valores são fixos por meio de posto de trabalho, trazendo maior previsibilidade orçamentária e financeira, além de facilitar o controle concomitante daquilo que está sendo produzido.

6.2.5. Ademais, não se deve ignorar que, com esse tipo de contratação, há a possibilidade de judicialização por parte dos colaboradores quando ocorrem atrasos no pagamento das verbas trabalhistas por parte da empresa terceirizada.

### 6.3. Existem outras soluções derivadas das já indicadas neste estudo:

6.3.1. Contratação de profissionais designers com o serviço sendo realizado remotamente. Essa solução mitiga o risco de subordinação jurídica, entretanto acaba com a integração direta e os controles concomitantes.

6.3.2. Celebração de acordos ou convênios de cooperação técnica com instituições de ensino superior públicas para recebimento de profissionais e estudantes em estágio supervisionado nas áreas de comunicação, design e educação, visando apoio temporário às atividades do Tribunal. O problema maior dessa solução é a alta rotatividade dos profissionais além do processo burocrático para formalização da contratação.

6.3.3. Implantação de um banco de talentos/mão de obra para contratação de profissionais autônomos qualificados em áreas de educação, comunicação e design. Aqui, o maior problema é a padronização das atividades devido ao caráter temporário desse tipo de contratação e o risco de baixa disponibilidade de profissionais para determinadas tarefas.

### 6.4. Análise Comparativa das Soluções

6.4.1. Na tabela a seguir, segue um comparativo entre as soluções 1 (subitem 6.1) e 2 (subitem 6.2):

<b>Situação</b>	<b>Empresa especializada</b>	<b>Mão de obra exclusiva</b>
Integração institucional	Média/baixa – necessitam de reuniões constantes para alinhamento.	Alta – convivem diretamente com equipe pedagógica, TI e comunicação.
Agilidade nas demandas	Variável – depende da disponibilidade da empresa Contratada.	Alta – resposta rápida a solicitações internas.
Identidade e cultura institucional	Pode haver desalinhamento – identidade depende de briefing e revisão.	Forte aderência – profissionais internalizam normas e padrões.
Memória institucional	Risco de dispersão – conhecimento permanece na empresa prestadora.	Construída internamente – processos e know-how ficam no órgão.
Custos	Variáveis – pagamento por serviço/projeto contratado.	Fixos e contínuos (salários, encargos, infraestrutura).
Infraestrutura necessária	Reduzida – uso da estrutura da empresa Contratada.	Espaço físico, equipamentos e softwares internos.

Flexibilidade de escala	Maior – empresas podem alocar mais profissionais em picos de demanda.	Menor – equipe limitada ao número de residentes.
Supervisão e controle	Indireta – controle depende de gestão contratual e relatórios.	Direta e imediata pelo órgão Contratante.
Risco de interrupção	Menor – empresa pode substituir profissional rapidamente.	Maior em caso de afastamento sem reposição imediata.
Risco de demandas trabalhistas	Muito baixo – responsabilidade maior da Contratada.	Alta – responsabilidade maior do Contratante.

#### 6.4.2. Em resumo:

6.4.2.1. Residentes = melhor integração e identidade institucional, mas com custos fixos e necessidade de estrutura interna.

6.4.2.2. Externos = mais flexibilidade e custo variável, mas risco de menor alinhamento com a cultura e processos do órgão.

6.4.3. Para subsidiar a tomada de decisão, segue abaixo o perfil de demandas para cada solução:

6.4.3.1. Quando optar pela contratação de empresa especializada:

6.4.3.1.1. Quando as demandas forem pontuais, sazonais ou de baixa frequência (ex.: campanhas institucionais específicas, produção de curso piloto, eventos isolados).

6.4.3.1.2. Quando houver necessidade de infraestrutura avançada de estúdios audiovisuais que o órgão não possui.

6.4.3.1.3. Quando se deseja flexibilidade contratual e de custos, pagando apenas pelo serviço utilizado.

6.4.3.1.4. Indicado para órgãos em fase inicial de oferta EaD ou comunicação institucional estruturada.

6.4.3.2. Quando optar pela contratação de mão de obra residente:

6.4.3.2.1. Quando houver produção contínua de cursos EaD e materiais de comunicação institucional.

6.4.3.2.2. Quando for necessária resposta rápida a demandas internas (ajustes de última hora em cursos, campanhas institucionais emergenciais).

6.4.3.2.3. Quando se deseja fortalecer a identidade institucional e manter memória de processos dentro do órgão.

6.4.3.2.4. Ideal para contextos em que a EaD é estratégica e recorrente, exigindo atuação permanente dos profissionais contratados.

6.4.4. Conclusão: A recomendação estratégica é a formação de um núcleo residente de EaD e comunicação institucional, composto por profissionais designers e da área de comunicação visual, com apoio externo complementar quando houver necessidade de demandas excepcionais (pacotes de serviços eventuais). Esse arranjo garante equilíbrio entre controle interno, identidade institucional, escalabilidade, eficiência operacional e flexibilidade orçamentária.

6.4.5. Os riscos que a solução 2 traz para o Contratante poderão ser mitigados com uma gestão de riscos eficiente, que será abordado como anexo nesses estudos.

## 6.5. Justificativa e fundamento da solução apontada

6.5.1. A terceirização com mão de obra residente se mostra como a solução mais viável para o presente objeto.

6.5.2. O Decreto n.º 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação de serviços da administração pública federal direta, estabelece no seu art. 3º que:

*Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:*

*I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;*

*II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;*

*III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e*

*IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.*

*§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.*

6.5.3. De forma similar, a Resolução TSE nº 23.702/2022, que dispõe sobre a política de governança das contratações na Justiça Eleitoral, estabelece as mesmas vedações dos incisos I, II e IV, acrescentando a este último que o quadro de pessoal deve ser o do próprio Tribunal, neste caso o TRE/RN.

6.5.4. Por meio de análise dos incisos do art. 3º do Decreto 9.507/2018, chega-se à conclusão que a opção pela terceirização com mão de obra residente não ofende os incisos I, II, III e IV, já que se trata de solução cujas atividades são de apoio e auxílio, ou seja, não demandam tomada de decisão, não há risco de perda de controle de processos e tampouco estão relacionadas ao poder de polícia/regulação e os profissionais terceirizados não terão poder para aplicação de sanções.

6.5.5. Para minimizar possíveis problemas com desvio de função, será previsto em contrato a descrição de todas as atividades a serem executadas pelos profissionais, evitando-se a descrição de atividades de cunho genérico (exemplo: realizar outras atividades não previstas mas que se enquadram na categoria profissional). A Instrução Normativa nº 05/2017 - SEGES/MPDG estabelece em seu art. 8º:

*Art. 8º Poderá ser admitida a contratação de serviço de apoio administrativo, considerando o disposto no inciso IV do art. 9º desta Instrução Normativa, com a descrição no contrato de prestação de serviços para cada função específica das tarefas principais e essenciais a serem executadas, admitindo-se pela Administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas. (O inciso IV do art. 9º estabelece a vedação de execução indireta das atividades abrangidas pelo plano de cargos do órgão).*

6.5.6. Além disso, será previsto que um dos colaboradores atue supervisionando os demais. Dessa forma, a escala de férias dos colaboradores e eventuais reclamações serão dirigidas diretamente a esse profissional.

6.5.7. A solução 2 não evita por completo a ociosidade, caso um profissional fique sem serviço. No entanto, é possível que um profissional que esteja sem serviço em determinado momento colabore com os serviços a serem executados em outra unidade.

**6.6.** Para fins de definição da solução mais viável, também foram estabelecidos alguns critérios conforme tabela abaixo (foram atribuídas pontuações com 3 pontos para excelente/baixo risco diminuindo até 1 ponto para insuficiente/alto risco):

<b>Solução</b>	<b>Facilidade na fiscalização técnica</b>	<b>Facilidade na fiscalização administrativa</b>	<b>Facilidade quanto ao método do cálculo para fins de pagamento</b>	<b>Risco de desvio de função ou demanda trabalhista</b>	<b>Maior eficiência na execução dos serviços</b>	<b>TOTAL</b>
Solução 1	1	3	1	3	1	9
Solução 2	3	1	3	1	3	11

## **7. Descrição da solução como um todo**

**7.1.** Contratação de serviços de desenvolvimento e aprimoramento de ações educacionais na modalidade de educação à distância e de criação de mídias, peças publicitárias institucionais e criação de identidade visual e de layout de páginas e portais, para o Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte (TRE-RN), a ser prestado de forma contínua, ou seja, sem a sua interrupção, que poderia ocasionar prejuízos a essas atividades, permitidas prorrogações sucessivas de acordo com o disposto na Lei nº 14.133/2021, totalizando no máximo 10 (dez) anos de contrato.

7.1.1. Essa solução foi selecionada por oferecer a melhor capacidade de atendimento às necessidades apontadas, especialmente diante da carência de recursos humanos internos provocada pelas amplas atribuições do Tribunal e pelo aumento constante das demandas nas áreas de capacitação e comunicação institucional. Ao optar por uma empresa especializada, o Tribunal passa a contar com profissionais experientes e devidamente qualificados nas áreas de educação, comunicação institucional, design web/gráfico e áreas afins, assegurando qualidade elevada tanto na produção quanto na revisão de conteúdos para treinamentos, desenvolvimento de materiais didáticos e execução de campanhas e materiais institucionais.

7.1.2. Essa abordagem permite acessar competências técnicas atualizadas, alinhadas às melhores práticas do mercado, e ajusta a quantidade de profissionais ante as necessidades específicas e variáveis de cada unidade do Tribunal, atendendo ao requisito de proporcionalidade sem comprometer a entrega de resultados.

7.1.3. A utilização de ferramentas tecnológicas modernas, incluindo softwares de edição de vídeo, plataformas de e-learning e soluções de design gráfico, viabiliza a produção eficiente e de alta qualidade dos conteúdos educacionais e informativos, atendendo integralmente às exigências de eficiência, inovação e compatibilidade tecnológica.

7.1.4. Criteriosos mecanismos de controle de qualidade e aferição do desempenho, com estabelecimento de indicadores e parâmetros de satisfação, cumprimento de prazos e impacto institucional, asseguram que as entregas estejam sempre em conformidade com os padrões estabelecidos e visam à melhoria contínua do serviço.

7.1.5. A padronização e o alinhamento rigoroso dos materiais à identidade visual e guidelines institucionais do Tribunal garantem a consistência na comunicação, fortalecendo a imagem institucional. Além disso, a solução prevê políticas sólidas de proteção de dados pessoais e institucionais, em conformidade com a LGPD e os normativos do Tribunal, protegendo a confidencialidade das informações e promovendo segurança jurídica em todas as ações.

7.1.6. Como diferencial, um dos profissionais acumulará a função de supervisão dos demais facilitando, dessa forma, a transferência de conhecimento para as equipes internas por meio de treinamentos, capacitações e documentação técnica, assegurando a continuidade das atividades estratégicas mesmo com a substituição de profissionais.

7.1.7. A manutenção e atualização periódicas dos conteúdos produzidos permitem que o Tribunal mantenha seu acervo educacional e institucional sempre atualizado e relevante, acompanhando mudanças normativas e exigências internas. Portanto, a contratação de empresa especializada para serviços terceirizados de apoio educacional e comunicação institucional com mão de obra residente se destaca como a solução mais adequada para suprir as carências de mão de obra identificadas, garantir a qualidade necessária ao Tribunal, promover a eficiência do serviço público e atender plenamente a todos os requisitos técnicos, operacionais e normativos estabelecidos.

**7.2.** A metodologia de cálculo para fins de valor estimado e pagamento será a de posto de trabalho, pela dificuldade em se encontrar outras unidades de medida que se adequem ao objeto.

7.2.1. Considerando a diversidade de serviços a serem demandados, não é viável a adoção de unidade de medida que vincule o pagamento diretamente ao resultado dos serviços executados, uma vez que, não há como padronizar a complexidade e o tempo de execução mesmo quando se menciona o mesmo serviço ou serviços de natureza similar.

7.2.2. A título de exemplo, o serviço de apoio na elaboração e formatação de cursos EaD pode variar de complexidade a depender da capacitação. Há situações em que esse auxílio é simples, pela baixa complexidade dos vídeos e materiais digitais a serem disponibilizados no curso, demandando pouco tempo de execução, enquanto em outros casos essa demanda torna-se mais trabalhosa, requerendo consultas frequentes ao conteudista. Enfim, a duração de execução do serviço depende do caso concreto, além da sua difícil mensuração.

7.2.3. Diferentemente seria o cálculo caso os serviços fossem padronizados quanto a sua complexidade e tempo de execução. O que não é o caso da grande maioria dos serviços requeridos para essa contratação. A maioria é de difícil mensuração quanto ao tempo de execução. Daí decorre a dificuldade em se estabelecer um preço padrão para cada serviço a ser executado.

7.2.4. Caso fosse adotada a metodologia de pagamento pelo resultado dos serviços executados, poder-se-ia chegar a situações em que o maior volume de serviços seria de natureza mais simples, gerando remuneração superior à contratada apenas pela baixa complexidade das atividades a serem executadas. O contrário também poderia

ocorrer, com uma dificuldade maior para execução dos serviços, demandando mais tempo, o que traria prejuízos à futura Contratada. Portanto, mesmo estabelecendo preços individualizados por tipo de serviço, não há como informar um valor médio sem incorrer em possíveis prejuízos ao Contratante ou Contratada.

7.2.5. Ressalta-se novamente a dificuldade em se estabelecer valores padronizados para serviços que, mesmo sendo do mesmo tipo, possuem metodologia de execução distintas, além da dificuldade de mensuração do tempo para realização das atividades além da diversidade de complexidade.

**7.3.** Diante da necessidade de prover o serviço para solucionar as dificuldades mencionadas nestes estudos, está sendo proposta a inclusão de posto de trabalho fixo, diurno, com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, na forma prevista na legislação para o regime de trabalho parcial, sendo vedada a concessão de horas suplementares de trabalho.

7.3.1. Importante mencionar que o regime de trabalho parcial está sendo adotado de acordo com a jornada de trabalho dos servidores do TRE/RN, que atualmente também é de 30 (trinta) horas semanais. Da mesma forma será realizado com o horário de prestação dos serviços dos colaboradores residentes.

**7.4.** Considerando algumas incertezas quanto ao volume de demanda e também da sua sazonalidade (períodos eleitorais), além da necessidade de serviços eventuais a serem realizados diretamente no interior do RN, serão propostos alguns itens com pacotes de serviços adicionais, para acionamento eventual.

**7.5.** A empresa contratada deverá demonstrar que possui capacidade técnica e econômica para prestar o serviço objeto do Termo de Referência a ser elaborado. Também deverá estar em quitação com a Receita Federal, FGTS e Justiça Trabalhista.

**7.6.** Será previsto no Termo de Referência que a empresa licitante demonstre ter experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços de locação de mão de obra. Esse prazo está alinhado com a jurisprudência do TCU que não permite editais com exigência de experiência superior ao prazo de vigência inicial do contrato.

**7.7.** A capacidade técnica será comprovada por meio de atestados ou certidões emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstrem que a empresa licitante prestou serviços de locação de mão de obra em número de postos equivalente ao licitado.

**7.8.** A capacidade econômico-financeira será aferida por meio de documentação exigida em Edital.

**7.9.** Na licitação, na fase de aceitação da proposta, a empresa deverá apresentar a planilha de custos e formação de preços.

7.9.1. Não será exigida a apresentação de convenção coletiva do trabalho - CCT específica, mas a empresa participante deverá indicar em sua planilha de custos e formação de preços a CCT que serviu de base para a sua elaboração, conforme 1207/2024 - TCU Plenário: “9.2.1. decorre de previsão legal, estabelecida no art. 511, §§ 2º e 3º da Consolidação das Leis do Trabalho, o entendimento consignado na jurisprudência desta Corte de Contas, no sentido de que nos editais de licitação para contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra não é permitido determinar a convenção ou acordo coletivo de trabalho a ser utilizado pela empresas licitantes como base para a confecção das respectivas propostas”.

**7.10.** Será obrigatório o uso de crachá com foto para fins de identificação e o Termo de Referência definirá se será obrigatório o uso de uniforme padronizado.

**7.11.** Serão contratados **8 (oito) postos de trabalho**, com a seguinte distribuição e atividades:

7.11.1. **2 (dois) profissionais designers instrucionais** que realizarão as seguintes atividades:

7.11.1.1. Analisar as necessidades de aprendizagem com base em lacunas verificadas na gestão por competências, nas necessidades da área demandante e considerando o público-alvo da ação de formação e aperfeiçoamento.

7.11.1.2. Realizar o planejamento instrucional do curso.

7.11.1.3. Orientar o conteudista sobre o projeto instrucional, elaboração do roteiro, transposição didática de conteúdos e adequação da linguagem textual e imagética, bem como realizar a mediação de informações entre conteudista e equipe de produção.

7.11.1.4. Definir as mídias mais adequadas às características do público-alvo e dos conteúdos.

7.11.1.5. Fornecer diretrizes para equipe de produção do curso de EaD.

7.11.1.6. Demandar o trabalho do designer de web para a criação e desenvolvimento dos recursos instrucionais.

7.11.1.7. Definir estratégias de aprendizagem e estruturar o processo avaliativo da capacitação.

7.11.1.8. Propor estratégias de participação/interação entre os estudantes.

7.11.1.9. Dimensionar a carga horária por atividade e/ou recurso de aprendizagem e por ação educacional, no que couber.

7.11.1.10. Validar o material didático e o produto final com conteudista e cliente.

7.11.1.11. Implementar cursos, turmas e comunidades em plataforma virtual de aprendizagem, inclusive com uso de ferramentas de desenvolvimento web.

7.11.1.12. Gerenciar e configurar a plataforma virtual de aprendizagem.

7.11.1.13. Orientar e dar suporte aos usuários do Portal EaD.

7.11.1.14. Elaborar relatórios gerenciais de execução e de avaliação de cursos em EaD.

7.11.1.15. Aplicar a política de segurança do ambiente virtual de aprendizagem.

7.11.2. **2 (dois) profissionais designers de web** que realizarão as seguintes atividades:

7.11.2.1. Criar e desenvolver soluções gráficas digitais (ilustrações, animações, identidade visual, etc).

7.11.2.2. Criar e desenvolver soluções web front-end (páginas html, formulários eletrônicos, simuladores, jogos, etc, conforme as estratégias de aprendizagem ou de negócio pré-definidas).

7.11.2.3. Criar, manter e aprimorar os logos, catálogos, padrões, impressos e estrutura gráfica dos portais da intranet e internet do TRE-RN, dos hotspots das unidades e do ambiente virtual de aprendizagem.

7.11.2.4. Elaborar briefing para consecução dos projetos de programação visual.

7.11.2.5. Criar identidade visual e layout para materiais instrucionais multimídia: tais como telas de aula ou videoaula, e-books, folhetos, folderes, tutoriais e infográficos.

7.11.2.6. Criar elementos gráficos: imagens, figuras, banners, botões, barras, separadores etc. para aplicação em páginas de conteúdo na web.

7.11.2.7. Formatar e diagramar conteúdo para impressão ou publicação na web, contendo textos, gráficos, tabelas, imagens vetoriais.

7.11.2.8. Criar e modificar páginas web segundo os requisitos de informação apresentados, com ênfase em usabilidade e acessibilidade.

7.11.2.9. Analisar e definir a arquitetura da informação, com foco na experiência do usuário (UX).

7.11.2.10. Desenvolver layouts, programação em HTML/XHTML e folhas de estilo CSS para a Intranet, Internet e Ambiente Virtual de Aprendizagem.

7.11.2.11. Criar e modificar scripts em páginas web utilizando JavaScript.

7.11.2.12. Realizar o tratamento de imagem, vídeos e áudio para web.

7.11.2.13. Realizar testes dos recursos educacionais produzidos observando-se os padrões recomendados de usabilidade e acessibilidade, com foco na experiência do usuário (UX).

7.11.2.14. Validar as páginas web elaboradas segundo os requisitos funcionais dos respectivos sistemas.

7.11.3. **2 (dois) profissionais de produção audiovisual** que realizarão as seguintes atividades:

7.11.3.1. Preparar o ambiente de gravação de áudio, vídeo e captura de imagens (estúdio, salas de treinamento, auditório, plenário e demais espaços de eventos para realização de cursos, palestras, workshops, seminários, fóruns, apresentações, entrevistas e reuniões em geral, ajustando iluminação e condicionamento do ar, equipamentos de microinformática e demais itens necessários à realização do serviço).

7.11.3.2. Desmontar, preparar para transporte, remontar e operar equipamentos de áudio e vídeo em cursos, palestras, workshops, seminários, fóruns, apresentações e reuniões em geral e outros realizados dentro ou fora das dependências do Tribunal.

7.11.3.3. Operar equipamentos de gravação de vídeo, som, captura de imagens e iluminação.

7.11.3.4. Editar os conteúdos de imagens, áudios e filmagens das aulas/eventos realizados, incluindo chamadas de abertura e encerramento do filme e eventuais inserções de textos, imagens e/ou áudios, mediante o uso de software de edição de vídeo ou outro meio determinado pelo Tribunal.

7.11.3.5. Ajustar tamanho e formato dos áudios e vídeos, de modo a torná-los compatíveis com os Portais do TRE /RN e com o Ambiente Virtual de Aprendizagem do Tribunal.

7.11.3.6. Compactar e realizar o upload para a plataforma fonte do vídeo (Youtube, Instagram, Moodle, Plone ou outra plataforma que suporte o vídeo editado).

7.11.3.7. Configurar o(s) software(s) de captura de vídeo para gravação e streaming.

7.11.3.8. Propor ação preventiva e corretiva de equipamentos.

7.11.3.9. Sugerir a aquisição de equipamentos e elaborar as suas especificações, quando solicitado.

7.11.3.10. Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos e outros assemelhados submetidos a sua guarda.

7.11.4. **2 (dois) profissionais designers gráficos** que realizarão as seguintes atividades:

7.11.4.1. Elaborar briefings para projetos de comunicação institucional.

7.11.4.2. Utilizar programas de edição gráfica e de tratamento de imagens (Photoshop, Indesign, Illustrator) para a criação/desenvolvimento das mídias requeridas para as atividades de comunicação institucional.

7.11.4.3. Desenvolver layouts para produtos e publicações impressas e digitais (anúncios publicitários, folders, revistas, banners, outdoors, sites).

7.11.4.4. Criar identidades visuais para campanhas institucionais no ambiente da web.

7.11.4.5. Diagramar publicações impressas e eletrônicas.

7.11.4.6. Desenvolver infográficos e ilustrações.

7.11.4.7. Planejar e implementar a produção gráfica além da inserção e formatação de conteúdos no Plone, Wordpress e em outros sistemas de gerenciamento de conteúdo similares.

**7.12.** O rol de tarefas listados acima nas atribuições dos profissionais é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades nele não constantes, compatíveis com o posto de trabalho, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda requerida.

**7.13.** Será exigida a comprovação de conclusão do ensino superior ou estar concluindo o último ano do curso, para fins de contratação do profissional terceirizado.

7.13.1. A comprovação acima pode ser realizada pelo diploma, declaração de conclusão do curso ou declaração da instituição acadêmica indicando que o profissional está cursando o último ano do curso superior. Em todos os casos, os documentos devem ser emitidos por instituição reconhecida pelo MEC.

7.13.2. Também será exigida experiência mínima de 6 (seis) meses para o profissional, sendo válido para essa comprovação a condição de estagiário. Essa exigência deverá ser prestada antes do início da prestação dos serviços.

**7.14.** O treinamento dos profissionais terceirizados nos sistemas informatizados do TRE/RN caberá ao(s) fiscal(is) do contrato, inclusive os setoriais.

**7.15.** O horário de trabalho será o mesmo da unidade em que o profissional prestará os serviços, só ultrapassando as 15h em situações excepcionais (considerando a jornada de trabalho de 8h às 14h estabelecida pela Portaria vigente).

7.15.1. Em anos eleitorais (anos pares), o horário máximo acima poderá ser alterado mas a jornada de trabalho diária do profissional não ultrapassará as 6h, a não ser que seja possível a compensação à luz da CLT e demais normas trabalhistas Caso seja possível, a compensação será definida no Termo de Referência ou Contrato.

**7.16.** Será exigida da empresa contratada garantia contratual, nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133 /2021.

**7.17.** A futura contratada deverá ter conhecimento e adotar as práticas de prevenção e combate ao assédio definidas pelo TRE/RN, além da política de segurança da informação.

7.17.1. A Contratada deverá assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo da Informação.

## **8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

**8.1.** A prestação dos serviços trará benefícios para todo o TRE/RN. Os profissionais irão laborar auxiliando, em princípio, a Escola Judiciária Eleitoral do Rio Grande do Norte - EJE/RN (em especial o Núcleo de Ensino a Distância - NEAD e o Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento - NFA), a Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial - ASCOM e a Coordenadoria de Gestão da Informação - CGI.

8.1.1. Serão contratados 8 (oito) postos de trabalho, sendo (dois) profissionais designers instrucionais, 2 (dois) profissionais designers de web, 2 (dois) profissionais de produção audiovisual e 2 (dois) profissionais designers gráficos.

**8.2.** Na EJE/RN (NEAD/NFA/NCAS) os profissionais auxiliarão nas seguintes atividades:

8.2.1. Administração e inserção de cursos EAD e respectivos conteúdos na plataforma Moodle.

8.2.2. Administração da inscrição, frequência, materiais complementares, avaliação e certificação de cursos presenciais, EAD e híbridos.

8.2.3. Planejamento e implementação, em conjunto com os conteudistas, de recursos instrucionais e ferramentas digitais, a serem usadas nos treinamentos EAD e híbridos.

8.2.4. Criação de códigos HTML e CSS para implementação no AVA.

8.2.5. Inserção de atividades e recursos de aprendizagem H5P.

8.2.6. Gerenciamento do Portal da EJE no Moodle, Intranet e Internet.

8.2.7. Criação de artes, logotipos, infográficos, banners e vídeos para o ambiente Moodle e também para a divulgação dos cursos, tanto presenciais quanto EAD.

8.2.8. Importação de arquivos formato MBZ de cursos Moodle de outras plataformas para adaptação no AVA do TRE-RN;

8.2.9. Implementação de páginas e repositórios de cursos presenciais na Plataforma Moodle, para fins de inscrição, frequência, materiais complementares, avaliação e certificação.

8.2.10. Gravação e edição de eventos presenciais, abertura e vídeo aulas, bem como animações e outros recursos audiovisuais para inserção no AVA.

8.2.11. Gravação e edição de eventos presenciais relacionados à cidadania, tais como, palestras do projeto eleitor do futuro, eleições de grêmios escolares e de líderes estudantis, bem como eleições de câmaras mirins/parlamentos jovens.

**8.3.** Na ASCOM os profissionais auxiliarão nas seguintes atividades:

8.3.1. Criação de identidade visual institucional: desenvolvimento de logotipos, logomarcas, definição de paletas de cores e elementos gráficos que reforcem a imagem positiva da Justiça Eleitoral.

8.3.2. Diagramação de materiais informativos: produção de layouts para livros, cartilhas, relatórios, manuais e publicações oficiais com profissionalismo gráfico e estético.

8.3.3. Design de campanhas educativas: criação de peças visuais para campanhas de conscientização sobre o processo eleitoral, combate à desinformação e incentivo ao voto.

8.3.4. Produção de conteúdo para redes sociais: elaboração de artes-finais otimizadas para Instagram, Facebook, X (Twitter), YouTube e demais redes sociais, com foco em engajamento e clareza de comunicação.

8.3.5. Criação de infográficos e visualização de dados: tradução de informações complexas em gráficos acessíveis e visualmente atraentes para o público em geral.

8.3.6. Desenvolvimento de peças para eventos institucionais: criação de banners, folders, convites e sinalização visual para seminários, audiências públicas e cerimônias oficiais.

8.3.7. Edição e tratamento de imagens: ajuste de fotografias institucionais para uso em publicações, sites e redes sociais, respeitando padrões éticos e legais.

8.3.8. Design de interfaces para portais e sistemas: colaboração na criação de layouts amigáveis e acessíveis para sites e aplicativos da Justiça Eleitoral.

8.3.9. Adaptação de materiais para acessibilidade: garantia de que os conteúdos visuais estejam em conformidade com normas de acessibilidade, tais como contraste, legibilidade e uso de texto alternativo.

8.3.10. Padronização de comunicação visual: criação e manutenção de manuais de identidade visual para assegurar a consistência em todas as peças produzidas na instituição.

8.3.11. Criação de vídeos institucionais e animações: produção de vinhetas, motion graphics e vídeos explicativos sobre temas eleitorais e institucionais.

8.3.12. Apoio à cobertura visual de eleições: criação de produtos visuais gráficos voltados ao contexto eleitoral.

8.3.13. Captura de imagens para a produção de vídeos institucionais: registro de eventos, entrevistas, pronunciamentos e ações oficiais com qualidade técnica e estética própria aos audiovisuais.

8.3.14. Operação de equipamentos de áudio e vídeo: manuseio de câmeras, microfones, gravadores, mesas de som e iluminação em produções internas e externas.

8.3.15. Edição e finalização de conteúdo audiovisual: realização de cortes, ajustes de cor, inserção de trilhas sonoras, legendas e efeitos visuais em vídeos institucionais e produtos assemelhados.

8.3.16. Transmissão ao vivo de eventos oficiais: configuração e operação de sistemas de streaming para sessões, audiências públicas e cerimônias.

8.3.17. Produção de vídeos educativos e informativos: criação de conteúdos audiovisuais que orientem o eleitor sobre o processo eleitoral, segurança do voto e combate à desinformação.

8.3.18. Sonorização de ambientes e eventos: garantia da qualidade sonora em eventos presenciais, coletivas de imprensa e gravações internas e externas.

8.3.19. Manutenção preventiva de equipamentos audiovisuais: verificação, calibração e conservação de equipamentos utilizados nas produções audiovisuais.

8.3.20. Organização de acervo audiovisual: catalogação, arquivamento e preservação de registros históricos e institucionais em formatos digitais e físicos.

8.3.21. Criação de vinhetas e animações institucionais: desenvolvimento de peças visuais animadas para abertura de vídeos, redes sociais e campanhas institucionais.

8.3.22. Apoio técnico em gravações externas: planejamento da logística, montagem de equipamentos e suporte técnico em gravações realizadas externamente às unidades administrativas do TRE/RN.

8.3.23. Adaptação de conteúdos para acessibilidade: inserção de legendas, audiodescrição e Libras em vídeos institucionais, para garantia da inclusão comunicacional.

8.3.24. Colaboração com jornalistas e designers: auxílio aos demais profissionais da área gráfica da ASCOM do TRE-RN, especialmente na criação de roteiros.

**8.4.** Na CGI o profissional terá as seguintes atribuições:

8.4.1. Elaborar, diagramar e atualizar periódicos institucionais do TRE-RN (Revista Eleitoral, Informativo Eleitoral, Radar Eleitoral, Temas Selecionados, livros de bolso e outras publicações), assegurando identidade visual padronizada e acessível.

8.4.2. Planejar o design visual dos sites da internet e da intranet do TRE-RN, definindo cores, fontes, tipografia, elementos gráficos e estilos em conformidade com o Manual de Identidade Visual do Tribunal e as melhores práticas de design responsivo.

8.4.3. Desenvolver e aprimorar interfaces digitais, com foco na padronização, navegabilidade, acessibilidade (WCAG), funcionalidade e experiência positiva para diferentes perfis de usuários.

8.4.4. Criar protótipos e mockups para validação de ideias, melhorias e projetos da Coordenadoria de Gestão da Informação (CGI) e do Comitê Gestor de Conteúdos da Internet e Intranet, facilitando a tomada de decisão e a visualização prévia das propostas.

8.4.5. Apoiar na revisão e atualização dos sites da internet e intranet, garantindo conformidade com:

8.4.5.1. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011);

8.4.5.2. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);

8.4.5.3. Requisitos do Prêmio CNJ de Qualidade;

8.4.5.4. Diretrizes de acessibilidade e linguagem simples.

8.4.6. Prestar suporte às deliberações do Comitê Gestor de Conteúdos da Internet e Intranet, atendendo a demandas relacionadas a conteúdos publicados e propondo soluções para aprimorar a gestão da informação.

8.4.7. Implementar recursos interativos e melhorias técnicas além das funcionalidades nativas da plataforma Plone, promovendo modernização, atratividade e maior usabilidade dos portais do TRE-RN.

8.4.8. Monitorar continuamente o Portal da Transparência e outros ambientes digitais, propondo ajustes de design e usabilidade que reforcem a clareza das informações e a transparência institucional.

8.4.9. Colaborar em iniciativas de Visual Law e comunicação visual do Tribunal, desenvolvendo materiais digitais que facilitem a compreensão das informações pelo público interno e externo.

**8.5.** Está sendo proposta a contratação de 8 (oito) postos de trabalho, estabelecidos de acordo com as necessidades dos setores deste Regional que precisam de apoio na área educacional, gráfica e de comunicação institucional, e cujas demandas encontram-se evidenciadas neste ETP, bem como com base nas necessidades identificadas pela Administração deste Regional, abarcando as demandas do atual contrato, cuja vigência termina em abril/2026.

8.5.1. A distribuição dos postos de trabalho, inicialmente, se dará da seguinte forma:

8.5.1.1. 4 (quatro) postos de trabalho para a EJE/RN (NEAD/NFA) sendo 2 (dois) postos para designers instrucionais, 1 (um) posto para técnico audiovisual e 1 (um) posto para designer de web.

8.5.1.2. 3 (três) postos de trabalho para a ASCOM sendo 2 (dois) postos para designers gráficos e 1 (um) posto para técnico audiovisual.

8.5.1.3. 1 (um) posto de trabalho de designer de web para a CGI.

**8.6.** O quantitativo de postos de trabalho foi definido com base na demanda contínua atualmente existente e de demandas que ficam reprimidas por falta de mão de obra especializada em executá-las.

8.6.1. A título de exemplo, os profissionais lotados na ASCOM produziram em 2024: 528 artes e 153 vídeos. Já em 2025, até esse momento, a produção de artes é superior a 300 e já foram produzidos mais de 216 vídeos institucionais.

8.6.2. Os profissionais lotados no NEAD produziram em 2024: 42 cursos na Plataforma Moodle Educa TRE-RN, 105 artes e 61 vídeos, dentre vídeoaulas, tutoriais e vídeos de divulgação/comunicação institucional. Já em 2025, foram desenvolvidos 21 cursos na plataforma Moodle, 32 artes, 57 vídeos, além de atividades diversas relacionadas ao relatório de gestão do TRE/RN, estruturação de banco de cursos, mapa para trilha da semana do meio ambiente, etc.

8.6.3. Não há histórico de trabalhos executados na CGI, já que não há profissionais auxiliando esse setor diretamente no atual contrato.

**8.7.** Um desses profissionais acumulará a função de supervisão, com funções a serem definidas no Termo de Referência. Ao profissional que acumular a função de supervisão caberá acréscimo de 25% ao valor do seu salário.

**8.8.** Considerando as demandas de serviço no interior do RN, sobretudo períodos eleitorais, estão sendo propostos alguns itens com pacotes eventuais de serviços para pagamento de diárias aos profissionais quando houver necessidade de viagens para o interior do RN.

8.8.1. Esses pacotes de serviços adicionais serão acionados eventualmente, conforme a necessidade do Contratante para as situações exemplificativas a seguir:

8.8.1.1. Gravação, edição e transmissão de eventos presenciais relacionados à cidadania, tais como, palestras do projeto eleitor do futuro, eleições de grêmios escolares e líderes estudantis, bem como eleições de câmaras mirins /parlamentos jovens.

8.8.1.2. Captura de imagens para a produção de vídeos institucionais, registro de eventos, entrevistas, pronunciamentos e ações oficiais com qualidade técnica e estética própria aos audiovisuais, operação de equipamentos de áudio e vídeo e transmissão ao vivo de eventos oficiais, inclusive os que tenham necessidade de configuração de sistemas de streaming.

8.8.1.3. Está sendo proposto o quantitativo de 32 (trinta e duas) diárias inteiras e 8 (oito) meias diárias para cobrir o contrato por um ano.

8.8.1.4. O custo com o transporte do profissional terceirizado será por conta do Contratante que viajará em transporte próprio do órgão.

8.8.1.5. Esses pacotes não compreendem serviços prestados nas cidades situadas na Região Metropolitana de Natal /RN. Caso necessário, o transporte do profissional para as cidades situadas na Região Metropolitana de Natal será realizado por conta do TRE/RN, em veículo do próprio órgão, partindo da sua sede.

**8.9.** A tabela a seguir representa um resumo do objeto total da contratação:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANTIDADE	UNIDADE
------	------	--------------------	------------	---------

1	1	Prestação de serviços em tecnologia educacional, apoio à EaD e produção de conteúdos digitais, com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, turno diurno.	7	Posto de Trabalho
	2	Prestação de serviços de supervisão e tecnologia educacional, apoio à EaD e produção de conteúdos digitais, com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, turno diurno.	1	Posto de Trabalho
	3	P1 - Diária para viagem ao interior do RN, com pernoite.	32	Unidade
	4	P2 - Meia diária para viagem ao interior do RN, sem pernoite.	8	Unidade

## 9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 424.320,72

**9.1.** Para o cálculo do valor estimado preliminar, adotou-se como parâmetro a Convenção Coletiva do Trabalho - CCT firmada entre o Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Radiodifusão e o Sindicato das Agências de Propaganda do Rio Grande do Norte, publicada no *site* do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego) sob o nº de registro RN000264/2025 encontrando-se em plena vigência.

9.1.1. Importante enfatizar que a pesquisa de preços realizada durante a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares é meramente preliminar. Ela não vincula o valor estimado da licitação, cuja responsabilidade e elaboração cabe à unidade específica deste Regional e será realizada após a finalização do Termo de Referência.

**9.2.** A CCT apresenta um rol bastante amplo de categorias profissionais, divididos em “faixas”. A faixa “A” refere-se a profissionais com funções operacionais. Já a faixa “B” traz os profissionais auxiliares/assistentes. Por fim, a faixa “C” lista algumas funções como a de web-design. Como a função a ser executada pelos profissionais terceirizados engloba a de design e técnico audiovisual e, na falta de norma coletiva para essa última qualificação (esta Equipe de Planejamento não localizou CCT específica para técnico audiovisual no âmbito do RN), será adotado o valor salarial referente a faixa “C” para todos os colaboradores envolvidos nessa contratação.

9.2.1. O valor do salário para a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais é de R\$ 3.056,00 (três mil e cinquenta e seis reais) e de R\$ 2.083,64 (dois mil e oitenta e três reais e sessenta e quatro centavos) para a jornada de 30 (trinta) horas semanais.

**9.3.** Para o cálculo do valor estimado preliminar, adotou-se o salário previsto para 30 horas de trabalho semanal (jornada de tempo parcial) multiplicado pelo fator k com valor igual a 2. Esse fator multiplicador refere-se aos demais custos envolvidos na contratação, como benefícios aos trabalhadores, tributos, custos indiretos e lucro, por

exemplo. Dessa forma, o valor estimado preliminar mensal do contrato considerando os 8 postos fixos ficará em R\$ 4.167,28 por terceirizado e em R\$ 34.380,06 o total mensal (incluindo o custo do profissional que acumulará a função de supervisão).

9.3.1. As cotas previstas em normas jurídicas, tais como a contratação de aprendiz, devem fazer parte dos custos indiretos da empresa. Por essa razão, esses valores não serão incluídos diretamente na planilha de custos e formação de preços a ser preenchida em momento posterior.

9.3.2. O valor estimado preliminar a ser pago por 1 ano de contrato para o item 1 será de R\$ 350.051,52 enquanto para o item 2 será de R\$ 62.509,20 (ao profissional que acumulará a função de supervisão caberá acréscimo de 25% ao valor do seu salário).

**9.4.** Com relação ao valor a ser pago caso os pacotes de serviços adicionais sejam acionados, teremos a seguinte composição de custos:

9.4.1. O Termo de Referência definirá o valor da diária e meia diária que será pago diretamente ao terceirizado.

9.4.2. Ao valor da diária serão acrescidos os tributos, custos indiretos e lucro da empresa Contratada.

9.4.3. Para efeito de estimativa preliminar de custos, será previsto o valor de R\$ 250,00 para a diária e R\$ 150,00 para a meia diária. Esses valores poderão ser alterados durante a elaboração do Termo de Referência.

<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>
P1 - Diária para viagem ao interior do RN, com pernoite.	32	Unidade	320,00	10.240,00
P2 - Meia diária para viagem ao interior do RN, sem pernoite.	8	Unidade	190,00	1.520,00

9.5. Somando-se o valor para os postos de trabalho fixos com os valores referente aos pacotes de serviços adicionais chegamos ao total de R\$ 424.320,72 (quatrocentos e vinte e quatro mil, trezentos e vinte reais e setenta e dois centavos) para um contrato com 1 (um) ano de vigência inicial.

**9.6.** Por fim, importante registrar entendimento recente do TCU materializado no Acórdão nº 1207/2024 - Plenário: “9.2.2. (...) é lícito ao edital prever que somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços (PCFP) valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, admitidos também, a critério da Administração, outros benefícios de natureza social considerados essenciais à dignidade do trabalho, devidamente justificados, os quais devem ser estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial de execução do objeto.”

9.6.1. Portanto, com base no Acórdão citado, a empresa licitante não poderá apresentar proposta cuja soma do salário e auxílio alimentação (se houver) seja inferior ao adotado no valor estimado da licitação. Esse entendimento foi reiterado no recente Acórdão nº 511/2025 - TCU Plenário.

## **10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

**10.1.** Os postos de trabalho fixos serão contratados em dois itens formando um lote único, já que se trata de contratação de terceirização de mão de obra residente fazendo uso da mesma Convenção Coletiva e mesma jornada de trabalho para todos os profissionais, portanto, não há necessidade de parcelamento de itens. A necessidade de adoção de um segundo item é apenas pela diferença salarial do profissional que acumulará a função de supervisão.

**10.2.** Os serviços demandam atuação integrada, simultânea e continuada entre os profissionais, uma vez que as atividades de concepção pedagógica, design, produção audiovisual e finalização de materiais são interdependentes e complementares, dessa forma justifica-se a formação do lote único.

**10.3.** A manutenção de lote único:

10.3.1. Assegura coerência técnica no desenvolvimento das ações, permitindo que uma mesma empresa responda pela gestão dos profissionais e pela entrega dos resultados integrados, com padronização metodológica e visual.

10.3.2. Facilita a gestão contratual, reduzindo riscos de sobreposição, lacunas de responsabilidade e divergências de cronograma entre diferentes contratadas.

10.3.3. Garante eficiência administrativa, conforme os princípios da economicidade e da racionalização das contratações públicas previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, evitando múltiplos contratos e processos licitatórios para atividades com o mesmo objeto-fim.

**10.4.** Além disso, a contratação prevê um item de diárias de deslocamento, destinado a cobrir custos eventuais de viagens técnicas dos profissionais residentes, quando houver necessidade de gravações externas, coberturas audiovisuais institucionais ou apoio a ações de EaD descentralizadas. A inclusão das diárias no mesmo contrato justifica-se porque:

10.4.1. As viagens são inerentes à execução do objeto contratual, estando vinculadas diretamente à produção de conteúdos e ações educacionais sob responsabilidade dos profissionais contratados no posto de trabalho fixo;

10.4.2. A contratação de empresa única possibilita logística integrada, otimizando o planejamento de deslocamentos e garantindo a continuidade dos serviços mesmo em localidades fora da sede do Contratante.

10.4.3. A contratação dos pacotes é de natureza eventual, ou seja, provavelmente não haveria interesse do mercado nesse objeto separado dos itens referente aos postos de trabalho fixos;

10.4.4. O valor referente aos pacotes é bem inferior ao montante total. Dessa forma, o risco de restarem fracassados é alto se forem licitados isoladamente;

10.4.5. Por fim, os pacotes de serviços adicionais devem ser contratados com a mesma empresa vencedora dos itens de postos de trabalho fixos, afinal o profissional responsável pela supervisão também fará esse trabalho com os colaboradores acionados pelos pacotes que serão os mesmos dos postos fixos.

**10.5.** Dessa forma, a contratação conjunta dos postos de trabalho residentes e das diárias de deslocamento em um único instrumento contratual é tecnicamente adequada, juridicamente segura e administrativamente vantajosa, promovendo padronização, integração das equipes, economia de escala e eficiência na execução dos serviços.

## **11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

**11.1.** O TRE/RN possui contrato de prestação de serviços objeto deste Estudo, conforme subitem 1.1.12 destes estudos, porém em menor escala. Esse contrato encerrará sua vigência em 16/04/2026.

**11.2.** Quando falamos em contratações correlatas ou interdependentes, estamos pensando em tudo aquilo que pode ser necessário junto ou em paralelo à contratação objeto destes estudos, para que a entrega final da EaD e da comunicação institucional seja de fato consistente.

### **11.3. Infraestrutura de TI e Plataformas:**

11.3.1. Ambiente Virtual de Aprendizagem (LMS): customização, hospedagem e suporte técnico (ex.: Moodle, Canvas, Blackboard).

11.3.2. Servidores em nuvem ou datacenter para armazenamento seguro de conteúdos.

11.3.3. Ferramentas colaborativas (Google Workspace, Microsoft Teams, Trello, Asana) para gestão de equipe e fluxos.

### **11.4. Suporte de Tecnologia e Comunicação:**

11.4.1. Equipe de TI interna ou terceirizada para dar manutenção a plataformas, equipamentos e redes.

11.4.2. Serviços de hospedagem e streaming de vídeo para transmissões ao vivo, webinários e eventos online.

11.4.3. Serviços de legendagem, tradução e Libras para acessibilidade dos conteúdos audiovisuais.

### **11.5. Equipamentos e recursos de produção:**

11.5.1. Aquisição de equipamentos audiovisuais: câmeras, microfones, iluminação, mesas de corte, kits de gravação.

11.5.2. Estúdio de gravação (montagem interna ou contratação de espaço externo).

11.5.3. Softwares de edição e design licenciados: Adobe Creative Cloud, Final Cut, DaVinci Resolve, Figma.

### **11.6. Capacitação e Treinamento:**

11.6.1. Capacitação de tutores/conteudistas para uso da EaD (metodologias ativas, gravação de aulas, roteirização).

11.6.2. Treinamento da equipe interna do órgão em fluxos de produção de conteúdos digitais.

11.6.3. Workshops de acessibilidade e inclusão aplicados ao design instrucional e à comunicação institucional.

### **11.7. Serviços de Comunicação e Marketing Institucional:**

11.7.1. Apoio de agências de comunicação para campanhas maiores, alinhadas com a produção interna.

11.7.2. Gestão de redes sociais institucionais (com integração à produção EaD, quando houver ações de divulgação).

11.7.3. Consultoria em branding institucional para garantir coerência entre EaD e comunicação externa.

### **11.8. Gestão e Monitoramento:**

11.8.1. Possibilidade de contratação de consultoria em EaD para avaliação da qualidade pedagógica e metodológica dos cursos.

11.8.2. Ferramentas de análise e métricas (Google Analytics, dashboards de engajamento no LMS).

11.8.3. Auditoria de acessibilidade para validar que os conteúdos atendem normas legais (Lei Brasileira de Inclusão, WCAG).

**11.9.** A contratação requerida não é isolada. Ela está interligada a outras contratações ou aquisições necessárias:

11.9.1. TI (plataformas, servidores, softwares).

11.9.2. Equipamentos de estúdio.

11.9.3. Serviços de acessibilidade.

11.9.4. Capacitação docente.

11.9.5. Comunicação institucional complementar.

## **12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

**12.1.** A contratação objeto do presente Estudo Preliminar encontra-se amparada pelo Plano de Contratações Anual (PCA 2026), sob o código da demanda EJE.POO\_26.01.

**12.2.** A presente demanda também está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional do TRE/RN - PEJERN 2021/2026 notadamente em relação aos seguintes objetivos estratégicos:

12.2.1. Garantia dos direitos de cidadania (S.1): Refere-se ao compromisso de garantir, no plano concreto, os direitos amparados pela Constituição Federal, notadamente o direito à liberdade de expressão, a educação para a cidadania, o exercício do voto, a inclusão social, a acessibilidade em todas as suas esferas, além do desafio de atenuar as desigualdades sociais.

12.2.1.1. Desenvolver ações continuadas de educação política e de cidadania (S1.1);

12.2.1.2. Prover a acessibilidade física e digital das instalações e dos serviços às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida (S1.3);

12.2.1.3. Promover a inclusão como política institucional, assegurando a igualdade e a equidade de gênero, raça e diversidade (S1.4).

12.2.2. Fortalecimento da relação institucional com a sociedade (S.3): Refere-se ao fortalecimento da comunicação, da interação e da cooperação com as instituições e a sociedade, ouvindo as opiniões das partes interessadas através de um diálogo institucional permanente. Abrange, ainda, o resgate histórico, a transparência e o livre acesso às informações públicas.

12.2.2.1. Aprimorar a comunicação externa com vistas à valorização da imagem e à ênfase do valor público da JERN (S3.3).

12.2.3. Promoção da integridade e da ética (PI.2): Diz respeito ao comportamento da organização e dos agentes públicos, referindo-se à sua adesão e atuação funcional consistente com os valores, princípios e normas éticas institucionais.

12.2.3.1. Disseminar continuamente os valores institucionais (PI2.3).

12.2.4. Desenvolvimento das pessoas orientado às mudanças do Poder Judiciário (AC.1): Refere-se ao conjunto de políticas, métodos e práticas adotado na gestão de comportamentos internos do órgão, favorecendo o desenvolvimento profissional, a retenção de talentos, a formação continuada, o desempenho individual e de equipes, a relação interpessoal, a cooperação, a saúde e a qualidade de vida, adequando as pessoas ao contexto de transformação do Poder Judiciário e colocando-as como protagonistas no atingimento dos melhores resultados institucionais.

12.2.4.1. Promover condições de trabalho íntegras e adaptadas ao contexto digital (AC1.4);

12.2.4.2. Promover o reconhecimento do desempenho das pessoas valorizando a inovação, o engajamento, a atuação colaborativa e a produtividade (AC1.6).

12.2.5. Fomento à cultura da inovação (AC.2): Implementação de ideias que gerem valor institucional através de novos produtos, serviços, processos de trabalho ou soluções diferentes e eficazes para resolver problemas complexos diagnosticados no ambiente organizacional. Abrange o conhecimento institucional, a visão disruptiva, a multidisciplinariedade, o trabalho criativo, a inovação e a colaboração interinstitucional.

12.2.5.1. Disseminar ações voltadas ao fomento da cultura da inovação entre os magistrados e os servidores (PI2.1);

12.2.5.2. Atuar de forma colaborativa para o fortalecimento do ecossistema de inovação do Poder Judiciário (PI2.3);

12.2.5.3. Impulsionar a utilização de espaço criativo voltado ao compartilhamento do conhecimento institucional (PI2.5).

12.2.6. Incremento à transformação digital (AC.4): Envolve o desenvolvimento de programas, projetos, ações e práticas que visem ao fortalecimento das estratégias digitais do Poder Judiciário e à melhoria da governança, da gestão e da colaboração tecnológica. Abrange a transformação digital de serviços, a integração de canais digitais, a produção e o uso de inteligência artificial, a interoperabilidade de sistemas essenciais da Justiça Eleitoral e do TRE-RN, com vistas à adaptação dos processos finalísticos e de suporte ao cenário de mudanças.

12.2.6.1. Promover a modernização e a convergência tecnológica de sistemas e serviços com vistas à satisfação do usuário (AC4.1).

12.2.7. Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira (AC.5): Refere-se à utilização de mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias de custeio, investimentos e pessoal ao aprimoramento da prestação jurisdicional, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública. Envolve estabelecer uma cultura de adequação dos gastos ao atendimento das necessidades prioritárias e essenciais do órgão, para se obter os melhores resultados com os recursos aprovados no orçamento.

12.2.7.1. Garantir a execução integral do orçamento em conformidade com o planejado (AC5.4).

**12.3.** Esta contratação também será orientada, no que couber, às orientações e disposições contidas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018.

## **13. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

**13.1.** Economicidade e otimização orçamentária:

13.1.1. Redução de custos administrativos por meio da centralização em um único contrato, evitando múltiplas licitações, gestões contratuais paralelas e duplicidade de esforços.

13.1.2. Aproveitamento racional dos recursos públicos, com planejamento unificado das atividades e controle integrado de despesas de pessoal, equipamentos e deslocamentos.

13.1.3. Economia de escala na alocação dos profissionais e na utilização de infraestrutura, softwares e recursos audiovisuais compartilhados.

13.1.4. Redução de custos indiretos (como logística, comunicação entre equipes e retrabalho) em virtude da atuação coordenada de uma mesma empresa executora.

### **13.2. Melhor aproveitamento dos recursos humanos:**

13.2.1. Oito postos de trabalho residentes atuando de forma multidisciplinar e articulada, garantindo integração entre design instrucional, gráfico/web e audiovisual.

13.2.2. Gestão unificada dos profissionais pela empresa Contratada, assegurando padronização metodológica, continuidade e substituição rápida em caso de ausências.

13.2.3. Maior produtividade da equipe, decorrente de fluxos integrados de trabalho e comunicação direta com as áreas de EaD e comunicação institucional.

13.2.4. Capacitação e especialização contínua dos profissionais alocados, com transferência de conhecimento para as equipes internas do órgão.

### **13.3. Melhor aproveitamento dos recursos materiais e tecnológicos:**

13.3.1. Uso compartilhado da infraestrutura (equipamentos, estúdios, softwares e licenças) entre as diferentes funções, evitando aquisições redundantes.

13.3.2. Padronização de ferramentas e metodologias de trabalho, facilitando manutenção, suporte e interoperabilidade entre os produtos entregues.

13.3.3. Adoção de soluções tecnológicas otimizadas para produção audiovisual e design digital, com foco em acessibilidade e sustentabilidade.

### **13.4. Melhor aproveitamento dos recursos financeiros:**

13.4.1. Planejamento financeiro previsível por meio de contrato único, com custos controlados e planejamento de desembolso anual.

13.4.2. Gestão integrada das diárias e deslocamentos, permitindo controle e prestação de contas concentrados, evitando pagamentos fragmentados e inconsistentes.

13.4.3. Maior retorno institucional sobre o investimento, com produção contínua e qualificada de materiais EaD e institucionais sem a necessidade de contratações repetitivas.

### **13.5. Integração institucional:**

13.5.1. Profissionais imersos no cotidiano da instituição, alinhados à cultura organizacional, produzem com mais eficiência e eficácia.

13.5.2. Maior sinergia entre áreas internas (pedagógica, TI, comunicação).

13.5.3. Maior facilidade de comunicação com gestores, docentes e técnicos agiliza a prestação dos serviços.

13.5.4. Respostas mais rápidas a demandas emergenciais (ajustes em cursos, peças de comunicação).

13.5.5. Mais de 90% das demandas atendidas dentro do prazo interno acordado.

**13.6. Padronização e identidade:**

13.6.1. Garante uniformidade pedagógica, visual e comunicacional em todos os cursos e materiais institucionais.

13.6.2. Maior cuidado com a marca institucional, fortalecendo a imagem e reputação do órgão.

13.6.3. Produção contínua de templates e bibliotecas próprias, que se tornam patrimônio institucional.

13.6.4. Mais de 95% dos materiais produzidos conforme a identidade visual do órgão.

**13.7. Continuidade e memória organizacional:**

13.7.1. Criação de memória interna: processos, roteiros, templates e metodologias ficam registrados no órgão.

13.7.2. Menor risco de perda de conhecimento em comparação com serviços totalmente externos.

13.7.3. Possibilidade de consolidar um núcleo permanente de EaD e comunicação.

13.7.4. Criação e atualização contínua de acervo de roteiros, templates e manuais.

**13.8. Agilidade e eficiência operacional:**

13.8.1. Capacidade de responder prontamente às demandas pedagógicas e de comunicação.

13.8.2. Redução de retrabalho, pois os profissionais já conhecem os fluxos internos e os padrões exigidos.

13.8.3. Maior controle e supervisão direta sobre prazos e qualidade.

13.8.4. Redução de até 30% no tempo médio de entrega em comparação com fornecedores externos.

**13.9. Inovação e aprimoramento contínuo:**

13.9.1. Profissionais residentes podem acompanhar tendências e propor melhorias constantes.

13.9.2. É mais fácil implementar novas metodologias ativas, recursos de acessibilidade e soluções multimídia.

13.9.3. Favorece a adoção de boas práticas internacionais em EaD e design educacional.

13.9.4. Mais de 90% dos novos cursos incorporando recursos de acessibilidade (legendas, Libras, audiodescrição)

**13.10. Custos de médio/longo prazo:**

13.10.1. Apesar do custo fixo mensal, reduz gastos com contratações fragmentadas de serviços externos.

13.10.2. Evita dependência de fornecedores únicos e garante maior autonomia ao órgão.

**13.11. Ampliação e qualificação da oferta de cursos EaD:**

13.11.1. Produção contínua de materiais didáticos digitais com qualidade pedagógica, visual e audiovisual.

13.11.2. Aumento da atratividade e engajamento dos estudantes.

13.11.3. Cursos mais alinhados às diretrizes do MEC e às boas práticas em EaD.

**13.12. Fortalecimento da comunicação institucional:**

13.12.1. Padronização da identidade visual em peças digitais e audiovisuais.

13.12.2. Melhor posicionamento institucional em mídias digitais e redes sociais.

13.12.3. Imagem institucional mais clara, acessível e moderna.

**13.13.** Valorização da imagem pública do órgão:

13.13.1. Reconhecimento pela sociedade e pelos usuários como instituição moderna, inovadora e acessível.

13.13.2. Maior transparência e clareza na comunicação institucional.

13.13.3. Contribuição para os objetivos estratégicos do órgão em educação, inovação e comunicação.

**13.14.** Em síntese, os resultados esperados são: melhorar a qualidade pedagógica dos cursos EaD, fortalecer a comunicação institucional, trazer eficiência e inovação, garantir acessibilidade e consolidar um núcleo interno estratégico.

**13.15.** Por fim, a contratação de mão de obra residente oferece ao órgão:

13.15.1. Mais controle, identidade e padronização.

13.15.2. Agilidade e continuidade nos projetos de EaD e comunicação.

13.15.3. Menor dependência de fornecedores externos.

13.15.4. Criação de um núcleo interno estratégico, que fortalece a sustentabilidade das ações de educação a distância e da comunicação institucional.

## **14. Providências a serem Adotadas**

**14.1.** Espaço físico e mobiliário:

14.1.1. Designação de área específica para o núcleo EaD e de comunicação institucional (sala ou conjunto de salas, preferencialmente integradas), se for o caso.

14.1.2. Instalação de postos de trabalho individuais (8 no total) com:

14.1.2.1. Mesa de tamanho adequado para equipamentos de TI.

14.1.2.2. Cadeiras ergonômicas com regulagem e apoio lombar (atendendo à NR-17).

14.1.2.3. Armário ou gaveteiro para materiais de apoio.

14.1.2.4. Tomadas e pontos de energia estabilizada.

14.1.2.5. Disponibilização de sala de reuniões e criação, para planejamento e revisão conjunta de roteiros, layouts e vídeos.

**14.2.** Equipamentos de informática e periféricos:

14.2.1. Estações de trabalho de alto desempenho gráfico, equipadas com:

14.2.1.1. Processadores de alto desempenho para trabalhos gráficos.

14.2.1.2. 16 GB de RAM (mínimo), preferencialmente 32 GB.

14.2.1.3. Placa de vídeo dedicada.

14.2.1.4. Armazenamento SSD de, no mínimo, 1 TB;

14.2.1.5. Monitores duplos para edição gráfica e audiovisual.

14.2.2. Periféricos especializados:

14.2.2.1. Fones profissionais com isolamento acústico.

14.2.2.2. Mesas digitalizadoras (para designer gráfico).

14.2.2.3. Teclado e mouse ergonômicos;

14.2.2.4. Estabilizadores ou nobreaks individuais.

14.2.2.5. Impressora multifuncional - pode ser compartilhada (para layouts, storyboards e revisões).

**14.3. Infraestrutura de rede e conectividade:**

14.3.1. Pontos de rede cabeada e Wi-Fi de alta velocidade.

14.3.2. Configuração de endereços de e-mail institucionais para cada profissional.

14.3.3. Criação de acesso a servidores internos, pastas compartilhadas e repositórios em nuvem (Google Drive, servidor local).

14.3.4. Instalação de softwares de colaboração e gestão de tarefas (ex: Trello, Asana, Teams, etc.).

**14.4. Equipamentos e estrutura audiovisual:**

14.4.1. Montagem de estúdio de gravação e edição, com:

14.4.1.1. Câmeras DSLR ou mirrorless (mínimo Full HD, preferencial 4K).

14.4.1.2. Tripés, gimbals e suportes de câmera.

14.4.1.3. Microfones de lapela e condensadores.

14.4.1.4. Iluminação LED com ajuste de temperatura de cor.

14.4.1.5. Fundo infinito ou painel chroma key.

14.4.1.6. Computador dedicado à edição de vídeo.

14.4.2. Espaço com tratamento acústico (espuma, cortinas ou divisórias acústicas simples).

14.4.3. Área de armazenamento segura para os equipamentos de filmagem.

**14.5. Softwares e licenças:**

14.5.1. Instalação e ativação de licenças oficiais:

14.5.1.1. Pacote Adobe Creative Cloud (Photoshop, Illustrator, Premiere, After Effects, InDesign).

14.5.1.2. Figma ou CorelDRAW, conforme necessidade.

14.5.1.3. Ferramentas de autoria educacional (Articulate, H5P, Canva Pro, entre outros).

14.5.1.4. Configuração de contas institucionais e acessos a plataformas de EaD (ex.: Moodle, AVA institucional).

14.5.1.5. Instalação de antivírus corporativo e controle de backup automático.

#### **14.6. Suporte administrativo e logístico:**

14.6.1. Designação de ponto focal administrativo para controle de frequência, suporte e logística de viagens (de preferência no local de trabalho do profissional supervisor).

14.6.2. Disponibilização de sistema de registro de demandas e entregas (Trello, SEI-Tarefas, etc.).

14.6.3. Preparação de agenda de integração e ambientação para os primeiros dias da equipe (apresentação à equipe de EaD, comunicação, TI e setores parceiros).

14.6.4. Manual de procedimentos internos com normas de conduta, fluxos de trabalho e canais de comunicação.

14.6.5. Designação do gestor e fiscais do contrato.

#### **14.7. Condições de segurança e acessibilidade:**

14.7.1. Permitir livre acesso aos profissionais terceirizados, inclusive quanto aos seus veículos, para fins de estacionamento.

14.7.2. Controle de acesso digital aos materiais audiovisuais (senhas institucionais, backup criptografado).

#### **14.8. Em resumo, antes da assinatura do contrato, o órgão deve garantir:**

14.8.1. Espaço físico estruturado e mobiliário instalado.

14.8.2. Infraestrutura tecnológica e audiovisual disponível e funcional.

14.8.3. Softwares e licenças ativadas.

14.8.4. Conectividade e segurança digital asseguradas.

14.8.5. Fluxos administrativos prontos.

14.8.6. Integração entre setores internos (EaD, comunicação, TI e gestão de contratos) preparada.

## **15. Possíveis Impactos Ambientais**

**15.1.** Uma contratação predominantemente de serviços intelectuais e digitais como essa (com equipe residente de designers e produção audiovisual) gera impactos ambientais indiretos — especialmente pelo uso de energia, equipamentos eletrônicos e deslocamentos.

**15.2.** A seguir, seguem possíveis impactos ambientais associados a essa contratação e as medidas mitigadoras recomendadas, estruturadas conforme boas práticas de sustentabilidade na Administração Pública:

--	--	--

Categoria	Possíveis impactos ambientais	Medidas mitigadoras
Consumo de energia elétrica.	Uso contínuo de computadores de alto desempenho, monitores duplos e equipamentos audiovisuais aumenta o consumo energético.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adotar equipamentos com selo Procel A ou certificação Energy Star.</li> <li>- Configurar modo de economia de energia e desligamento automático.</li> <li>- Priorizar iluminação LED e naturais nos ambientes de trabalho.</li> <li>- Adotar sistema de impressoras compartilhadas.</li> </ul>
Geração de resíduos eletrônicos (REEE).	Troca e descarte de equipamentos de informática, periféricos e mídias obsoletas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir destinação ambientalmente adequada de REEE conforme a PNRS (Lei 12.305/2010).</li> <li>- Utilizar programas de logística reversa (fabricantes e distribuidores).</li> </ul>
Uso de papel e insumos gráficos.	Impressões de roteiros, layouts e rascunhos durante o desenvolvimento dos materiais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priorizar fluxos digitais de aprovação e assinatura eletrônica (SEI, PDF, Trello).</li> <li>- Adotar política de impressão responsável (“imprimir somente quando necessário”).</li> <li>- Utilizar papel reciclado ou certificado FSC.</li> </ul>
Deslocamentos e viagens (diárias contratadas).	Emissão de CO decorrente de viagens intermunicipais para gravações e coberturas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejar deslocamentos de forma integrada, otimizando viagens e roteiros.</li> <li>- Priorizar reuniões virtuais e produção audiovisual local sempre que possível.</li> <li>- Compensar emissões com projetos ambientais institucionais ou compensação de carbono (opcional).</li> </ul>
Uso de água e materiais de limpeza.	Consumo de água e materiais de limpeza em espaços físicos e estúdios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instalar dispositivos economizadores de vazão (torneiras e descargas).</li> <li>- Utilizar produtos de limpeza biodegradáveis e certificados pela ANVISA.</li> </ul>
Ruído e interferência sonora.	Produção e gravação de vídeos pode gerar ruídos em áreas internas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar tratamento acústico simples (painéis, cortinas, espuma acústica).</li> </ul>

		- Localizar o estúdio em área afastada de setores sensíveis.
Uso de materiais plásticos e descartáveis.	Consumo em gravações, eventos e reuniões.	- Adotar copos e utensílios reutilizáveis. - Evitar o uso de embalagens plásticas descartáveis.

### 15.3. Medidas Institucionais Complementares:

15.3.1. Incluir no Termo de Referência e Contrato cláusula de sustentabilidade ambiental, exigindo práticas de economia de recursos e descarte ambientalmente correto (IN 01/2010 - SLTI/MPOG).

15.3.2. Registrar essa contratação no Plano de Logística Sustentável (PLS) do TRE/RN, monitorando consumo de energia, papel e deslocamentos.

15.3.3. Promover campanhas internas de sensibilização ambiental junto à equipe residente e demais colaboradores.

**15.4.** Visando minimizar qualquer impacto ambiental, a futura contratada deverá ter conhecimento do Plano de Logística Sustentável do TRE/RN, com vistas a instruir seus colaboradores na prática desse instrumento de sustentabilidade, no que for cabível.

**15.5.** Importante frisar que o TRE/RN dispõe de lixeiras para coleta seletiva e da instalação de um Ecoponto na capital, que deve ser utilizado por todos os seus servidores e terceirizados.

15.5.1. Dessa forma, a futura contratada deverá orientar seus funcionários a descartarem os resíduos gerados de forma ambientalmente correta.

**15.6.** Os principais impactos ambientais esperados são de baixa magnitude, relacionados ao consumo de energia e geração de resíduos eletrônicos, sendo plenamente mitigáveis com medidas de gestão sustentável já consolidadas na Administração Pública e no TRE/RN.

**15.7.** Com as práticas propostas, essa contratação se alinha aos princípios da ecoeficiência, responsabilidade socioambiental e uso racional dos recursos públicos.

## 16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 16.1. Justificativa da Viabilidade

**16.1.** Após a análise técnica, administrativa, operacional e ambiental realizada neste Estudo Técnico Preliminar, declara-se viável a contratação de serviços técnicos especializados em apoio à Educação a Distância (EaD) e à comunicação institucional, mediante a alocação de profissionais residentes (designers instrucionais, designers gráficos/web e técnicos audiovisuais), totalizando oito postos de trabalho, com previsão de item adicional de diárias para deslocamentos vinculados à execução contratual.

**16.2.** A solução proposta apresenta adequação plena às necessidades institucionais, considerando:

- 16.2.1. a demanda contínua e integrada por produção de conteúdos educacionais e comunicacionais digitais;
- 16.2.2. a interdependência técnica entre as atividades de design instrucional, gráfico e audiovisual;
- 16.2.3. a viabilidade operacional de instalação imediata dos profissionais em espaço próprio, com infraestrutura e equipamentos adequados;
- 16.2.4. a compatibilidade orçamentária, confirmada por estimativa de custos e reserva de dotação específica;
- 16.2.5. a vantagem técnica e econômica da contratação unificada, que promove eficiência, padronização e redução de custos administrativos; e
- 16.2.6. a baixa magnitude dos impactos ambientais, todos mitigáveis mediante práticas sustentáveis já previstas no planejamento.

**16.3.** Dessa forma, conclui-se que a contratação proposta é técnica, econômica, operacional e ambientalmente viável, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, publicidade e sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, e plenamente alinhada às diretrizes de modernização e fortalecimento das ações de EaD e comunicação institucional do TRE/RN.

**16.4.** Portanto, declara-se a viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento das etapas subsequentes do processo licitatório para a formalização do instrumento contratual correspondente.

**16.5.** Por fim, conforme entendimento do TCU, *“cabe aos gestores, como destinatários primeiros das regras e princípios aplicáveis à Administração Pública, valorar os bens jurídicos em conflito, se existentes, a fim de conciliar a eficiência da gestão administrativa com a obrigatoriedade de realização de concurso público para preenchimento de funções adstritas a seus planos de cargos e salários e para atividades principais que, embora não integrantes de tais planos, integrem a essência do negócio das empresas. Para essa tarefa, devem orientar-se pelas disposições do Decreto nº 2.271/1997, bem como pelo entendimento expresso no enunciado da Súmula TST nº 331”* (Acórdão nº 2302/2012 - Plenário).

## 17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**ANDRE JOSE LINS LEAL**

Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 28/10/2025 às 12:49:03.

**ERIKA DE MEDEIROS MARQUES**

Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 28/10/2025 às 13:31:54.*

**ERNESTO LECA PINTO**

Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação



*Assinou eletronicamente em 28/10/2025 às 12:40:05.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Gerenciamento de Riscos - Designers.pdf (260.54 KB)