



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL
GABINETE EJE
NÚCLEO DE BIBLIOTECA E EDITORAÇÃO**

Objeto: Aquisição de Impressos para as Eleições 2022

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1. OBJETIVO

1.1. 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 para fins de contratação de empresa especializada em **Prestação de Serviços Gráficos em Geral**, à luz do disposto no art. 6º, IX, da Lei nº 8.666/93 c/c arts. 3º, III, da Lei 10.520/2002 e art. 8º, I, e art. 14º, I do Decreto nº 10.024/2019 bem como as disposições contidas no art. 7º da IN 40/2020 - Min. Economia.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para serviços gráficos em geral objetiva a aquisição de Manual do Mesário, Guia Rápido do Mesário, Cédulas Eleitorais e Cartazes para as Eleições 2022.

2.2. A fim de atender de forma satisfatória a referida demanda, faz-se necessário manter os contratos de acordo com as necessidades dos serviços gráficos, na sede do Tribunal e nas Zonas Eleitorais da Capital e do Interior, com objetivo de atender as demandas dos cartórios eleitorais, procedimento sempre alinhado ao plano anual de contratações. Para isso, faz-se necessária a contratação de empresas fornecedoras de serviços economicamente viáveis, com a qualidade necessária ao bom desempenho das atividades, de acordo com os critérios de sustentabilidade, de forma a minimizar os impactos ambientais.

3. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

3.1. Os materiais para aquisição, constantes nestes estudos, são utilizados nos pleitos da Eleição 2022 pelas Zonas Eleitorais. Os quantitativos foram estimados de acordo com a expectativa de usos nos anos anteriores.

3.2. Será exigida amostra na contratação.

3.3. Por motivo de especificidade do material a ser utilizado nas eleições 2022, ou por causa do acabamento mais detalhado, os itens descritos na tabela apresentada no item 6.3 deste estudo, deverão ser aprovados pela equipe técnica através de envio de amostra, prova ou boneco, conforme a necessidade.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Após consulta realizada no mercado, incluindo o ambiente interno do Tribunal, foram encontradas as seguintes soluções:

4.1.1. Serviço realizado por equipe própria do Tribunal, mediante o uso de equipamentos existentes;

4.1.2. Serviço realizado pelo Tribunal, mediante a aquisição de equipamentos e contratação dos operários;

4.1.3. Registro de preços para eventual contratação do serviço.

4.2. Definição da solução mais viável:

4.2.1. A solução n.º 1, onde o trabalho seria realizado por equipe de servidores do próprio Tribunal, não envolveria custos diretos. No entanto, o TRE-RN não dispõe da infraestrutura adequada de equipamentos de produção gráfica nem equipe especializada, com experiência na operação das diversas máquinas comumente utilizadas na realização de serviços gráficos de boa qualidade, de maneira a dispensar a atuação de um agente externo qualificado para tal. Nesse sentido, denota-se a **INVIABILIDADE desta solução**.

4.2.2. A solução n.º 2 requer a aquisição de equipamentos utilizados em gráficas em geral, a exemplo de impressoras de grande porte e funcionalidades variadas, máquinas de corte (guilhotinas, laminadoras, vincadeiras), encadernadoras; além dos respectivos suprimentos (papéis de composição, cores, formato e tamanhos variáveis; *tonners*; espirais de tamanhos e cores diversos; dentre os principais), serviço de manutenção periódica das máquinas; consumo de energia elétrica, bem como contratação de equipe de trabalho terceirizada. Assim, a adoção desta solução dependeria de um alto investimento em equipamentos gráficos, além dos custos com manutenção periódica e terceirização de mão de obra, podendo esta permanecer ociosa durante algum tempo, em razão da natureza esporádica dos serviços em questão, motivo pelo qual fica declarada a **INVIABILIDADE também desta solução**.

4.2.3. Diante do exposto, verifica-se vantagem na escolha da solução n.º 3, por apresentar a melhor relação custo x benefício para o Tribunal, resultando em maior economicidade para a Administração Pública, por se tratarem de demandas eventuais, cujo valor poderá ser abaixo da programação orçamentária estabelecida para o exercício 2022, motivo pelo qual evidencia-se a **VIABILIDADE de adoção desta solução**.

4.3. A modalidade “pronta entrega” faz-se necessária tendo em vista a urgência do material para as Eleições 2022, todo o procedimento atinente à contratação precisa ter maior agilidade.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

5.1. Com a finalidade de informar o quantitativo estimado da contratação, a equipe de planejamento pesquisou dados das contratações de anos anteriores e necessidades de impressos no Portal das Eleições, através de relatório de avaliação das eleições 2018 e 2020.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa de valores foi levantada através de cotações realizadas junto aos fornecedores.

6.2. Ressalte-se que os preços anotados são tão somente referenciais e buscam apresentar o estudo inicial da provável dimensão do impacto orçamentário, fornecendo sólidos subsídios para avaliação da viabilidade das contratações.

6.3. Da descrição:

ITEM	DESCRÍÇÃO RESUMIDA DO OBJETO	UNIDA DE	QUANT .	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	<p>Cédula Eleitoral – Eleição Majoritária 1º e 2º turno, cor amarela, sendo 50 mil para cada tipo de cédula:</p> <ul style="list-style-type: none">● Tipo 1: Presidente (para uso no primeiro e segundo turnos);● Tipo 2: Governador e Senador (para uso no primeiro turno); e● Tipo 3: Governador (para uso no segundo turno). <p>Expecificações: Papel: opaco 75g/m²;</p> <p>Dimensões: - altura 84mm x largura 191mm; - Largura após a dobra: 84 mm</p> <p>Impressão: em preto e branco, frente e verso</p> <p>Cor: amarela.</p>	Milheiro	150	18,00	2.700,00

ITEM	DESCRÍÇÃO RESUMIDA DO OBJETO	UNIDA DE	QUANT	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	<p>Conforme modelo em anexo.</p> <p>OBS:</p> <p>Acondicionar o quantitativo de cada tipo de cédula em blocos de 500 unidades para facilitar a logística de distribuição. As embalagens de acondicionamento, se possível, devem ser compostas por materiais recicláveis.</p>				
02	<p>Cédula Eleitoral – Eleição Proporcional, cor branca, para Deputado Estadual e Deputado Federal (para uso no primeiro turno) – Tipo 4.</p> <p>Especificações: Papel: opaco 75g/m²;</p> <p>Dimensões: - altura 84mm x largura 191mm; - Largura após a dobra: 84 mm</p> <p>Impressão: em preto e branco, frente e verso</p> <p>Cor: branca.</p> <p>Conforme modelo em anexo.</p> <p>OBS:</p> <p>Acondicionar o quantitativo das cédulas em blocos de 500 unidades</p>	Milheiro	50	18,00	900,00

ITEM	DESCRÍÇÃO RESUMIDA DO OBJETO	UNIDA DE	QUANT	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	para facilitar a logística de distribuição. As embalagens de acondicionamento, se possível, devem ser compostas por materiais recicláveis.				
03	<p>Manual do mesário eleições 2022,</p> <p>Manual do Mesário (livreto)</p> <p>Papel capa e miolo: AP 75g/m²</p> <p>Total estimado de páginas (capa e miolo): até 36 (trinta e seis) páginas</p> <p>Formato fechado: A4</p> <p>Formato aberto: A3</p> <p>Acabamento: com grampos</p> <p>Padrão de cor: 4/4 (CMYK)</p> <p>OBS: As embalagens de acondicionamento, se possível, devem ser compostas por materiais recicláveis.</p>	Milheiro	11	1.000,00	11.000,00
04	<p>Guia rápido do mesário 2022,</p> <p>Papel: AP 75g/m²</p> <p>Total de páginas: 4 (quatro)</p> <p>Formato fechado: A4</p> <p>Formato aberto: A3 (com uma dobra)</p> <p>Acabamento: com grampos</p> <p>Padrão de cor: preto e branco</p>	Unidad e	8.000	0,75	6.000,00

ITEM	DESCRÍÇÃO RESUMIDA DO OBJETO	UNIDA DE	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	OBS: As embalagens de acondicionamento, se possível, devem ser compostas por materiais recicláveis.				
05	Cartaz único com as proibições para as Eleições/2022. Cartaz de uso geral em papel offset branco, gramatura 180 g/m ² , tamanho A3, 4/0 cores; arte final fornecida pelo TRE/RN. Impressão offset com CTP. OBS: As embalagens de acondicionamento, se possível, devem ser compostas por materiais recicláveis.	Milheiro	26	690,00	17.940,00
06	Cartaz com informações sobre Disk-Eleitor Eleições/2022, Cartaz de uso geral em papel offset branco, gramatura 180 g/m ² , tamanho A3, 4/0 cores; arte final fornecida pelo TRE/RN. Impressão offset com CTP. OBS: As embalagens de acondicionamento, se possível, devem ser compostas por materiais recicláveis.	Unidad e	3.300	690,00	2.277,00
TOTAL					40.817,00

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1. Não se aplica, já que os itens poderão ir para a disputa isoladamente.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1. No presente caso não se aplicam contratações correlatas ou interdependentes para essa finalidade.

8.2. As artes dos impressos relativos ao uso nas Eleições de 2022 serão fornecidas pelo TSE, com os prazos de envio condicionados a liberação dos mesmos.

9. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

9.1. Os Estudos em referência estão alinhados ao Plano Anual de Contratações 2022 (POE_22.01; 22.03), notadamente com o Objetivo Estratégico “Aperfeiçoamento da gestão do processo eleitoral”, e consta no Planejamento Orçamentário de 2022(Pleitos), com vistas a garantir divulgação e transparência das ações institucionais.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL

10.1. A contratação de empresa para a prestação de serviços gráficos se justifica pela ausência de estrutura adequada que possibilite garantir o atendimento das demandas das Zonas Eleitorais.

10.2. A sustentabilidade se tornou palavra-chave em todas as atividades humanas, não somente no setor privado como também no setor público. Em relação ao setor público, o desenvolvimento econômico sustentável se reveste de grande importância, constituindo-se também um dos princípios basilares nas aquisições e contratações públicas. Nos casos de serviços gráficos em geral, destacam-se a utilização adequada dos aparelhos e equipamentos, e mão de obra especializada. Outra vantagem nesta solução é a redução de consumo de energia elétrica.

10.3. Um dos valores da Estratégia Nacional do Poder Judiciário (2015-2020) previsto na Resolução CNJ n. 198, de 1º de julho de 2014, refere-se à prática da responsabilidade socioambiental. A Estratégia Nacional também estabeleceu como um dos Macrodesafios para o Poder Judiciário a Garantia dos Direitos de Cidadania, observando-se, para tanto, práticas socioambientais sustentáveis e o uso de tecnologia limpa.

10.4. Neste sentido, o Plano de Logística Sustentável 2019-2020 do TRE-RN, gerenciado pelo Núcleo de Gestão Socioambiental, estabelece como um dos seus objetivos “Promover o aprimoramento progressivo e contínuo dos processos de compras e contratações, visando a incorporação de especificações de bens, serviços e projetos regulados por critérios de sustentabilidade”.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não há necessidade de adequação do ambiente deste Tribunal.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

12.1. A contratação não é geradora de impacto ambiental significativo, visto que, para sua guarda e conservação, não há alto consumo de energia, lançamento de esgoto sanitário, descarte de resíduos perigosos, não recicláveis ou orgânicos, poluição sonora etc., de sorte que os presentes Estudos Técnicos Preliminares observam as orientações e normas voltadas à sustentabilidade ambiental, inclusive quanto ao descarte do material.

12.2 Para esta contratação, consideramos opções disponíveis no mercado com materiais mais sustentáveis, menor consumo de recursos e matérias primas, uso de fontes renováveis, ausência ou menor índice de componentes tóxicos ou danosos ao meio ambiente.

12.3 A busca pela sustentabilidade está com seu foco principal na redução dos materiais na instituição para otimização na sua utilização, sem desperdícios, sem sobras, sem estoques desnecessários, visto que a introdução de conceitos como o da sustentabilidade na Administração Pública tem mudado as políticas de gestão das organizações, no sentido de adotarem práticas crescentes de responsabilidade em relação às questões ambientais.

12.4. Para a elaboração dos presentes estudos, a equipe de planejamento observou o cumprimento dos seguintes normativos:

12.4.1. Decreto nº 7.746/2012, de 5 de junho de 2012 – Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;

12.4.2. Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

12.4.3. Instrução Normativa do IBAMA 06/2013 – regulamenta o cadastro técnico federal de atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos ambientais.

12.4.4. Lei nº 12.305/2010 – institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, dispondo sobre seus princípios, objetivos e instrumentos, bem como sobre as diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, incluídos os perigosos, às responsabilidades dos geradores e do poder público e aos instrumentos econômicos aplicáveis.

12.4.5. Decreto nº 9.177/2017 – estabelece normas para assegurar a isonomia na fiscalização e no cumprimento das obrigações imputadas aos fabricantes, aos importadores, aos distribuidores e aos comerciantes de produtos, seus resíduos e suas embalagens sujeitos à logística reversa obrigatória.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Para os itens que demandem a apresentação prévia de “Prova”, conforme subitem 3.3, esta deverá ser apresentada à CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias úteis,

com eventuais ajustes em até 2 (dois) dias úteis contados de sua solicitação, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

13.2. O prazo para entrega do material, conforme especificações do subitem 6.3, não poderá ser superior aos dias úteis descritos na tabela abaixo, contados do recebimento do email:

ITEM	PRAZO (dias corridos)
01 a 06	15 dias

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Há viabilidade na presente contratação, posto que os procedimentos encontram-se alinhados ao plano anual de contratações do Tribunal, e visam a garantir a entrega do material no prazo estabelecido.

Em 05 de maio de 2022.

Carlos José Tavares da Silva
Integrante Demandante – NBE

Ana Paula Vasconcelos do Amaral e Silva Araújo
Integrante Técnico - NBE



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL
NÚCLEO DE BIBLIOTECA E EDITORAÇÃO**

**GERENCIAMENTO DE RISCOS nº 01/2022
AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS PARA ELEIÇÕES**

Processo Administrativo Eletrônico nº /2022

Objeto: Aquisição de Impressos para Eleições - Pronta Entrega

1. OBJETIVO

1.1. Tem por objetivo o presente Gerenciamento de Riscos identificar os eventos que ensejam riscos e os impactos associados desde o planejamento da aquisição até o encerramento do contrato e estudar as soluções aplicáveis para fins de controle, prevenção e mitigação de acordo com as disposições contidas nos arts. 25 e 26 da IN 5/2017-SEGES/MP; Resolução TSE nº 23.234/2010 e Resolução TRE/RN nº 17/2017.

2. GERENCIAMENTO DE RISCOS

2.1. Trata-se da contratação de empresa para fornecimento de **Impressos para Eleição 2022**, cédulas, manual de mesário, guia rápido, cartaz de proibição e cartaz do disk-eleitor, a fim de atender às demandas para as eleições do TRE/RN.

2.2. Tradicionalmente o procedimento aquisitivo não tem apresentado dificuldades com as empresas licitantes, ofertando produtos que atendem às especificações exigidas, considerando que o mercado nacional encontra-se consolidado, com fabricação de materiais de qualidade.

2.3. Entretanto, é possível identificar que os riscos são inerentes não apenas à fase de licitação, como também à gestão contratual, podendo interferir no processo eleitoral.

2.4. Para reprimir a ocorrência e mitigar os possíveis impactos que a falta destes impressos possa proporcionar às eleições, as especificações técnicas foram encaminhadas pelo próprio TSE, proporcionando assim resposta ao evento de risco.

3. MAPA DE RISCOS

Fase	Descrição do Risco	Possibilidade de ocorrência do risco	Dano que pode ser causado, na ocorrência do risco	Impacto	Ação preventiva Responsável	Ação de contingência Responsável
1	Erro na especificação do objeto/ no quantitativo/ no estabelecimento dos requisitos da contratação/no estabelecimento dos critérios de habilitação, verificados na fase de planejamento da contratação.	B	- Atraso na contratação - Necessidade de se repetir etapas	A	- Dar atenção especial à especificação técnica do material - EQUIPE DE PLANEJAMENTO - Elaborar o Termo de Referência com requisitos mínimos necessários à contratação. Responsável: Equipe de planejamento	- Revisar e corrigir os pontos questionados e retomar com urgência. Responsável: Equipe de Planejamento -Contratação direta - EQUIPE DE PLANEJAMENTO/AD MINISTRAÇÃO
2	Erro na especificação do objeto/ no estabelecimento dos requisitos da contratação/no estabelecimento dos critérios de habilitação, verificados na fase de seleção do fornecedor	B	-Necessidade de se repetir etapas. -Impugnação ao Edital - Licitação deserta - Atraso na contratação - Descumprimento da lei; problemas em caso de necessidade de uso das cédulas de contingência	A	Acompanhamento das fases de contratação – EQUIPE DE PLANEJAMENTO -Elaborar o Termo de Referência com requisitos mínimos necessários à contratação. Responsável: Equipe de planejamento	Adequação do Termo de Referência para a realização de novo certame ou contratação direta/ Adesão à ARP- EQUIPE DE PLANEJAMENTO/AD MINISTRAÇÃO
2	Erro na definição do valor estimado	B	- Se o erro no preço for para maior, poderá gerar superfaturamento na contratação; -Se o erro no preço for para menor, os licitantes poderão apresentar preços inexequíveis; Se o erro no preço for para menor, também poderá ocasionar prejuízo na concorrência por falta de um bom número de licitantes;	A	Seguir as orientações do TCU, e das disposições contidas na IN 73/2020 – SEGES/MPDG. Responsável: SETEC.	Caso a contratação não tenha sido realizada, corrigir os preços. Resp: SETEC Caso a contratação tenha sido realizada com preços baixos ou inexequíveis, intensificar a fiscalização. Resp: Equipe de Fiscalização. Caso a contratação tenha sido realizada com preços acima do mercado, analisar a

			<ul style="list-style-type: none"> - Licitação resultar deserta. 			<p>possibilidade de reequilíbrio nos preços ou rescisão contratual.</p> <p>Responsável: Equipe de Fiscalização</p>
3	Entrega de material incompatível	B	<ul style="list-style-type: none"> -Inviabilidade de utilização do material adquirido - Necessidade de nova licitação; - Problemas nas seções que necessitarem usar as cédulas de contingencia (caso das cédulas) - Necessidade de impressão de cartazes com material (papel, toner e energia) do tribunal gerando custo e descumprimento às metas de sustentabilidade. - Necessidade de impressão de cartilhas e guias rápidos com material (papel, toner e energia) do tribunal gerando custo e descumprimento às metas de sustentabilidade; e necessitando de mão de obra terceirizada para formação dos cadernos. 	MA	<ul style="list-style-type: none"> - Especificar o material de forma a não gerar dúvidas no fornecedor -EQUIPE DE PLANEJAMENTO - Informações claras no Termo de Referência sobre as sanções a serem aplicadas em caso de não cumprimento das obrigações - EQUIPE DE PLANEJAMENTO - Contato anterior com o fornecedor para elucidar qualquer dúvida em relação ao material descrito no Termo de Referência, de forma que a entrega seja correta. <p>Resp: NBE</p>	<p>Solicitar ao fornecedor a substituição do material em desacordo – NBE</p> <p>- Aplicação das sanções cabíveis, caso o fornecedor não substitua o material em desacordo - AJDG</p> <p>- Providenciar nova aquisição com procedimento célere de forma a não prejudicar o processo eleitoral</p> <p>Resp: Equipe de Planejamento</p> <p>- Realização do serviço de impressão com os equipamentos do Tribunal para os impressos que sejam viáveis.</p> <p>Resp: STIE e Zonas Eleitorais</p>
3	- Atraso na entrega do material	MA	<ul style="list-style-type: none"> - Problemas nas seções que necessitarem usar as cédulas de contingencia (caso das cédulas) 	A	<ul style="list-style-type: none"> - Providenciar novo processo licitatório; Contato constante com o fornecedor - NBE 	<p>-Rápida manifestação em todos os casos de atraso - NBE</p> <p>- Aplicação das sanções cabíveis - AJDG</p>

			<p>- Necessidade de nova licitação;</p> <p>- Necessidade de impressão de cartazes com material (papel, toner e energia) do tribunal gerando custo e descumprimento às metas de sustentabilidade.</p> <p>- Necessidade de impressão de cartilhas e guia rápido com material (papel, toner e energia) do tribunal gerando custo e descumprimento às metas de sustentabilidade; e necessitando de mão de obra terceirizada para formação dos cadernos.</p>		<p>Informações claras no Termo de Referência das sanções a serem aplicadas em caso de atraso na entrega - EQUIPE DE PLANEJAMENTO</p>	<p>- Realização do serviço de impressão com os equipamentos do Tribunal para os impressos que sejam viáveis.</p> <p>Resp: STIE e Zonas Eleitorais</p>
--	--	--	---	--	--	---

Fases: 1. Planejamento da contratação / 2. Seleção do fornecedor / 3. Gestão do contrato

Tabela de Gradação (Possibilidade de ocorrência do risco e Impacto): MA – Muito Alto, A - Alto, M - Médio, B - Baixo, MB - Muito Baixo

Natal/RN, 03 de maio de 2022.

CARLOS JOSÉ TAVARES DA SILVA
 Integrante demandante – NBE/GAPEJERN
 ANA PAULA VASCONCELOS DO AMARAL E SILVA ARAÚJO
 Integrante Técnico – NBE/GAPEJERN