ESTUDO PRELIMINAR

1. Necessidade de contratação

A presente contratação se justifica pela necessidade de confecção de faixas e banners para atendimentos itinerantes do Tribunal Regional Eleitoral, além de várias outras indicações (informação sobre horários e locais, alteração de locais de votação, revisão de eleitorado, etc.)

O serviço de confecção de faixas e banners atende às demandas itinerantes de divulgação de informações aos cidadãos para o exercício de sua cidadania no âmbito eleitoral. As faixas e banners são também utilizados em situações emergenciais, tais como a revisão do eleitorado, ocasião na qual se comunicam as mudanças ocorridas de endereços de zonas eleitorais, postos de atendimento e os prazos para cumprimento pelo eleitor.

Dessa forma não existem períodos sem a necessidade do serviço ou mudanças significativas no contrato, o que ocorre é maior utilização em período que antecede a realização das eleições gerais e/ou municipais.

2. Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou da entidade, se houver

Não se aplica.

3. Requisitos da Contratação

A empresa contratada, deverá possuir sede, filial ou escritório em Campo Grande/MS, pelos motivos abaixo:

a) necessidade de contato entre o fiscal da contratação e a empresa para entrega pelo TRE/MS da arte a ser impressa, em especial quando esta não estiver em meio digital, entrega de prova por parte da empresa, bem como para esclarecimentos/ajustes da arte, formato e/ou do material a ser impresso, situações estas que restariam mais complexas caso a empresa estivesse localizada em outra municipalidade e o contato tivesse de ser realizado por telefone, correio ou internet, além de implicar custos e tempo adicionais;

b) necessidade de acompanhamento direto pelo fiscal, e em alguns casos in loco, da prestação dos serviços, especialmente por se tratar de materiais também destinados à revisão de eleitorado, além das campanhas e atendimentos do TRE/MS em geral.

A empresa também deverá prestar os serviços de impressão; editoração eletrônica; diagramação; criação de arte-final (arte mínima) a partir da arte disponibilizada por este Tribunal; produção de provas gráficas (de cor e montagem); produção de fotolitos e/ou chapas (quando necessário); acabamento, embalagem e empacotamento dos materiais impressos, transporte; entrega dos materiais impressos na sede do TRE-MS, bem como atender às diretrizes do termo de referência, tais como a qualidade dos serviços entregues, seguindo rigorosamente os modelos que serão fornecidos pela Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial do TRE/MS.

Não se trata de serviço de caráter continuado.

Será adotado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS para a presente contratação tendo em vista a impossibilidade de determinação precisa do quantitativo dos serviços a serem efetivamente utilizados pelo TRE/MS, bem como pela previsão de aquisições frequentes dos serviços.

A vigência do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contada da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

4. Estimativas de quantidade

A estimativa de quantidade baseia-se nos números de itens entregues em anos anteriores. As quantidades estimadas para a contratação são:

1. Faixa: 1.000 m² de faixa;
2. Banner: 1.000 m² de banner.

ITEM	F A I X A
01	**Material:** lona branca. **Impressão**: em preto e branco ou em cores, digital com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado. **Acabamento**: perfil (is) em madeira, plástico (PVC) ou alumínio colocados nas extremidades e, a depender do tamanho da FAIXA, em posições intermediárias de modo a garantir que a FAIXA permaneça devidamente esticada quando de sua afixação possibilitando a leitura da informação nela constante. Em caso de uso de perfil de plástico, necessária a colocação de tampa de proteção plástica nas bordas do perfil. Os perfis deverão ter suas superfícies lisas, sem arestas, de modo a não causar acidentes no manuseio da FAIXA. **Cordões**: de nylon, ou material similar, colocados nas partes superior e inferior dos perfis em cada extremidade da FAIXA, de modo a garantir a correta afixação da FAIXA (cada cordão de afixação deverá ter comprimento mínimo de 2 metros). **Poderá ser exigida prova de cor e montagem.** Dimensão mínima da FAIXA: 1,00m² Pedido mínimo: 1 (uma) unidade

ITEM	B A N N E R
02	**Material**: lona branca. **Impressão**: em preto e branco ou em cores, digital com qualidade fotográfica; impressão em apenas um lado. **Acabamento**: perfil (is) em madeira, plástico (PVC) ou alumínio colocados nas partes superior e inferior. Quando de plástico, necessária a colocação de tampa de proteção plástica nas bordas do perfil. Os perfis deverão ter suas superfícies lisas, sem arestas, de modo a não causar acidentes no manuseio do BANNER. **Cordões:** de nylon, ou material similar, em metragem compatível e necessária para correta fixação do BANNER. Dimensão mínima do BANNER: 0,96m² Pedido mínimo: 1 (uma) unidade

A quantidade mínima a ser solicitada será de um banner ou uma faixa, cujas dimensões poderão variar, de acordo com a necessidade do TRE/MS, garantindo-se à empresa fornecedora que a cada pedido as dimensões do material a ser impresso sejam iguais ou superiores, em m², às dimensões mínimas indicadas na descrição dos itens.

O pagamento à empresa será feito de acordo com a dimensão em metros quadrados do material impresso, multiplicado pelo valor do metro quadrado ofertado na licitação e pela quantidade produzida.

Em busca no catálodo de serviços e materiais do Comprasnet (CATMAT e CATSER), o melhor código encontrado para o presente objeto (para os dois itens) é o de **serviço 17906** (Confecção de Faixas).

5. Estimativas de Preços ou Preços Referenciais

Para obtenção dos valores a serem utilizados na composição da planilha estimativa de custos, esta Equipe montou uma consulta de preços e encaminhou a diversas empresas do ramo, localizadas nesta Capital, mediante de correio-eletrônico (1163627, 1163628). Além disso, também foram feitas pesquisas junto a empresas virtuais, bem como na plataforma Cotação Zenite para obtenção de valores de outros órgãos.

Um maior detalhamento da pesquisa de preços consta no Mapa Comparativo de Preços, o qual consta no evento 1163630.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço máximo	Preço máximo total

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	estimado	estimado
1	Faixa	m²	1.000	28,38	28.380,00
2	Banner	m²	1.000	31,45	31.450,00
Valor total estimado					**59.830,00**

6. Obrigatoriedade de exigência de contratação de egressos

Não aplicável.

Não há alocação de mão de obra na presente contratação, conforme exige a Resolução CNJ 307/2019 e o valor anual não será acima de R$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais), conforme disposto no art. 5º, do Decreto Federal nº 9.450/2018 e Parecer da AJDG 1270 (1110313).

7. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Nessa contratação não cabe parcelamento dos serviços, haja vista não ser técnica e economicamente vantajoso, uma vez que é necessária a manutenção de um mesmo padrão em todas as faixas e banners impressos. Cabe ressaltar que haverá agrupamento, ou seja, os itens serão licitados conjuntamente, devendo ser adjudicados à mesma empresa.

Nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, os itens 02, 03 e 04, em virtude do valor, serão de participação EXCLUSIVA para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

8. Resultados pretendidos

Atendimento às demandas itinerantes de divulgação de informações para apoiar o Tribunal Regional Eleitoral de MS a disseminar aos cidadãos, informações úteis por meio de veiculação de campanhas institucionais e procedimentos sobre a realização das eleições vindouras.

9. Declaração da Viabilidade

Em face do exposto acima, conclui-se pela viabilidade da contratação.

10. Mapa de Riscos

RISCO 01	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.	
RISCO: Licitação deserta ou fracassada.	
Probabilidade:	( )Baixa (X)Média ( )Alta
Impacto:	( )Baixa (X)Média ( )Alta
Dano: Não veiculação das informações oriundas do TRE-MS	
Ação Preventiva:	Identificação prévia de prestadores do serviço e envio de aviso de licitação às empresas do ramo
Responsável:	ASCOM (identificar os prestadores de serviço)/SLC (envio do aviso de licitação)
Ação de Contingência:	Realizar outra licitação

Responsável:	SLC

RISCO 02	
FASE DE ANÁLISE: Gestão do Contrato	
RISCO: Cancelamento da ata de registro de preços em virtude do aumento de preços dos materiais.	
Probabilidade:	( )Baixa (X)Média ( )Alta
Impacto:	( )Baixa (X)Média ( )Alta
Dano: Deixar de atender às demandas itinerantes de divulgação de informações aos cidadãos do estado de Mato Grosso do Sul, principalmente nas eleições vindouras.	
Ação Preventiva:	Não há
Responsável:	
Ação de Contingência:	Não há. Necessário realizar nova contratação
Responsável:	Ascom (realizar novo pedido)

(assinado eletronicamente) ***Adriana Franco Cândia*** Integrante Demandante e Técnico	*(assinado eletronicamente)* ***Maria Julia de Arruda Mestieri*** Integrante Administrativo	*(assinado eletronicamente)* ***André Chiochetta Licks*** Fiscal de Contrato

Notas:

1. Para a identificação da necessidade da contratação:
a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.

2. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver:
a) Indicar se a contratação está alinhada aos planos instituídos pelo órgão ou entidade tais como Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico, quando houver;
b) Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.

3. Requisitos da contratação:
a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;
b) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;
c) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;
d) Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;
e) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com

transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
f) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

4. Estimativas das quantidades:
a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;
b) Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;
c) Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;
d) Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

5. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar:
a) Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
b) Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício;

6. Estimativas de preços ou preços referenciais:
a) Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
b) Incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte;

7. Descrição da solução como um todo:
a) Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/ contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração;

8. Justificativa para o parcelamento ou não da solução:
a) O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.
b) Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:
b.1) ser técnica e economicamente viável;
b.2) que não haverá perda de escala; e
b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:
a) Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo do papel ou energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

10. Providências para a adequação do ambiente do órgão:
a) Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;
b) Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;
c) Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

11. Contratações correlatas ou interdependentes:
a) Indicar quais contratos/fornecimentos realizados pelo TRE/MS que possuem correlação ou dependem da execução do objeto do presente estudo preliminar.

12. Declaração da viabilidade ou não da contratação:
a) Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

Mapa de Riscos: Entendendo relevante, apontar no mapa de riscos os riscos da contratação identificados na fase de planejamento/seleção do fornecedor.

Em cada contratação, haverá riscos específicos, tais como: risco de licitação deserta/fracassada, de descontinuidade do contrato, de atraso na tramitação do processo, etc.

Para cada risco verificado, caberá o preenchimento de um mapta de riscos.

No presente formulário, foram disponibilizados como modelo 02 (dois) mapas de riscos para preenchimento de forma exemplificativa.

Documento assinado eletronicamente por **HELOISA SILVA SERAPHIM**, **Técnico Judiciário**, em 08/03/2022, às 15:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **MARIA JULIA DE ARRUDA MESTIERI**, **Analista Judiciário**, em 09/03/2022, às 15:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ CHIOCHETTA LICKS**, **Técnico Judiciário**, em 09/03/2022, às 15:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1145178** e o código CRC **7C2C5705**.