



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL
R. Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 - Bairro Parque dos Poderes - CEP 79037-100 - Campo Grande - MS

ESTUDO PRELIMINAR

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de confecção de impressos é motivada pela necessidade em atender as atividades relacionadas ao Pleito Eleitoral de 2022 e tem por objetivo proporcionar às zonas eleitorais do interior e da capital, bem como aos eleitores, instrumentos adequados que vão auxiliar nos trabalhos das eleições gerais de 2022, disponibilizando impressos com as informações necessárias aos servidores, estagiários, colaboradores da Justiça Eleitoral, assim, como a todos os eleitores por ocasião do Pleito Eleitoral..

Os impressos a serem utilizados nas Eleições, deverão estar em conformidade com os estabelecidos na Resolução do Tribunal Superior Eleitoral que dispõe sobre os ATOS GERAIS DO PROCESSO ELEITORAL PARA AS ELEIÇÕES DE 2022 e, tendo como parâmetro os impressos adquiridos e utilizados também nos Pleitos de 2016 e 2018, respectivamente.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, SE HOUVER

A contratação se alinha estrategicamente com o Aperfeiçoamento da Gestão e de Custos, especificamente com o objetivo de aumentar a eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na prestação jurisdicional, uma vez que se pretende proporcionar meios adequados a todos os cidadãos que atuarão nas eleições e, como consequência lograr êxito no processo eleitoral e fortalecimento da imagem institucional, bem como em atendimento à Resolução do Tribunal Superior Eleitoral que trata dos atos gerais das Eleições 2022.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os impressos são materiais comuns, nos termos do parágrafo único da Lei 10.520/2002, encontrados com facilidade no mercado e, a contratação deverá ocorrer mediante processo de licitação, para entrega imediata, visando atender o primeiro e segundo turno, respectivamente.

Trata-se de aquisição para entrega imediata. Os itens lista de candidatos e cédulas eleitorais para o segundo turno, somente serão adquiridos em caso de ocorrência de segundo turno das Eleições.

Os layouts serão fornecidos pela Coordenadoria de Recursos Materiais e Seção de Patrimônio e Almoxarifado.

Os requisitos de sustentabilidade serão exigidos de todos os itens que possuem papel como matéria prima. O item 18 por se tratar de material plástico não terá critério de sustentabilidade.

A empresa deverá utilizar **papel certificado** (conforme especificado no Termo de Referência) para impressão dos materiais.

Além disso, a responsabilidade da Justiça Eleitoral, quanto aos critérios de sustentabilidade também está relacionada à utilização e descartes corretos, sendo que na utilização deverá ser evitado o desperdício, com aquisição e fornecimento das quantidades estritamente necessárias, e quanto às partes não utilizáveis, o descarte deverá ocorrer de forma que possam ser encaminhadas para reciclagem.

DEVERÃO SER OBSERVADOS OS SEGUINTE REQUISITOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO:

1. **O QUANTITATIVO DE CÉDULAS ELEITORAIS TEVE COMO PARÂMETRO O NÚMERO DE ELEITORES (1.850.425 + 10 % DE RESERVA). CONSIDERANDO A POSSIBILIDADE DE 2º TURNO A QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA É EXPRESSIVA.**
 1. **OBSERVA-SE QUE A MAIS DE CINCO PLEITOS ELEITORAIS NÃO SÃO UTILIZADAS CÉDULAS DE PAPEL;**
 1. **SERÁ NECESSÁRIA ANÁLISE DESTA ADMINISTRAÇÃO QUANTO A POSSIBILIDADE DE REDUÇÃO DO QUANTITATIVO DE CÉDULAS A SEREM ADQUIRIDAS;**
 1. **CASO HAJA REDUÇÃO PROPOMOS QUE O QUANTITATIVO SEJA ESTABELECIDO EM UMA RESERVA TÉCNICA PARA CADA CARTÓRIO, AO INVÉS DE TER COMO BASE O MONTANTE DE ELEITORES DO MUNICÍPIO.**
2. **CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE REDUÇÃO DE DESPESAS COM SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (PAPEL) PROPOMOS QUE, ESPECIFICAMENTE QUANTO AOS IMPRESSOS DE LISTA DE**

CANDIDATOS E CÉDULAS ELEITORAIS PARA SEREM UTILIZADAS NO 2º TURNO, SEJAM SOLICITADAS SOMENTE SE OCORRER 2º TURNO, FICANDO ATRELADAS À EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO.

3. OS CARTAZES E ADESIVOS ENCAMINHADOS PELO TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL NAS ELEIÇÕES DE 2020 QUE TRATAVAM DE PREVENÇÃO À COVID-19 NÃO ESTÃO LISTADOS NESTA AQUISIÇÃO.

3. INFORMAMOS QUE OS MATERIAIS DE HIGIENE - EPI (ÁLCOOL, FACE SHIELD, MÁSCARA) SERÃO DISPONIBILIZADOS POR ESTE TRIBUNAL.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

A estimativa de quantidades seguiu os seguintes critérios de memória de cálculo:

- Consulta prévia aos cartórios eleitorais e as demais unidades deste Tribunal;
- Levantamento de estoque no Almoxarifado de impressos com possibilidade de aproveitamento de eleições anteriores;
- Consulta de editais de outros Tribunais Regionais Eleitorais de confecção de impressos;
- Atendimento às normas estabelecidas na Resolução do Tribunal Superior Eleitoral que trata dos atos gerais das Eleições 2022.

Na planilha abaixo consta a especificação resumida dos itens, bem como o quantitativo a ser licitado. A planilha contendo a memória de cálculo dos quantitativos consta

ITEM	IMPRESSO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO**	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL (atualizado pelo IPCA)***
01	Ata da mesa receptora de votos	milheiro	11	79,54	874,94	1.001,86
02	Ata da mesa receptora de justificativas	cento	5	44,94	224,70	257,29
03	Folha de impugnação de identidade de eleitor	milheiro	21	69,77	1.465,17	1.677,70
04	Recibo de entrega de materiais pelo presidente da seção à junta eleitoral	milheiro	10	69,54	695,40	796,01
05	Protocolo de entrega de material para presidente de mesa	milheiro	10	91,31	913,10	1.045,55
06	Formulário "informações da mesa receptora de votos" (MRV)	milheiro	10	89,09	890,90	1.020,13
07	Formulário para "identificação de eleitor com deficiência ou mobilidade reduzida"	milheiro	30	69,54	2.086,20	2.388,82
08	Cartaz "apresente o título de eleitor" - "inteiro teor do art.39 da Lei 9.504/97" - "é proibido ao eleitor portar	milheiro	12	103,63	1.243,56	1.427,38

	celular, máquina fotográfica"					
09	Envelope para acondicionar justificativa eleitoral (RJE) e formulário identificação de eleitor com deficiência ou mobilidade reduzida	milheiro	10	177,30	1.773,00	2.030,18
10	Envelope para acondicionar materiais da mesa receptora (MRV)	milheiro	6	302,18	1.813,08	2.076,08
11*	Cédula eleitoral majoritária (Presidente - 1º e 2º turnos)	cento	41.000	1,98	81.180,00	92.955,68
12*	Cédula eleitoral majoritária (governador e senador - 1º turno)	cento	21.000	1,98	41.580,00	47.611,44
13*	Cédula eleitoral majoritária (governador - 2º turno)	cento	21.000	1,98	41.580,00	47.611,44
14*	Cédula eleitoral proporcional (Deputado federal e estadual - 1º turno)	cento	21.000	1,98	41.580,00	47.611,44
15	Botton auto adesivo (3 modelos)	milheiro	20	39,56	791,20	905,97
16	Lista de nome de candidatos - 1º turno	milheiro	8	93,85	750,80	862,82
17	Lista de nome de candidatos - 2º turno	milheiro	8	93,85	750,80	862,82
18	Envelope para transporte de mídia - saco plástico zipa tudo	milheiro	18	2.119,00	38.142,00	43.674,74
19	Envelope postal com plástico bolha	cento	3	185,00	555,00	635,51
20****	Cartaz: "USO OBRIGATÓRIO DE MÁSCARA - HIGIENIZE SUAS MÃOS COM ÁLCOOL EM GEL- MANTENHA O DISTANCIAMENTO" - Tamanho A4 - 3 Cores.	milheiro	15	89,09	1.336,35	1.530,35
VALOR TOTAL ESTIMADO						297.983,21

* Os itens 12, 13, 14 e 15 tiveram a unidade milheiro convertida para cento, uma vez que o sistema compranet não admite lançamento de unidade fracionada (com vírgula).

** Valores obtidos nas últimas contratações deste Tribunal - Pregão 07/2020 (março/2020) e Pregão 21/2020 (julho/2020).

*** Os valores foram atualizados com base no IPCA - 14,51% (março/2020 a dezembro/2021), com exceção para os itens 17 e 18 que foram atualizadas de julho/2020 a dezembro/2021 (percentual de 14,92%). Para o cálculo foi utilizada a Calculadora do IPCA disponível no site do IBGE (<https://www.ibge.gov.br/explica/inflacao.php>).

**** Para o item 20 foi utilizado como referência de preço o valor licitado para o impresso "informações da mesa receptora de votos" (MRV)", por se tratar de um impresso em formato A4 colorido.

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

Todos os impressos são materiais comuns, confeccionados usualmente no mercado e a forma de escolha do fornecedor deverá ser por licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com ampla concorrência, visando à obtenção da melhor proposta para a Administração.

Não foi encontrada nenhuma outra solução que satisfizesse as necessidades ora relatadas.

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Para o cálculo da previsão de consumo dos impressos houve a consulta aos Cartórios Eleitorais e, demais Unidades desta Secretaria do Tribunal para levantamento do estoque dos materiais em condições de uso nas Eleições de 2022.

Foi verificado, ainda, o estoque do Almoxarifado, bem como o quantitativo estimado de materiais necessários para as Eleições de 2022, com base na projeção do número de Seções Eleitorais e de eleitores.

Assim, haja vista o espaço disponível de armazenamento e que os produtos não são perecíveis, sugere-se a aquisição com entrega única a fim de atender à demanda nos dois Turnos do próximo Pleito Eleitoral.

O valor referencial foi obtido com base nos valores licitados para as Eleições 2020, sendo atualizados pela IPCA, totalizando a aquisição em R\$ 322.380,84 (trezentos e vinte e dois mil trezentos e oitenta reais e oitenta e quatro centavos).

Os valores máximos estimados para a contratação constarão do mapa comparativo de preços, que será elaborado junto com o Termo de Referência.

Para elaboração do mapa comparativo de preços, além dos valores constantes na tabela acima, será realizada consulta de preços no mercado convencional, bem como contratações similares de outros órgãos públicos.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

As empresas vencedoras deverão fornecer todo o material gráfico relacionado no presente estudo preliminar, pois são indispensáveis para o bom andamento e prosseguimento do pleito eleitoral de 2022. Os impressos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, respeitando sempre os critérios da sustentabilidade e eficiência.

Os materiais gráficos são imprescindíveis para o integral atendimento não só nos dias antecedentes ao pleito, como no próprio dia, contribui na organização e composição dos locais de votação e seções eleitorais.

Os cartazes possuem intuito informativo e esclarecedor sobre a propaganda eleitoral.

Observa-se que a contratação tem o objetivo de cumprir fielmente os artigos do Código Eleitoral quanto aos atos preparatórios, ao dia da Eleição (do início ao encerramento da votação, bem como a transmissão de resultados), ou seja, assegurar a organização e o exercício de direitos políticos precipuamente os de votar e ser votado.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

Em razão da alta relevância da contratação para o processo eleitoral a licitação deverá ser por itens agrupados em lotes, de modo a facilitar a logística de entrega e distribuição dos impressos para todos às Zonas Eleitorais, principalmente as localizadas no interior do estado em tempo hábil, de modo a evitar prejuízos ao processo eleitoral.

Além disso, serão de participação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela LC nº 147/2014),

O item 11 ultrapassou o valor de R\$ 80.000,00 devendo ser dividido em dois itens, sendo um para ampla participação e outro como cota exclusiva para ME/EPP (até 25%), porém, por se tratar de cédulas para as Eleições torna-se necessário que uma mesma empresa forneça todo o quantitativo, mantendo o padrão dos impressos, em vista disso, com fulcro no inciso III do art. 49, deixamos de aplicar cota exclusiva para microempresas para este item.

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

Os resultados pretendidos com a contratação dos serviços de confecção de impressos é o cumprimento dos princípios que norteiam a administração pública, a racionalização de gastos, a economicidade, a padronização de materiais e o respeito à política institucional de sustentabilidade deste Tribunal, possibilitando o fornecimento adequado de materiais de forma a auxiliar nos trabalhos desenvolvidos pelas Zonas Eleitorais e demais Unidades deste Tribunal nas Eleições de 2022.

10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se aplica, pois não será necessário realizar adequações de infraestruturas tecnológica ou física para recebimento dos impressos, considerando a existência de espaço físico adequado para recebimento, alocação e distribuição dos produtos.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas ao longo dos estudos preliminares, a equipe de planejamento considera que é imprescindível ao bom andamento do processo eleitoral a aquisição de impressos, sendo viável tecnicamente, visto que há no mercado várias empresas que atendem à demanda.

MAPA DE RISCOS

RISCO 01	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação	
RISCO: Especificações com falhas.	
Probabilidade:	()Baixa (x)Média ()Alta
Impacto:	()Baixa ()Média (x)Alta
Dano: Licitação fracassada	
Ação Preventiva:	Especificar detalhadamente o impresso;
Responsável:	Equipe de planejamento da contratação
Ação de Contingência:	Repetição da licitação; utilizar possíveis ARPs vigentes de outros órgãos para adesão caso necessário
Responsável:	Coordenadoria de Recursos Materiais/Seção de Patrimônio e Almoxarifado

RISCO 02	
FASE DE ANÁLISE: Licitação (fase externa)	
RISCO: Licitação deserta.	
Probabilidade:	(x)Baixa ()Média ()Alta
Impacto:	()Baixa ()Média (x)Alta
Dano: Não aquisição dos impressos	
Ação Preventiva:	Analisar detalhadamente o instrumento convocatório e seus anexos
Responsável:	Equipe de planejamento da contratação
Ação de Contingência:	Repetição da licitação; utilizar possíveis ARPs vigentes de outros órgãos para adesão caso necessário
Responsável:	Coordenadoria de Recursos Materiais/Seção de Patrimônio e Almoxarifado

RISCO 03	
FASE DE ANÁLISE: Execução do contrato	
RISCO: Contratar empresa sem especialização necessária.	

Probabilidade:	()Baixa (x)Média ()Alta
Impacto:	()Baixa ()Média (x)Alta
Dano: Produtos de baixa qualidade (impressos com erros e mal digitalizados)	
Ação Preventiva:	Exigir apresentação de amostras
Responsável:	Seção de Licitação e Compras
Ação de Contingência:	Solicitar à licitante apresentação de portfólio de imagens do material, apresentação de amostra.
Responsável:	Coordenadoria de Recursos Materiais

RISCO 04	
FASE DE ANÁLISE: Contratação	
RISCO: Entrega em atraso	
Probabilidade:	()Baixa (x)Média ()Alta
Impacto:	()Baixa ()Média (x)Alta
Dano: Inviabilidade de envio aos cartórios em tempo hábil	
Ação Preventiva:	Acompanhamento do fiscal de contrato de todas as etapas de fornecimento
Responsável:	Fiscal do contrato
Ação de Contingência:	Aplicação de multas e rescisão contratual; repetição de licitação, contratação emergencial, utilizar possíveis ARPs vigentes de outros órgãos para adesão caso necessário
Responsável:	Seção de Patrimônio e Almoxarifado/Seção de Contratos/Coordenadoria de Recursos Materiais

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 mapa de riscos.

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



Documento assinado eletronicamente por **SÔNIA APARECIDA GRANJA ANELLI, Técnico Judiciário**, em 14/01/2022, às 12:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIA SHIMABUKURO TOMIGAWA, Chefe de Seção**, em 14/01/2022, às 12:37, 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 **1139000** e o código CRC **E5397565**.

0007214-27.2021.6.12.8000

1139000v62