

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE

Estudo Técnico Preliminar 36/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: SEI 01555/2026

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 para fins de contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços Gráficos em Geral, à luz do disposto no art. 18, I e § 1º, da Lei nº 14.133 /2021 e na Instrução Normativa nº 58/2022 – SEGES/ME.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Núcleo de Biblioteca e Editoração	Carlos José Tavares da Silva

4. Descrição da necessidade

4.1. A necessidade desta contratação decorre da obrigação institucional do Tribunal em organizar e realizar as Eleições 2026 com segurança e eficiência. Identificou-se que a estrutura interna do Tribunal não possui infraestrutura tecnológica de grande porte (como máquinas de corte e impressão industrial) nem pessoal especializado para suprir a demanda de materiais gráficos em larga escala necessária para o pleito. Portanto, a carência de insumos informativos e técnicos destinados aos eleitores e colaboradores constitui o problema central que este estudo visa solucionar.

4.2. O objeto consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de impressos diversos, conforme detalhado no item 9.3, destinados ao uso exclusivo no pleito de 2026. Os materiais serão distribuídos para as Zonas Eleitorais e Cartórios, servindo como ferramentas de treinamento (Manuais e Guias do Mesário), orientação ao eleitor (Cartazes e Banners) e segurança do voto (Cédulas para Auditoria e Contingência).

4.3. A aquisição é essencial para garantir o interesse público, pois a ausência desses materiais comprometeria a padronização das informações nas seções eleitorais, dificultaria o trabalho dos mesários e poderia gerar insegurança jurídica e logística durante o dia da eleição. A solução externa é a mais viável para assegurar que os prazos do calendário eleitoral sejam cumpridos sem prejuízo operacional ao Tribunal.

4.4. A demanda foi protocolada em 27/02/2026, sob o número SEI 01555/2026, estando sob a responsabilidade do Núcleo de Biblioteca e Editoração. O planejamento encontra-se estritamente alinhado ao Plano de Contratações Anual (PCA 2026) e ao Planejamento Orçamentário Eleições (POE). Devido à rigidez do cronograma do TSE, a contratação deverá estar concluída impreterivelmente até 30/06/2026, garantindo tempo hábil para a produção e logística de distribuição.

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. Requisitos Orçamentários

5.1.1. O valor previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 para essa demanda é de R\$ 95.852,00, alocado no Planejamento Orçamentário Eleições (POE).

5.1.2. A contratação está condicionada à existência de disponibilidade de recursos orçamentários. Caso o valor final da proposta vencedora ultrapasse a estimativa inicial, a Administração providenciará a adequação orçamentária necessária para cobrir a diferença antes da homologação.

5.2. Requisitos Técnicos e de Qualidade:

5.2.1. Exigência de Atestado de Capacidade Técnica que comprove a aptidão da licitante em executar serviços gráficos de complexidade e volume compatíveis com o objeto.

5.2.2. Por se tratar de material crítico para o pleito, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo estipulado no edital amostra, prova ou boneco dos itens descritos no subitem 9.3 para aprovação técnica.

5.2.3. Conforme a necessidade técnica, o prazo para apresentação de "Prova" será de 3 (três) dias úteis, com eventuais ajustes em até 2 (dois) dias úteis.

5.3 Requisitos temporais

5.3.1. Para cumprimento rigoroso do calendário eleitoral do TSE, a contratação deverá ser formalizada até 30/06/2026

5.4 Requisitos Operacionais

5.4.1. Os quantitativos foram estimados com base no histórico de consumo das Zonas Eleitorais em anos anteriores e nas demandas dos setores do Tribunal.

5.5. Requisitos de Sustentabilidade

5.5.1. A contratada deverá observar a Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI/MPOG e as práticas do Plano de Logística Sustentável do TRE/RN.

5.5.2. É obrigatória a utilização de papéis com certificado de origem sustentável, como **FSC** ou **CERFLOR**.

5.6. Requisitos de Regularidade e Fiscalização

5.6.1. A empresa deverá manter regularidade junto à Receita Federal, FGTS, Justiça Trabalhista, CNJ e Portal da Transparência durante toda a execução contratual.

5.6.2. Conforme previsto na legislação vigente, sob nenhuma hipótese a licitação será homologada caso as certidões de regularidade exigidas não tenham sido apresentadas e validadas.

5.7. Requisitos Administrativos

5.7.1. A licitante deverá comprovar a inexistência de sanções que a impeçam de contratar com a Administração Pública, mediante consulta ao CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa) e ao Portal da Transparência do Governo Federal (CEIS/CNEP).

5.7.2. A manutenção da situação de regularidade é condição obrigatória para a assinatura do contrato e deverá ser preservada durante toda a execução do objeto.

6. Levantamento de Mercado

6.1. Foram avaliadas as seguintes opções para o atendimento da demanda:

- Solução 1:** Execução direta por equipe própria do Tribunal com equipamentos existentes.
- Solução 2:** Execução direta mediante aquisição de parque gráfico completo e contratação de mão de obra especializada.
- Solução 3:** Contratação externa de serviços gráficos por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP)

6.2. Análise de Viabilidade das Soluções:

- 6.2.1. Inviabilidade das Soluções 1 e 2: A execução interna é inviável, pois o TRE-RN não dispõe de infraestrutura industrial (impressoras de grande porte, guilhotinas, laminadoras) nem de corpo técnico especializado na operação desses equipamentos. O investimento necessário para a Solução 2 seria desproporcional à natureza esporádica da demanda, gerando altos custos de manutenção e risco de ociosidade de pessoal e máquinas nos anos não eleitorais.
- 6.2.2. Viabilidade da Solução 3: O Registro de Preços mostra-se a alternativa mais vantajosa por garantir economia de escala, permitir a gestão eficiente das demandas conforme o cronograma eleitoral e eliminar custos de manutenção de infraestrutura própria.
- 6.3. A opção pela Solução n.º 3 (Registro de Preços) baseia-se na busca por maior economicidade e na vantajosa relação custo-benefício para a Administração Pública. Essa modalidade permite que o Tribunal realize o pagamento apenas pelos serviços efetivamente demandados e executados, com valores compatíveis com os preços de mercado obtidos por meio de pesquisas e médias de atas anteriores , garantindo que a contratação se mantenha dentro dos limites orçamentários previstos

7. Descrição da solução como um todo

- 7.1. A solução consiste na prestação de serviços gráficos sob demanda, enquadrados como “pronta entrega”, visando atender à urgência e ao cronograma das Eleições 2026.
- 7.2. Considerando que os serviços são exclusivos para o pleito de 2026 e não estão disponíveis nos estoques do Tribunal, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) é a escolha mais adequada. Esta solução permite ao órgão obter economia de escala e realizar um gerenciamento mais eficiente das demandas conforme a necessidade
- 7.3. Para os itens que exijam aprovação prévia, a produção em larga escala só terá início após a validação da "Prova" pela equipe técnica, conforme os critérios e prazos definidos nos Requisitos Técnicos (subitem 5.2.2) deste estudo.
- 7.3.1 O prazo para entrega do material, conforme especificações do subitem 9.3, não poderá ser superior aos dias úteis descritos na tabela abaixo, contados do recebimento do e-mail:

ITEM	PRAZO (dias corridos)
1	15
2	05
3	10
4	15
5	15
6	15

7	15
8	30
9	30
10	15
11	15

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1 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 por demanda solicitada por diversos setores do Tribunal. Foram analisados os contratos com a devida quantidade de impressos ordinários dos últimos anos, inclusive com reavaliação das demandas não utilizadas, ou subutilizadas, conforme detalhamento constante na tabela do item 9.3.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 781.900,00

9.1. A estimativa de valores foi levantada através de pesquisas pela internet, cotações mediante telefonemas para fornecedores e média de preços das atas anteriores. Para a composição dos preços de referência dos itens 1 a 11, foi considerada, entre outros parâmetros, a cotação enviada pela empresa LM Servigrafica e Copiadora.

9.2. Os preços anotados possuem caráter estritamente referencial, servindo para mensurar o impacto orçamentário no exercício de 2026, em conformidade com o Plano de Contratações Anual (PCA).

9.3. Para o atendimento das demandas institucionais, foram definidas as quantidades necessárias de cada item, conforme detalhamento constante na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO	UNIDADE	QUANT.	CUSTO UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	Valor total estimado da eleição anterior (2024)
	Adesivo em papel A4 – Etiquetas destacáveis					

01	numeradas. Tamanho da etiqueta: 3cm x 3cm, numeradas – de 01 a 500 – cor do número: preto, com fundo branco.	Pacote	40 pacotes com etiquetas numeradas de 01 a 500	500,00	20.000,00	15.000,00
02	Banner de lona front light. Impressão digital 4/0 cores, em metro quadrado, podendo ter acabamento com ilhós (Para painéis) ou com acabamento e cordão (Para pendurar em porta banner); arte final fornecida pelo TRE-RN.	Metro	30	120,00	3.600,00	
03	Cédulas para Auditoria das Eleições. Impressão em papel A4, gramatura 120g, para impressão de 4 cédulas por folha, com serviço de acabamento: corte em guilhotina industrial. As embalagens de acondicionamento, se possível, devem ser compostas por materiais recicláveis, em blocos de 100 unidades para facilitar a logística de distribuição.	UN	1.700	2,00	3.400,00	
	Cartaz “Celular na mesa”. Cartaz de uso geral em papel offset branco, gramatura 180 g/m², tamanho A3, 4/0 cores; arte final fornecida pelo					

04	<p>TRE/RN. Impressão offset com CTP.</p> <p>OBS: As embalagens de acondicionamento, se possível, devem ser compostas por materiais recicláveis, em blocos de 100 unidades para facilitar a logística de distribuição.</p>	UN	8.300	5,00	41.500,00	
05	<p>Cartaz com Relação de Candidatos</p> <p>Cartaz uso geral em papel offset branco, gramatura 180 g/m², tamanho A3, 1/0 cores, quantidade podendo variar em até 10 artes diferentes; arte final fornecida pelo TRE/RN. Impressão offset com CTP. As embalagens de acondicionamento, se possível, devem ser compostas por materiais recicláveis, em blocos de 100 unidades para facilitar a logística de distribuição.</p>	UN	72.000	5,00	360.000,00	136.800,00
06	<p>Cartaz Disk-Eleições, com informações sobre Eleições/2026.</p> <p>Cartaz de uso geral em papel offset branco, gramatura 180 g/m², tamanho A3, 4/0 cores; arte final fornecida pelo TRE/RN. Impressão offset com CTP.</p> <p>OBS: As embalagens de acondicionamento, se possível, devem ser</p>	UN	1.800	5,00	9.000,00	1.200,00

	compostas por materiais recicláveis, em blocos de 100 unidades para facilitar a logística de distribuição.					
07	<p>Cartaz único com as proibições para as Eleições/2026.</p> <p>Cartaz de uso geral em papel offset branco, gramatura 180 g/m², tamanho A3, 4/0 cores; arte final fornecida pelo TRE/RN. Impressão offset com CTP.</p> <p>OBS: As embalagens de acondicionamento, se possível, devem ser compostas por materiais recicláveis, em blocos de 100 unidades para facilitar a logística de distribuição.</p>	UN	26.400	5,00	132.000,00	15.900,00
08	<p>Manual do mesário eleições 2026,</p> <p>Manual do Mesário (livreto) Papel capa e miolo: AP 75g/m² Total estimado de páginas (capa e miolo): até 36 (trinta e seis) páginas Formato fechado: A4 Formato aberto: A3 Acabamento: com grampos Padrão de cor: 4/4 (CMYK)</p>	UN	12.000	15,00	180.000,00	52.800,00

	<p>OBS: As embalagens de acondicionamento, se possível, devem ser compostas por materiais recicláveis, em blocos de 100 unidades para facilitar a logística de distribuição.</p>					
09	<p>Guia rápido do mesário 2026,</p> <p>Papel: AP 75g/m² Total de páginas: 4 (quatro) Formato fechado: A4 Formato aberto: A3 (com uma dobra) Acabamento: com grampos Padrão de cor: preto e branco</p> <p>OBS: As embalagens de acondicionamento, se possível, devem ser compostas por materiais recicláveis, em blocos de 100 unidades para facilitar a logística de distribuição.</p>	UN	9.000	1,20	10.800,00	4.050,00
	<p>Cédula Eleitoral – Eleição Majoritária 1º e 2º turno, cor amarela, sendo 36 mil para cada tipo de cédula:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo 1: Presidente (para uso no 					

10	<p>primeiro e segundo turnos);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo 2: <p>Governador e Senador</p> <p>(para uso no primeiro turno); e</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo 3: <p>Governador (para uso no segundo turno).</p> <p>Expecificações:</p> <p>Papel: opaco 75g/m2;</p> <p>Expecificações:</p> <p>Papel: opaco 75g /m2;</p> <p>Dimensões:</p> <ul style="list-style-type: none"> - altura 84mm x largura 191mm; - Largura após a dobra: 84 mm <p>Impressão: em preto e branco, frente e verso</p> <p>Cor: amarela.</p> <p>Conforme modelo a ser enviado pelo TSE.</p> <p>OBS:</p> <p>Acondicionar o quantitativo de cada tipo de cédula em blocos de 500 unidades para facilitar a logística de</p>	UN	108.000	0,15	16.200,00	2.888,00

	distribuição. As embalagens de acondicionamento, se possível, devem ser compostas por materiais recicláveis.					
11	<p>Cédula Eleitoral – Eleição Proporcional, cor branca, para Deputado Estadual e Deputado Federal (para uso no primeiro turno)</p> <p>– Tipo 4.</p> <p>Especificações:</p> <p>Papel: opaco 75g /m2;</p> <p>Dimensões:</p> <ul style="list-style-type: none"> - altura 84mm x largura 191mm; - Largura após a dobra: 84 mm <p>Impressão: em preto e branco, frente e verso</p> <p>Cor: branca.</p> <p>Conforme modelo a ser enviado pelo TSE.</p> <p>OBS:</p> <p>Acondicionar o quantitativo das cédulas em blocos de 500 unidades para facilitar a logística de distribuição. As embalagens de acondicionamento, se possível, devem ser compostas por materiais recicláveis.</p>	UN	36.000	0,15	5.400,00	2.340,00

mdo impacto negativo das atividades do órgão no meio ambiente com a adequada gestão dos resíduos gerados (como aparas de papel e insumos químicos), a promoção de contratações sustentáveis e o uso apropriado de recursos finitos.

13.4. Alinhado ao **Plano de Logística Sustentável vigente**, esta contratação concretiza o objetivo de promover o aprimoramento dos processos de compras através da exigência de papéis com certificação de origem (FSC ou CERFLOR) e o incentivo ao uso de embalagens recicláveis, conforme detalhado nos requisitos desta solução.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. Não há providências a serem adotadas pela Administração a não ser as de praxe como a indicação de servidores para atuarem na equipe de fiscalização da contratação.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. O processo de produção gráfica gera impactos relacionados ao consumo de recursos naturais (água e energia), geração de resíduos sólidos (aparas, chapas e embalagens) e emissão de poluentes atmosféricos decorrentes do uso de solventes e tintas químicas.

15.2. Para neutralizar ou reduzir tais impactos, a contratada deverá observar:

Utilização obrigatória de papéis com certificação de origem (FSC ou CERFLOR) e preferência por tintas com baixo índice de poluentes orgânicos voláteis.

Implementação de práticas de produção eficiente para redução de desperdício, garantindo que o descarte de resíduos industriais siga a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

Acondicionamento dos materiais, conforme detalhado no item 9.3, preferencialmente em embalagens de material reciclável e biodegradável, evitando o uso excessivo de polímeros plásticos.

15.3. Conformidade Normativa: Tais medidas buscam o alinhamento com o Plano de Logística Sustentável do TRE/RN e a Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI/MPOG.

16. 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](#).

Despacho: Despacho SAOF (Id.2468317) - SEI 01555/2026.

CARLOS JOSE TAVARES DA SILVA

Analista Judiciário

ANA PAULA VASCONCELOS DO AMARAL E SILVA ARAUJO

Analista Judiciária

17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

A Equipe de Planejamento da Contratação declara que a contratação sugerida nesses Estudos Técnicos Preliminares é viável e já adotada com sucesso pelo TRE/RN em anos anteriores.