



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR / 2026

SEÇÃO I - INTRODUÇÃO

1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.
2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

SEÇÃO II - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e de impressão de materiais institucionais mostra-se necessária para atender às demandas permanentes de comunicação institucional do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima, tanto em anos eleitorais quanto em anos não eleitorais.
2. A Justiça Eleitoral exerce papel essencial à consolidação do regime democrático, sendo imprescindível a ampla divulgação de informações, orientações e campanhas educativas direcionadas a eleitores, mesários, colaboradores, servidores e à sociedade em geral. Nesse contexto, os materiais gráficos constituem instrumentos fundamentais para assegurar a efetividade da comunicação institucional, especialmente no que se refere à divulgação de serviços eleitorais, prazos, procedimentos, campanhas de conscientização e ações institucionais.
3. Em anos eleitorais, a demanda por materiais gráficos é significativamente ampliada, em razão da intensificação das atividades operacionais, campanhas educativas e ações de mobilização social. Já nos anos não eleitorais, permanece a necessidade contínua de produção de materiais voltados à educação para a cidadania, transparência institucional e divulgação de serviços permanentes da Justiça Eleitoral.
4. A inexistência ou descontinuidade desses serviços pode comprometer a adequada comunicação com o público externo e interno, ocasionando desinformação, redução da participação cidadã e prejuízos ao cumprimento das atribuições institucionais do Tribunal.
5. Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar a prestação contínua, eficiente e padronizada dos serviços gráficos, com qualidade técnica adequada, contribuindo para o fortalecimento da comunicação institucional, da transparência pública e do exercício dos direitos políticos no âmbito do Estado de Roraima.

SEÇÃO III - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

1. A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações sob o código ASCOM005, incluída no Macrodesafio "Instituição da Governança Judiciária - Índice de agilidade dos processos de aquisição de bens e serviços"

SEÇÃO IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Requisitos de Execução

A prestação dos serviços deverá ocorrer sob demanda, conforme as necessidades do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima, mediante solicitação formal da unidade demandante, contendo as especificações técnicas dos materiais a serem produzidos.

A contratada deverá executar todas as etapas necessárias à produção dos materiais gráficos, incluindo, quando aplicável, diagramação, ajustes de arte, prova digital, impressão e acabamento.

Os serviços deverão ser executados nos prazos estabelecidos pela Administração, especialmente em períodos eleitorais, nos quais as demandas possuem caráter urgente e essencial ao funcionamento institucional.

A entrega dos materiais deverá ocorrer em local previamente indicado pela Administração, no âmbito do Estado de Roraima, devidamente acondicionados, sem danos e em conformidade com as especificações solicitadas.

2. Requisitos de Qualidade

Os materiais gráficos deverão apresentar elevado padrão de qualidade, com fidelidade de cores, nitidez de imagens e textos, uniformidade de impressão e acabamento adequado.

Os insumos utilizados deverão ser compatíveis com as especificações técnicas definidas, incluindo tipo e gramatura de papel, qualidade de tinta, resistência de lonas e demais materiais.

A contratada deverá garantir que os produtos entregues estejam livres de defeitos, tais como falhas de impressão, borrões, desalinhamentos ou inconsistências visuais.

3. Requisitos de Capacidade Técnica

A empresa contratada deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica.

Poderá ser solicitada a apresentação de amostras, catálogos ou portfólio de serviços já executados, a fim de verificar a compatibilidade com os padrões exigidos pela Administração.

4. Requisitos de Sustentabilidade

A contratada deverá adotar práticas que minimizem os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, incluindo a utilização de papéis provenientes de fontes responsáveis, preferencialmente certificados.

Deverão ser observadas boas práticas de gestão de resíduos gerados no processo produtivo, com destinação ambientalmente adequada.

Sempre que possível, deverão ser utilizados insumos e processos que reduzam o consumo de recursos naturais, tais como tintas menos poluentes e tecnologias de impressão mais eficientes.

5. Requisitos de Conformidade Legal e Habilitação

A contratada deverá estar regular perante o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como atender às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, nos termos da legislação vigente.

Não poderá estar impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública.

6. Requisitos de Gestão e Comunicação

A contratada deverá manter canal de comunicação eficiente com a Administração, de modo a viabilizar o acompanhamento das demandas, esclarecimento de dúvidas e ajustes necessários durante a execução dos serviços.

Deverá ser assegurada a rastreabilidade das solicitações, com registro dos pedidos, prazos e entregas, de forma a subsidiar a fiscalização contratual.

SEÇÃO V - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

- 1. A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada com base no histórico de consumo de materiais gráficos no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima, considerando demandas recorrentes da Assessoria de Comunicação Social e de outras unidades administrativas, tanto em períodos eleitorais quanto em anos não eleitorais.
- 2. Para a definição dos quantitativos, foram considerados os seguintes fatores: (i) a intensificação das atividades institucionais durante o período eleitoral, especialmente no que se refere à divulgação de campanhas educativas, orientações ao eleitorado e apoio às ações logísticas das eleições; (ii) a necessidade permanente de produção de materiais institucionais voltados à comunicação interna e externa; (iii) o consumo médio registrado em contratações anteriores; e (iv) a possibilidade de variação da demanda ao longo da vigência contratual.
- 3. Ressalta-se que os quantitativos apresentados possuem caráter estimativo, não constituindo obrigação de consumo integral por parte da Administração, sendo utilizados exclusivamente como parâmetro para dimensionamento da contratação e formação de preços pelos licitantes, conforme as efetivas necessidades que surgirem durante a execução contratual.
- 4. A definição das quantidades também buscou compatibilizar economicidade e eficiência, permitindo ganhos de escala e evitando a realização de contratações fragmentadas ao longo do exercício, o que poderia acarretar aumento de custos administrativos e operacionais.
- 5. A seguir, apresenta-se a estimativa anual das quantidades dos itens a serem contratados, elaborada com base no histórico de consumo do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima, nas demandas institucionais previstas e na expectativa de utilização ao longo do período contratual.
- 6. Os quantitativos indicados refletem uma projeção anual de consumo, considerando tanto as necessidades ordinárias de comunicação institucional quanto o incremento de demanda decorrente de períodos eleitorais, quando aplicável.
- 7. Ressalta-se que os valores constantes da tabela possuem caráter meramente estimativo, destinando-se ao adequado dimensionamento da contratação e à formação de preços pelos licitantes, não gerando obrigação de consumo mínimo por parte da Administração, a qual realizará as solicitações conforme sua necessidade efetiva.
- 8. A tabela a seguir detalha os itens, respectivas unidades de medida e quantitativos estimados para o período de 12 (doze) meses:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
01	Faixa com impressão digital medindo 0,70X3,00m (altura x largura), em policromia	Unid	100
02	Banner medindo 1,20X0,90m (altura x largura), com impressão digital colorida, em lona vinílica, acabamento com perfil C e ponteiros.	Unid	100
03	Banner medindo 2,50X1,50m (altura x largura), com impressão digital, em lona vinílica, acabamento com perfil C e ponteiros.	Unid	30
04	Cartaz tamanho A3 em papel couchê, gramatura mínima 90g/m2, policromático.	Unid	10.000
05	Folder tamanho A4 em papel couchê, gramatura mínima 90g/m2, policromático, com três dobraduras.	Unid	10.000
06	Panfleto medindo 22cmX15cm (altura x largura) em papel couchê, gramatura mínima 90g/m2, policromático	Unid	10.000

07	Backdrop medindo 2,50X3,00m (altura x largura), com impressão digital, em lona vinílica, acabamento em estrutura metálica	Unid	10
08	Serviço de impressão gráfica para confecção da Revista Eleitoral do TRE-RR Formato: Aberto A4 (29,7 x 21 cm) / Fechado A4 (21 x 29,7 cm); Quantidade de páginas: até 300 (trezentas); Tipo de papel da capa: couchê 150g, com laminação brilho; Tipo de papel do miolo: couchê 115g; Tipo de impressão: digital a laser ou similar, de alta definição, assegurando fidelidade das cores e nitidez dos textos e imagens; Impressão: colorida em todas as páginas (frente e verso); Acabamento: lombada quadrada; Observação: o TRE-RR fornecerá o arquivo digital em sua versão final para impressão.	Unid	1000
09	Serviços de elaboração da boneca (ou, mais frequentemente, boneco), protótipo ou modelo físico da revista que se deseja imprimir, que tem como principal função é servir como um guia visual e tátil para a produção final do bem.	Serviço	5

SEÇÃO VI - LEVANTAMENTO DE MERCADO

1. O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as possíveis soluções disponíveis para atendimento da necessidade de prestação de serviços gráficos e impressão de materiais institucionais, considerando aspectos de viabilidade técnica, economicidade, eficiência e adequação às demandas do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima.

2. Nesse contexto, foram identificadas as seguintes alternativas:

Solução 1 – Execução dos serviços por meio de estrutura própria

Consiste na realização dos serviços gráficos por meio de recursos internos da Administração, com eventual aquisição de equipamentos de impressão, insumos e disponibilização de equipe técnica para operacionalização das atividades.

Todavia, essa alternativa mostra-se inviável sob os aspectos técnico e econômico, uma vez que demandaria elevados investimentos iniciais em equipamentos especializados, manutenção, insumos e capacitação de pessoal, além de não garantir a flexibilidade necessária para atendimento de demandas variáveis e, por vezes, urgentes, especialmente em períodos eleitorais.

Solução 2 – Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços sob demanda

Consiste na contratação de empresa(s) do ramo gráfico para execução dos serviços conforme a necessidade da Administração, incluindo impressão, acabamento e demais etapas correlatas.

Essa solução apresenta maior viabilidade, uma vez que permite à Administração acessar tecnologia atualizada, mão de obra especializada e capacidade produtiva adequada, sem a necessidade de investimentos em infraestrutura própria. Além disso, proporciona flexibilidade operacional, possibilitando o atendimento de demandas variáveis ao longo do período contratual, com maior eficiência e economicidade.

Adicionalmente, o mercado local e nacional dispõe de diversas empresas aptas a prestar os serviços pretendidos, o que favorece a competitividade e a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

3. Diante da análise das alternativas, conclui-se que a solução mais adequada para atendimento da necessidade é a contratação de empresa(s) especializada(s) para execução dos serviços gráficos sob demanda, por apresentar melhor relação custo-benefício, maior eficiência operacional e alinhamento às práticas adotadas pela Administração Pública.

SEÇÃO VII - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

1. A estimativa do preço da contratação foi elaborada em observância ao disposto no art. 18, §1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, bem como aos parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, com o objetivo de assegurar a adequada formação do valor de referência e subsidiar a análise de viabilidade da contratação.

2. Para a realização da pesquisa de preços, foi utilizada como principal fonte o sítio eletrônico especializado Banco de Preços, ferramenta amplamente reconhecida e utilizada pela Administração Pública, a qual reúne dados atualizados de processos licitatórios e contratações públicas realizadas em todo o território nacional.

3. A utilização do Banco de Preços atende ao disposto no art. 5º, inciso III, da Instrução Normativa nº 65/2021, por se tratar de sítio eletrônico especializado de domínio amplo. Ademais, a referida ferramenta também contempla informações provenientes de contratações públicas efetivamente realizadas, atendendo, na presente análise, ao parâmetro previsto no inciso II do mesmo dispositivo normativo.

4. Os valores obtidos a partir da pesquisa foram submetidos à análise crítica, com vistas à verificação de sua consistência, adequação ao objeto pretendido e compatibilidade com os preços praticados no mercado, sendo considerados aspectos como especificações técnicas, quantitativos e contexto das contratações utilizadas como referência.

5. Considerando a natureza do objeto, a estimativa foi estruturada com base em preços unitários por item, multiplicados pelos quantitativos anuais estimados, resultando no valor global estimado da contratação.

6. Com base nos dados levantados, o valor total estimado para a contratação é de **R\$ 238.027,00 (duzentos e trinta e oito mil e vinte e sete reais)**, conforme detalhamento constante na tabela de formação de preços que integra o presente estudo.
7. Ressalta-se que os valores apresentados possuem caráter estimativo, destinando-se exclusivamente ao dimensionamento da contratação e à definição do valor de referência, não constituindo obrigação de contratação pelo montante indicado, devendo prevalecer, ao final do certame, a proposta mais vantajosa para a Administração.
8. Por fim, as memórias de cálculo, documentos comprobatórios da pesquisa de preços e demais elementos que fundamentam a estimativa encontram-se juntados aos autos do processo administrativo, podendo, a critério da Administração, ser classificados como sigilosos até a conclusão do procedimento licitatório, nos termos da legislação vigente.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
1	Faixa com impressão digital medindo 0,70X3,00m (altura x largura), em policromia	Unid	100	R\$ 252,76	R\$ 25.276,00
2	Banner medindo 1,20X0,90m (altura x largura), com impressão digital colorida, em lona vinílica, acabamento com perfil C e ponteiros.	Unid	100	R\$ 241,57	R\$ 24.157,00
3	Banner medindo 2,50X1,50m (altura x largura), com impressão digital, em lona vinílica, acabamento com perfil C e ponteiros.	Unid	30	R\$ 322,49	R\$ 9.674,70
4	Cartaz tamanho A3 em papel couchê, gramatura mínima 90g/m2, policromático.	Unid	10.000	R\$ 3,13	R\$ 31.300,00
5	Folder tamanho A4 em papel couchê, gramatura mínima 90g/m2, policromático, com três dobraduras.	Unid	10.000	R\$ 2,60	R\$ 26.000,00
6	Panfleto medindo 22cmX15cm (altura x largura) em papel couchê, gramatura mínima 90g/m2, policromático	Unid	10.000	R\$ 1,24	R\$ 12.400,00
7	Backdrop medindo 2,50X3,00m (altura x largura), com impressão digital, em lona vinílica, acabamento em estrutura metálica	Unid	10	R\$ 1.099,43	R\$ 10.994,30
8	Serviço de impressão gráfica para confecção da Revista Eleitoral do TRE-RR Formato: Aberto A4 (29,7 x 21 cm) / Fechado A4 (21 x 29,7 cm); Quantidade de páginas: até 300 (trezentas); Tipo de papel da capa: couchê 150g, com laminação brilho; Tipo de papel do miolo: couchê 115g; Tipo de impressão: digital a laser ou similar, de alta definição, assegurando fidelidade das cores e nitidez dos textos e imagens; Impressão: colorida em todas as páginas (frente e verso); Acabamento: lombada quadrada; Observação: o TRE-RR fornecerá o arquivo digital em sua versão final para impressão.	Unid	1000	R\$ 76,63	R\$ 76.630,00
9	Serviços de elaboração da boneca (ou, mais frequentemente, boneco), protótipo ou modelo físico da revista que se deseja imprimir, que tem como principal função é servir como um guia visual e tátil para a produção final do bem.	Serviço	5	R\$ 4.319,00	R\$ 21.595,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 238.027,00

SEÇÃO VIII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- A solução definida para atendimento da necessidade consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços gráficos e impressão de materiais institucionais, a serem executados sob demanda, conforme as especificações técnicas e quantitativos estimados estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar e detalhados no futuro Termo de Referência.
- A solução abrange a produção de diversos materiais gráficos utilizados pelo Tribunal Regional Eleitoral de Roraima, tais como faixas, banners, cartazes, folders, panfletos, backdrops e revistas institucionais, incluindo todas as etapas necessárias à sua confecção, como eventual adequação de arquivos, prova digital, impressão e acabamento.
- A execução contratual será realizada de forma parcelada, mediante solicitações formais da Administração, permitindo flexibilidade operacional e adequada adaptação às demandas variáveis ao longo do período contratual, especialmente em razão da alternância entre anos eleitorais e não eleitorais.
- A contratação deverá assegurar que os materiais produzidos atendam aos padrões de qualidade exigidos, com fidelidade de cores, nitidez de impressão, conformidade com as especificações técnicas e adequado acabamento, de modo a preservar a identidade visual e a credibilidade institucional do Tribunal.

5. A solução contempla, ainda, a observância de prazos compatíveis com a natureza das demandas, incluindo situações que exijam maior celeridade, sobretudo durante o período eleitoral, quando há incremento significativo das atividades de comunicação institucional.
6. No que se refere à logística, caberá à contratada a responsabilidade pela entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de uso.
7. Adicionalmente, a solução deverá observar práticas de sustentabilidade, mediante a utilização de insumos adequados e a adoção de medidas que reduzam os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços.
8. Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, permitindo à Administração atender de forma eficiente, contínua e padronizada às suas necessidades de comunicação institucional, sem a necessidade de investimentos em estrutura própria, assegurando maior flexibilidade, economicidade e qualidade na prestação dos serviços.

SEÇÃO IX - JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

1. Nos termos do art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, foi realizada análise quanto à viabilidade de parcelamento do objeto da presente contratação, considerando suas características técnicas, operacionais e as condições de mercado.
2. Embora os itens que compõem o objeto sejam, em tese, divisíveis, verificou-se que o parcelamento da contratação não se mostra a alternativa mais vantajosa para a Administração. Isso porque os serviços gráficos possuem elevado grau de interdependência operacional, especialmente no que se refere à padronização visual, controle de qualidade, compatibilidade de insumos e uniformidade de acabamentos, aspectos essenciais para a manutenção da identidade institucional do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima.
3. A eventual contratação de múltiplos fornecedores poderia acarretar riscos relevantes à execução contratual, tais como divergência de padrões de impressão, variações de cores e materiais, dificuldades de coordenação logística, aumento do prazo de atendimento das demandas e maior complexidade na fiscalização e gestão contratual.
4. Além disso, a centralização da execução em uma única empresa favorece ganhos de escala, maior eficiência operacional e melhor gerenciamento das demandas sob regime de execução contínua e sob demanda, reduzindo custos administrativos e otimizando o fluxo de solicitações e entregas.
5. Do ponto de vista do mercado, observa-se que há empresas com capacidade técnica e operacional para atender integralmente ao objeto, não havendo restrição à competitividade decorrente da não adoção do parcelamento.
6. Dessa forma, conclui-se que a contratação de uma única empresa para a execução dos serviços mostra-se a solução mais adequada e vantajosa para a Administração, sob os aspectos da economicidade, eficiência, padronização e segurança na execução contratual.

SEÇÃO X - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

1. A presente contratação tem como objetivo assegurar a prestação contínua, eficiente e padronizada dos serviços gráficos e de impressão de materiais institucionais, de modo a atender às demandas do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima com qualidade, tempestividade e economicidade.
2. Como resultados pretendidos, destacam-se:
 - a) A garantia de atendimento ágil e eficaz às demandas institucionais de comunicação, especialmente em períodos eleitorais, nos quais há incremento significativo na necessidade de produção de materiais gráficos.
 - b) A padronização da identidade visual dos materiais institucionais, assegurando uniformidade de cores, formatos, acabamentos e demais especificações técnicas, contribuindo para o fortalecimento da imagem institucional do Tribunal.
 - c) A melhoria da qualidade dos materiais produzidos, com maior fidelidade de impressão, durabilidade e adequação às finalidades de comunicação interna e externa.
 - d) A otimização dos recursos públicos, mediante a contratação de solução que proporcione melhor relação custo-benefício, evitando investimentos em estrutura própria e reduzindo custos administrativos decorrentes de contratações fragmentadas.
 - e) A ampliação da eficiência operacional, com redução de retrabalho, maior previsibilidade na execução dos serviços e simplificação da gestão contratual, por meio da centralização da prestação dos serviços em uma única empresa.
 - f) A garantia de cumprimento dos prazos de execução, assegurando a disponibilidade dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades institucionais, especialmente aquelas vinculadas ao calendário eleitoral.
 - g) A incorporação de práticas sustentáveis na execução dos serviços, com estímulo ao uso de materiais ambientalmente adequados e à redução de impactos ambientais.
3. Os resultados pretendidos permitirão, ainda, o estabelecimento de indicadores de desempenho no âmbito do futuro instrumento contratual, possibilitando o monitoramento da qualidade dos serviços prestados, do cumprimento de prazos e da conformidade com as especificações técnicas, contribuindo para a melhoria contínua da execução contratual.
4. Dessa forma, a contratação proposta alinha-se aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, promovendo o adequado atendimento das necessidades institucionais do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima.

SEÇÃO XI - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

1. Não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato.

SEÇÃO XII - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

SEÇÃO XIII - IMPACTOS AMBIENTAIS

1. A contratação de serviços gráficos e de impressão de materiais institucionais possui potencial de geração de impactos ambientais, especialmente em razão do consumo de papel, utilização de tintas e insumos químicos, geração de resíduos sólidos e consumo de energia nos processos produtivos.

2. Dentre os principais impactos ambientais associados ao objeto, destacam-se: (i) o uso de papel, com possível impacto sobre recursos florestais; (ii) a geração de resíduos provenientes de aparas, sobras de materiais e embalagens; (iii) a utilização de tintas e solventes que podem conter substâncias potencialmente poluentes; e (iv) o consumo energético relacionado às atividades de impressão e acabamento.

3. Com vistas à mitigação desses impactos, deverão ser observadas, no âmbito da contratação, as seguintes medidas:

a) A utilização, sempre que possível, de papéis provenientes de fontes responsáveis, preferencialmente com certificação ambiental, ou que atendam a critérios de sustentabilidade reconhecidos.

b) A adoção de práticas adequadas de gestão de resíduos pela contratada, incluindo a correta segregação, reaproveitamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados no processo produtivo.

c) A utilização de tintas e insumos que apresentem menor impacto ambiental, sempre que tecnicamente viável, bem como a adoção de processos produtivos mais eficientes e menos poluentes.

d) A otimização da produção gráfica, evitando desperdícios e retrabalhos, mediante adequado planejamento das demandas e controle de qualidade.

e) A priorização, sempre que possível, de fornecedores que adotem boas práticas ambientais e que demonstrem compromisso com a sustentabilidade em seus processos produtivos.

f) Adicionalmente, recomenda-se que a execução contratual esteja alinhada, no que couber, às diretrizes do Plano de Logística Sustentável (PLS) do órgão, contribuindo para a redução do consumo de recursos naturais e para a promoção de práticas sustentáveis no âmbito da Administração Pública.

4. Dessa forma, conclui-se que, embora existam impactos ambientais inerentes à natureza do objeto, estes podem ser adequadamente mitigados mediante a adoção das medidas acima descritas, não se configurando como óbice à realização da contratação, desde que observados os critérios de sustentabilidade aplicáveis.

SEÇÃO XIV -VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. Com base nas análises realizadas ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos e impressão de materiais institucionais mostra-se viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

2. Do ponto de vista técnico, verificou-se que o mercado dispõe de empresas aptas a atender integralmente às especificações do objeto, com capacidade produtiva, tecnologia adequada e experiência comprovada na execução de serviços similares, não havendo restrições que comprometam a competitividade do certame.

3. Sob o aspecto operacional, a solução proposta revela-se adequada para atender às demandas do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima, permitindo a execução dos serviços sob demanda, com flexibilidade para absorver variações de consumo ao longo do período contratual, especialmente em razão das peculiaridades dos anos eleitorais e não eleitorais.

4. No que se refere à viabilidade econômica, a estimativa de preços realizada com base em parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 demonstra que os valores de mercado são compatíveis com a contratação pretendida, evidenciando a possibilidade de obtenção de proposta mais vantajosa por meio de procedimento competitivo.

5. Adicionalmente, a solução adotada evita a necessidade de investimentos em estrutura própria, aquisição de equipamentos e alocação de recursos humanos especializados, o que contribuiria para o aumento dos custos administrativos e operacionais da Administração.

6. A opção pela contratação de uma única empresa para execução dos serviços, conforme justificado neste estudo, também se mostra adequada, ao proporcionar maior padronização, eficiência na gestão contratual e redução de riscos operacionais.

7. Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida é viável e adequada ao atendimento da necessidade identificada, estando em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, devendo ser dado prosseguimento às etapas subsequentes do processo de contratação.

Equipe de Contratação

Élissan Paula Rodrigues Pando

Integrante demandante

Jeckson Souza Cruz

Integrante administrativo

Boa Vista, 14 de abril de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **JECKSON SOUZA CRUZ, Técnico Judiciário**, em 22/04/2026, às 09:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ÉLISSAN PAULA RODRIGUES PANDO, Assessora de Comunicação Social**, em 23/04/2026, às 11:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-rr.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **1035866** e o código CRC **79EBCFF9**.

0001010-82.2026.6.23.8000

1035866v29