



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ**  
**ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - ETP**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (art. 18, §1º, inciso I , Lei nº 14.133/2021)** [\[1\]](#) Instruções de preenchimento.

Conforme estabelecido no art. 29, inc. II da Constituição Federal, as Eleições 2024 deverão ocorrer no primeiro domingo do mês de outubro do corrente ano, razão pela qual as urnas eletrônicas e demais materiais necessários à realização das eleições, como estrados, equipamentos de informática, cabinas eleitorais, material para mesários e folhas de votação, devem ser distribuídos e recolhidos entre os Centros de Armazenamento e Manutenção de Urnas Eletrônicas (CAMU), os polos administrativos e as zonas eleitorais do interior.

A demanda consta do Planejamento Integrado das Eleições PIE 2024 como macroatividade do Projeto URNAS e alinha-se ao macrodesafio Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária do Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral do Ceará 2021-2026.

**2. PREVISÃO NO PLANO DE ANUAL DE CONTRATAÇÕES (art. 18, §1º, inciso II)** [\[2\]](#)

A demanda não está prevista no Plano Anual de Contratações 2024 deste Tribunal.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, inciso III)** [\[3\]](#)

Consistem nos seguintes, os requisitos que a contratação deve ter para atender à demanda:

- serviço de transporte, carga e descarga do material, incluindo, portanto, além dos veículos, a mão de obra.
- execução sob demanda, de acordo com as necessidades emergentes do Tribunal;
- utilização de até 06 (seis) caminhões-baú simultaneamente, vedada a sublocação.
- contratação de seguro para os bens e materiais transportados.

**4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES (art. 18, §1º, inciso IV)** [\[4\]](#)

4.1 QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviço de transporte para distribuição e recolhimento de urnas eletrônicas e outros materiais entre os Centros de Armazenamento e Manutenção de Urnas Eletrônicas – CAMU –, os polos administrativos e as zonas eleitorais do interior e para outras demandas de transporte de carga do TRE-CE.	km (quilômetro rodado)	55.000
Nota: o modelo possui apenas caráter orientativo, podendo ser customizada pela equipe de planejamento.			

4.2 METODOLOGIA DE APURAÇÃO DOS QUANTITATIVOS Vide instruções de preenchimento do item 4.

A quantidade estimada de quilômetros foi definida com base em execuções passadas e levou em consideração os seguintes fatores:

- previsão de distribuição a partir de todos os CAMUs do TRE-CE que estejam ativos.
- previsão de recolhimento para todos os CAMUs do TRE-CE que estejam ativos.
- necessidade de distribuir, além das urnas eletrônicas, outros materiais como cabinas e folhas de votação e caixas para mesário;
- do total de quilômetros estimados, cerca de 70%, ou 38.500 km, devem ser destinados à distribuição dos bens e materiais, e os outros 30%, ou 16.500 km, devem ser utilizados no recolhimento, visto que retornam aos CAMUs apenas as urnas eletrônicas, paletes e as bobinas e baterias substituídas na preparação das urnas. Outros materiais como cadernos de votação, caixas para mesários, equipamentos de informática etc. não são recolhidos.
- eventual necessidade de transporte de outros equipamentos e materiais.

O quantitativo de 55.000 quilômetros foi estimado para as duas últimas contratações (2020 e 2022) e atendeu à demanda com segurança.

4.3 MEMÓRIA DE CÁLCULO E/OU OUTROS DOCUMENTOS QUE SERVIRAM DE SUPORTE PARA A DEFINIÇÃO DOS QUANTITATIVOS Vide instruções de preenchimento do item 4.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	DATA	Nº PROCESSO	VALOR UNITÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	DATA	Nº PROCESSO	VALOR UNITÁRIO
1	Transporte para distribuição e recolhimento de urnas eletrônicas e outros materiais entre os Centros de Armazenamento de Urnas Eletrônicas – CAMU – e as zonas eleitorais do interior.	km	41753	20/05/2022	19606/2021	6,00
2	Transporte para distribuição e recolhimento de urnas eletrônicas e outros materiais entre os Centros de Armazenamento de Urnas Eletrônicas – CAMU – e as zonas eleitorais do interior.	km	46669	03/06/2020	20117/2019	3,96
Nota: o modelo possui apenas caráter orientativo, podendo ser customizada pela equipe de planejamento.						

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO (art. 18, §1º, inciso V) [\[5\]](#)

5.1 ANÁLISE DAS SOLUÇÕES POSSÍVEIS Vide instruções de preenchimento do item 5.

SOLUÇÃO 01	Prestação de serviço de transporte – incluindo carga e descarga – das urnas eletrônicas (UE) que serão utilizadas nos polos eleitorais do interior do Estado nas Eleições 2022, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I do Edital (TRE-RJ).
FORNECEDOR	Model Log Transporte e Soluções Logísticas LTDA
VALOR ESTIMADO	R\$ 1.592.892,00
PREÇO ÚLTIMA CONTRATAÇÃO	
OBSERVAÇÕES	Modalidade Pregão

SOLUÇÃO 02	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transporte de urnas eletrônicas, incluindo a carga e a descarga, entre os pólos e as zonas eleitorais do interior do Estado do Rio de Janeiro, visando à realização das Eleições Gerais de 2018.
FORNECEDOR	Cinco Estrelas Transportes e Logística Ltda (Ct nº 67/2018)
VALOR ESTIMADO	R\$ 1.165.397,68
PREÇO ÚLTIMA CONTRATAÇÃO	
OBSERVAÇÕES	Modalidade Pregão

SOLUÇÃO 03	Prestação de serviços de transporte para distribuição e recolhimento das urnas eletrônicas das Zonas Eleitorais do Estado, distribuídas em 03 (três) Polos Eleitorais, de acordo com o discriminado no lote 2, Anexo III, do Edital do Pregão Eletrônico 31/2022, a serem utilizadas nas Eleições Gerais 2022 no Estado de Pernambuco, para o 1º e 2º Turno (se houver), conforme especificado no Termo de Referência e de acordo com as demais condições estabelecidas no Edital do Pregão que originou a presente contratação e seus anexos.
FORNECEDOR	HERA TRANSPORTES LTDA
VALOR ESTIMADO	R\$ 103.971,18
PREÇO ÚLTIMA CONTRATAÇÃO	
OBSERVAÇÕES	Modalidade Pregão

5.2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR (art. 18, §1º, inciso V) Vide instruções de preenchimento do item 5.

A solução pretendida deve considerar a forma semidescentralizada de armazenamento das urnas do TRE-CE, em que o parque de urnas eletrônicas do Tribunal está armazenado, atualmente, em 08 (oito) CAMU. Também é relevante o fato de que as urnas são oficialmente preparadas nas zonas eleitorais do interior, o que exclui uma solução de transporte diretamente para os locais de votação. Disso decorre o transporte em caminhões que possam transportar a quantidade total de urnas destinadas a um conjunto ou roteiro de zonas. Economicamente, os valores efetivamente pagos nas últimas execuções da solução têm oferecido um bom custo por urna transportada, de R\$ 6,15 em 2020 e R\$ 6,64 em 2022. Comparativamente, o custo da solução 1 do item acima, que também utiliza caminhões, foi de R\$ 108,00 por urna.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, inciso VI) [\[6\]](#)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO MÉDIO	VALOR TOTAL*
1	Transporte para distribuição e recolhimento de urnas eletrônicas e outros materiais entre os Centros de Armazenamento de Urnas Eletrônicas – CAMU – e as zonas eleitorais do interior	km	55.000	--	R\$ 363.000,00
	TOTAL				

\* Valor constante do PIE 2024

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, §1º, inciso VII) [\[7\]](#)

7.1 Para atender a necessidade do TRE-CE de transportar urnas eletrônicas, estrados, equipamentos de informática, cabinas eleitorais, material para mesários, folhas de votação e

outros materiais entre os Centros de Armazenamento e Manutenção de Urnas Eletrônicas (CAMU) e as zonas eleitorais do interior (distribuição e recolhimento) com vistas à realização das Eleições Municipais 2024 e a outras demandas do Tribunal, inclusive de transporte interestaduais, e considerando o levantamento de mercado (item 3) e a experiência em contratações passadas, observamos que a solução:

- é de natureza não contínua, pois será executada apenas no período eleitoral;
- deve ser executada sob demanda, de acordo com as necessidades emergentes do Tribunal;
- consiste no transporte e carga e descarga do material;
- deve incluir, além do veículo, mão de obra não residente, composta por motorista e auxiliar(es) para as atividades de carga e descarga do material;
- deve utilizar caminhões para permitir o transporte de um quantitativo de urnas e materiais que atenda a mais de uma zona, formando roteiros de distribuição e recolhimento com zonas eleitorais próximas ou vizinhas e otimizando, assim, os deslocamentos dos veículos para novo carregamento nos CAMUs;
- deve iniciar apenas a partir do mês de julho, após a conclusão do ciclo de conservação de urnas previsto para o presente ano;
- deve ser executada em tempo hábil para que toda a distribuição de urnas esteja concluída antes da carga oficial de aplicativos, preferencialmente, com ao menos duas semanas de antecedência para que possam receber nova carga de bateria e atender demandas do cartório, como treinamento de mesários;
- deve ser contabilizada por quilômetro rodado efetivamente a serviço do Tribunal;
- deve obedecer aos critérios de empilhamento, organização e manuseio das urnas e materiais, de forma a evitar danos durante deslocamento, carga ou descarga;
- deve ser realizada por veículos em boas condições e com situação regular de taxas, para diminuir a probabilidade de panes e a retenção em postos de fiscalização;
- deve ser realizada por motoristas devidamente habilitados de acordo com a categoria do veículo.

7.2 Com base nas características da demanda, no levantamento de mercado, propõe-se uma solução com as seguintes especificações, quantidades e critérios:

7.2.1 Serviço de transporte de carga, de natureza não contínua, prestado por mão-de-obra não residente e contabilizado para fins de pagamento por quilômetro efetivamente rodado a serviço do Tribunal.

7.2.2. Quantidades estimadas para as duas etapas:

7.2.2.1 Distribuição: 38.500 km

7.2.2.2 Recolhimento: 16.500 km

7.2.2.3 Total: 55.000 km

7.3 Observe-se que as quantidades de quilômetros estimadas para distribuição e recolhimento divergem sobremaneira porque o recolhimento restringe-se ao transporte de urnas, estrados e bobinas e baterias que estejam fora das urnas.

7.4 Essas quantidades devem também ser suficientes para recolher as urnas modelo 2010 e 2011 que estão nos CAMUs do interior para o CAMU Fortaleza, para um futuro descarte ecológico, uma vez que há orientação do TSE no sentido de que essas não deverão ser mais utilizadas.

7.5. Utilização de até 06 (seis) caminhões-baú tipo furgão simultaneamente, com as seguintes especificações mínimas:

7.5.1. Ano de fabricação igual ou superior a 2006;

7.5.2. Capacidade volumétrica mínima de 50m<sup>3</sup> (cinquenta metros cúbicos);

7.5.3. Capacidade de carga mínima de 8.000kg (oito mil quilogramas);

7.5.4. Possuir, pelo menos: duas portas na parte posterior do baú e uma porta na lateral;

7.5.5 Estar bem conservado, com pneus bons e em condições de executar todo o trajeto especificado nos roteiros e possuir no mínimo dois eixos;

7.5.6 Estar com documentação e pagamento de impostos, seguros e taxas legalmente exigidas rigorosamente em dia.

7.5.7 Os veículos não podem conter no exterior ou interior do baú e da cabina nenhum tipo de propaganda político-partidária, referência a candidatos ou detentores de mandatos eletivos;

7.5.8 Os veículos serão vistoriados pelos gestores/fiscais do contrato no seu primeiro carregamento, devendo ser substituídos imediatamente aqueles que não estiverem de acordo com as especificações;

7.5.9 A documentação dos veículos será verificada, a qualquer tempo, a critério dos gestores do contrato;

7.6 A carga e descarga dos veículos devem seguir rigorosamente o correto acondicionamento e manuseio dos volumes transportados, especialmente quando se tratar de urnas eletrônicas e equipamentos de informática, e serão realizadas por, pelo menos, dois auxiliares disponibilizados exclusivamente para essas atividades;

7.7 A carga e descarga dos veículos serão realizadas pelos profissionais da empresa, sempre acompanhado de um servidor do TRE/CE, quando não dos próprios gestores do contrato;

7.8 Os motoristas devem possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) regular e compatível com o tipo de veículo que irão conduzir;

7.9 Os motoristas e auxiliares devem estar adequadamente fardados com calça, sapatos e camisa ou blusa com a identificação da empresa, ficando expressamente proibido o uso, por parte destes, de qualquer vestimenta, inclusive bonés, bótons, adesivos, que façam referência à propaganda político-partidária, a candidatos ou a detentores de mandatos eletivos;

7.10 Antes do início do primeiro roteiro de distribuição será realizada reunião entre gestores e representantes da empresa a fim de tratarem da execução do serviço;

7.11 A definição dos roteiros de distribuição e recolhimento é de competência exclusiva dos gestores/TRE-CE;

7.12 O prazo para apresentação dos caminhões será de até 72 (setenta e duas) horas após a solicitação do TRE/CE, que se dará por e-mail;

7.13 A distribuição e o recolhimento de urnas e materiais será sempre mediado por recibos, em

três vias, as quais deverão ser assinadas pelo Juiz(a) Eleitoral ou Chefe de Cartório ou por seu substituto legal, com a devolução de duas vias à Seção de URNAS, ficando uma via com o cartório eleitoral;

7.14 Caso seja necessário, o servidor responsável pelo recebimento dos bens ou material deverá anexar às vias do recibo destinadas à Seção de URNAS anotações sobre o estado de recebimento dos bens;

7.15 Para a execução dos roteiros de distribuição, o carregamento no CAMU Fortaleza ocorrerá em horário definido pela Seção de URNAS e será informado na solicitação de veículos. Nos CAMUs do interior, o carregamento deverá ocorrer entre 8 e 17h. O descarregamento nas zonas eleitorais deverá ocorrer também entre 8 e 17h. Todos os serviços arrolados neste item serão executados em dias úteis, mas em situações excepcionais, a critério dos Gestores do Contrato, os dias e horários poderão ser alterados. Nesses casos, empresa deverá ser comunicada imediatamente pelos gestores do contrato;

7.16 O controle de quilometragem para fins de pagamento será realizado pela anotação, em formulário próprio, das quilometragens inicial e final por servidores do TRE-CE nos CAMUs de Fortaleza e do interior.

7.16.1 A quantidade de quilômetros efetivamente rodados a serviço do Tribunal será calculada pela subtração entre a quilometragem final e inicial.

7.16.2 Os quilômetros rodados entre a garagem da contratada e o CAMU DE FORTALEZA não serão considerados para fins de pagamento.

7.17 Toda a carga transportada deverá ter seguro comprovado pela apresentação de apólice vigente ao TRE/CE, obrigatoriamente antes do início do serviço, ou seja, antes da execução do primeiro roteiro de entrega ou recolhimento. Para efeito de cálculo do seguro serão transportadas:

7.17.1 Até 1.000 (mil) urnas eletrônicas de cada vez, as quais deverão ser seguradas no valor unitário de R\$ 5.965,15 (cinco mil, novecentos e sessenta e cinco reais e quinze centavos). Este valor se justifica por não existir no mercado equipamento similar, sendo este o valor do último modelo fabricado e adquirido pelo TSE.

7.17.2 Até 250 estrados de plástico de cada vez, os quais deverão ser segurados no valor unitário de R\$ 106,49 (cento e seis reais e quarenta e nove centavos), sendo esse o valor da última aquisição pelo TRE/CE.

7.17.3 No caso de transporte de materiais não relacionados nos itens anteriores, a Seção do Tribunal responsável pela aquisição informará a CONTRATADA o valor para efeito de seguro;

7.17.4 Quando houver mais de um tipo de equipamento ou material sendo transportados simultaneamente no mesmo veículo (exemplo: urnas e estrados), o valor do seguro deve levar em conta o valor unitário de cada objeto transportado.

## **8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, inciso VIII) [\[8\]](#)**

8.1. Objeto da contratação será adquirido por item?

( ) Sim.

( X ) Não, justifique, caso a contratação seja por lote ou por grupo.

8.2. Trata-se de Sistema de Registro de Preços?

- ( ) Não.
- ( X ) Sim, justifique a ocorrência das hipóteses previstas no art. 3, Decreto nº 11.462/2023.

Justifica-se o Sistema de Registro de Preços pelas seguintes hipóteses do art. 3, Decreto nº 11.462/2023:

- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
- V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

9. ANÁLISE DE RISCOS ( art. 18, inciso X)

Ao avaliar a **probabilidade** de ocorrência do risco, o gestor de riscos deverá considerar os seguintes intervalos para os graus de incerteza do risco:

- a) **muito baixa (1)**: somente pode ocorrer em circunstâncias excepcionais;
- b) **baixa (2)**: pode ocorrer sob certas circunstâncias, diferentes das atuais;
- c) **média (3)**: pode ocorrer nas circunstâncias atuais;
- d) **alta (4)**: deve ocorrer em algum momento, pois as circunstâncias corroboram;
- e) **muito alta (5)**: é quase que certo que ocorra, pois as circunstâncias corroboram e há sinais que apontam uma tendência.

Ao avaliar o **impacto** do risco, o gestor de riscos deverá considerar os seguintes intervalos para dimensionar os efeitos causados pelo risco aos objetivos:

- a) **muito baixo (1)**: quando houver degradação de operações, atividades, projetos, programas ou processos de trabalho, causando impactos mínimos nos objetivos;
- b) **baixo (2)**: quando houver degradação de operações, atividades, projetos, programas ou processos de trabalho, causando impactos pequenos nos objetivos;
- c) **médio (3)**: quando houver interrupção de operações, atividades, projetos, programas ou processos de trabalho, causando impactos significativos nos objetivos, porém recuperáveis;
- d) **alto (4)**: quando houver interrupção de operações, atividades, projetos, programas ou processos de trabalho, causando impactos de reversão muito difícil nos objetivos;
- e) **muito alto (5)**: quando houver paralisação de operações, atividades, projetos, programas ou processos de trabalho, causando impactos irreversíveis nos objetivos.

Após o dimensionamento da probabilidade e do impacto de cada risco, a Matriz de Riscos deve ser usada para estabelecer o nível de criticidade dos riscos identificados:

Dessa forma, os riscos com maiores dimensões de probabilidade e impacto terão maior classificação de prioridade, em relação àqueles com menores consequências e probabilidades.

A tabela abaixo estabelece a estrutura para tratamento dos riscos de acordo com o nível de criticidade:

Nível do risco	Orientação para tratamento do risco	Escalonamento	Responsabilização
----------------	-------------------------------------	---------------	-------------------



Extremo 20...25	É necessária ação imediata para ativamente gerenciar o risco e limitar a exposição da instituição.	Escalonamento para os gestores das unidades de nível executivo (Presidência e Corregedoria)	Presidente ou Corregedor
Alto 12...19	Análise de custo-benefício é necessária para avaliar alternativas para tratar o risco.	Escalonamento para os gestores das unidades administrativas de nível estratégico (Diretoria-Geral e Secretarias)	Diretor-Geral, Secretário ou Representante de Polo Administrativo Regional.
Médio 5...11	Monitoramento regular é necessário para garantir que a exposição ao risco é gerenciada efetivamente e que os resultados são acompanhados.	Escalonamento para os gestores das unidades administrativas de nível tático (Coordenadorias)	Coordenador ou Gestor de Contrato
Baixo 1...4	Efetivamente gerenciável através de procedimentos rotineiros e apropriados controles internos.	Monitoramento e gerenciamento pelos gestores das unidades administrativas de nível operacional (Seções e Cartórios Eleitorais)	Chefe de Seção, Chefe de Cartório Eleitoral, Fiscal ou Gestor de Contrato.

FASE DE ANÁLISE

( x ) Planejamento da Contratação ( ) Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato

RISCO 1: Atraso na tramitação do processo administrativo de contratação.

Probabilidade:	( ) Baixa 2	( x ) Média 3	( ) Alta 4	( ) Muito Alta 5
Impacto:	( ) Baixo 2	( x ) Médio 3	( ) Alto 4	( ) Muito Alto 5
Nível do Risco (Probabilidade x Impacto):	( ) Baixo 1 - 4	( x ) Médio 5 - 11	( ) Alto 12 -19	( ) Extremo 20 - 25
Dano	Atraso no início da contratação.			
Ação Preventiva			Responsável	
	Formalização do processo de contratação com todos os elementos formais e legais que viabilizem sua contratação.		Equipe de Planejamento da Contratação / Coordenadoria de Licitações	
Ação de Contingência			Responsável	
	Sanar possíveis falhas processuais com a maior brevidade possível		Equipe de Planejamento da Contratação / Coordenadoria de Licitações	

FASE DE ANÁLISE

( x ) Planejamento da Contratação ( ) Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato

RISCO 1: Mudança na forma de contratar (de contrato para ata de registro de preço)

Probabilidade:	( ) Baixa 2	( ) Média 3	( x ) Alta 4
Impacto:	( ) Baixo 2	( ) Médio 3	( x ) Alto 4

Nível do Risco (Probabilidade x Impacto):	( ) Baixo 1 - 4	( ) Médio 5 - 11	( x ) Alto 12 -19
Dano	Licitação fracassada		
Ação Preventiva	Verificação de que as condições constantes do ETP e TR permitam interesse dos licitantes.		Responsável Coordenadoria de Eleições / Seção de Urnas
Ação de Contingência	Realização de nova licitação.		Responsável Equipe de Planejamento da Contratação / Coordenadoria de Licitações / Assessoria Jurídica da Presidência

FASE DE ANÁLISE

( ) Planejamento da Contratação ( x ) Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato

RISCO 1: Divergências textuais no Termo de Referência, Edital e Minuta de Contrato.

Probabilidade:	( x ) Baixa 2	( ) Média 3	( ) Alta 4	( ) Muito Alta 5
Impacto:	( ) Baixo 2	( x ) Médio 3	( ) Alto 4	( ) Muito Alto 5
Nível do Risco (Probabilidade x Impacto):	( ) Baixo 1 - 4	( x ) Médio 5 - 11	( ) Alto 12 -19	( ) Extremo 20 - 25
Dano	Pedidos de esclarecimentos, suspensão ou impugnações ao Edital.			
Ação Preventiva	Verificar a compatibilidade entre o Termo de Referência, o Edital e a Minuta de Contrato		Responsável Coordenadoria de Licitações / Seção de Contratos	
Ação de Contingência	Solicitar às unidades responsáveis pela elaboração de cada um dos instrumentos, de forma a ficarem compatíveis entre si		Responsável Equipe de Planejamento da Contratação / Coordenadoria de Licitações / Assessoria Jurídica da Presidência	

FASE DE EXECUÇÃO

( ) Planejamento da Contratação ( ) Seleção do Fornecedor ( x ) Gestão do Contrato

RISCO 1: Atraso no início do Contrato

Probabilidade:	( ) Baixa 2	( x ) Média 3	( ) Alta 4	( ) Muito Alta 5
Impacto:	( ) Baixo 2	( x ) Médio 3	( ) Alto 4	( ) Muito Alto 5
Nível do Risco (Probabilidade x Impacto):	( ) Baixo 1 - 4	( x ) Médio 5 - 11	( ) Alto 12 -19	( ) Extremo 20 - 25
Dano	Atraso na disponibilização da solução			
Ação Preventiva 1	Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do contrato		Responsável Fiscais e gestores do contrato	
Ação Preventiva 2	Solicitar a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato		Responsável Fiscais e gestores do contrato	

Ação de Contingência 1	Solicitar apoio temporário de outros parceiros na prestação do serviço	Responsável Secretaria de Administração / Diretoria Geral
------------------------	------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

**RISCO 2:** Descumprimento de Cláusulas Contratuais por parte da Contratada

Probabilidade:	( x ) Baixa 2	( ) Média 3	( ) Alta 4	( ) Muito Alta 5
Impacto:	( ) Baixo 2	( ) Médio 3	( x ) Alto 4	( ) Muito Alto 5
Nível do Risco (Probabilidade x Impacto):	( ) Baixo 1 - 4	( x ) Médio 5 - 11	( ) Alto 12 -19	( ) Extremo 20 - 25
Dano	Não disponibilização da solução desejada.			
Ação Preventiva 1	Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais	Responsável Equipe de planejamento da contratação		
Ação Preventiva 2	Realizar reunião inicial do contrato para clareza acerca da prestação dos serviços	Responsável Fiscais e gestores do contrato		

Ação de Contingência 1	Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência	Responsável Fiscais e gestores do contrato
Ação de Contingência 2	No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescindir o contrato e convocar a próxima empresa classificada	Responsável Secretaria de Administração / Diretoria Geral

**9. RESULTADOS PRETENDIDOS (economicidade e melhor aproveitamento de recursos humanos/materiais/financeiros) (art. 18, §1º, inciso IX) [\[9\]](#)**

Os serviços aos quais se refere este Estudo Técnico Preliminar são de necessidade temporária do TRE-CE para execução de atividade diretamente relacionada à realização das Eleições Municipais 2024, impactando no êxito da prestação dos serviços da Justiça Eleitoral do Ceará. Uma vez realizados os serviços, todas as zonas eleitorais do interior do Estado terão as urnas eletrônicas de que necessitam para a instalação das seções eleitorais, além de demais materiais, como estrados, cabinas e cadernos de votação e caixas de mesário.

**10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art. 18, §1º, inciso X) [\[10\]](#)**

Serão necessárias adequações de infraestrutura física ou tecnológica, de espaço físico, de logística ou outras providências pertinentes, no ambiente para a execução do objeto da contratação?

- ( X ) Não. A contratação não demandará qualquer alteração no ambiente.
- ( ) Sim.

Será necessária a capacitação de servidor para a execução contratual?

- ( X ) Não.

( ) Sim. A capacitação será realizada pela Contratada, sendo que a capacitação compõe obrigação contratual a ser prevista no respectivo Termo de Referência.

( ) Sim. A capacitação deverá ser providenciada pela Administração.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 18, §1º, inciso XI) [\[11\]](#)**

Existem contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade da demanda?

( ) Não.

( X ) Sim.

Estão diretamente relacionados à execução da solução:

- contrato de auxiliares técnicos, para que esteja assegurada mão de obra necessária para movimentação e organização de urnas e estrados nos CAMUs;

- contratos de aquisição de outros equipamentos e materiais, como cabinas de votação, material de mesário e folhas de votação, que impactam no cronograma de distribuição.

## **12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS (requisitos de baixo consumo de energia e outros recursos, logística reversa, reciclagem de bens e refugos) (art. 18, §1º, inciso XII) [\[12\]](#)**

Poderiam ser vislumbrados os seguinte os impactos ambientais decorrentes da execução da solução:

- Consumo de papel para impressão dos mapas de roteiros, que descrevem os roteiros e acompanham o transporte, e recibos de entrega das urnas, estrados e outros equipamentos e materiais. Esses documentos são indispensáveis para controle, fiscalização e gestão do contrato. Ainda, considerando que tais impressos permitem conferência mais rápida dos quantitativos e dos números de patrimônio das urnas eletrônicas, não se vislumbram medidas mitigadoras para esse impacto.

- Emissão de CO<sub>2</sub> pelos caminhões, que utilizam diesel como combustível. Também com baixa possibilidade de mitigação, uma vez que a exigência de caminhões híbridos ou elétricos, ainda de escassa presença no mercado e com exigência de infraestrutura para carga de bateria quase inexistente no Estado, poderia comprometer o torneio licitatório ou encarecer sobremaneira o fornecimento da solução. No entanto, pode ser possível verificar se os veículos atendem aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, e nº315, de 29/10/2002, e legislação correlata.

- Poluição sonora pelo funcionamento dos veículos, especialmente nas áreas urbanas onde as urnas são carregadas ou descarregadas. Como medida mitigadora, exigir a comprovação de que os veículos atendem os limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, e nº 272, de 14/09/2000, e legislação correlata,

### 13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, inciso XIII) [\[13\]](#)

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item "7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO" se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, esta equipe de planejamento **DECLARA SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

*(Assinado eletronicamente)*

Caio Silva Guimarães  
Secretário de Eleições, Atendimento ao Eleitor e Cidadania  
Integrante Demandante

*(Assinado eletronicamente)*

Jehovah Alves Damasceno Netto  
Chefe da Seção de Administração, Empréstimo de Urnas Eletrônicas e Resultados Eleitorais  
Integrante Técnico

*(Assinado eletronicamente)*

Francisco Gladson Muritiba Fernandes  
Coordenador de Eleições  
Integrante Administrativo

---

### Instruções de preenchimento

[\[1\]](#) DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE - É a justificativa para a contratação, que surge em decorrência de uma demanda que precisa ser atendida sob a perspectiva do interesse público. É a base para definição dos demais temas do estudo técnico preliminar.

O que fazer? Identificar o problema e definir a real necessidade que ele gera sob a perspectiva do interesse público, além de especificar o que se deseja alcançar com a contratação.

[\[2\]](#) PREVISÃO NO PLANO DE ANUAL DE CONTRATAÇÕES - Alinhamento da contratação com os objetivos estabelecidos nos planos estratégicos do órgão ou outros instrumentos de planejamento, se houver. É importante para propiciar direcionamento da contratação aos objetivos institucionais do órgão .

O que fazer? Demonstrar o alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a sua previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;

[\[3\]](#) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - São as condições indispensáveis que a contratação deve ter para atender à necessidade da Administração, incluindo padrões mínimos de qualidade para possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa.

Deve-se considerar projetos similares realizados por outras instituições e as peculiaridades de mercado.

O que fazer?

1. Definir os requisitos indispensáveis de que o objeto a adquirir/contratar deve dispor para atender à demanda, incluindo padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa;
2. Justificar os requisitos definidos;
3. Buscar aderência a padrões do mercado;
4. Definir requisitos que não limitem a competição e não deixem o órgão dependente da contratada;
5. Identificar os normativos que devem ser observados pela solução contratada para o alcance dos objetivos esperados, se for o caso, com os respectivos requisitos de habilitação específicos;
6. Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou como obrigação da contratada, bem como os requisitos constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

**[4] ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES** - É a verificação da demanda existente a fim de estimar a quantidade adequada dos itens da solução.

O que fazer? 1. Justificar as quantidades a serem adquiridas em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida a partir de fatos concretos (Ex: série histórica do consumo - atendo-se a eventual ocorrência vindoura capaz de impactar o quantitativo demandado, acréscimo de atividades, necessidade de substituição de bens atualmente disponíveis, etc.). 2. A estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala. 3. Buscar técnicas apropriadas para estimar a quantidade necessária ao alcance do resultado pretendido.

**[5] LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**ANÁLISE DAS SOLUÇÕES POSSÍVEIS** - É o levantamento das soluções existentes no mercado que atendam aos requisitos estabelecidos. A título de exemplo, consideremos uma situação de demanda de transportes para servidores do TRE-CE: neste caso hipotético há diversas soluções disponíveis, como (i) compra de veículos; (ii) locação de veículos; e (iii) contratação de serviço de transporte por aplicativo. Há que serem elencadas as soluções disponíveis, se existirem mais de uma.

O que fazer? 1. Informar o levantamento de mercado realizado, com a prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: a) ser consideradas 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; e b) ser realizada consulta ou realizar diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições. Caso, após o levantamento do mercado, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

**JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR** - São os argumentos favoráveis à escolha da solução, com base na análise dos cenários e no levantamento de mercado.

O que fazer? 1. Avaliar as soluções possíveis para o atendimento da demanda quanto aos aspectos de eficiência, eficácia, economicidade, padronização e práticas de mercado; 2. Levar em conta para a escolha da solução, além do custo, aspectos referentes à garantia, manutenção, insumos e aquisição de ativos. 3. Justificar o porquê da escolha da solução identificando os benefícios a serem alcançados.

**[6] ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO** - Indicação do custo unitário e global da solução escolhida.

O que fazer? 1. Efetuar pesquisa de preços preferencialmente junto a portais de compras/preços do governo federal (Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP) e tabelas de referência oficiais (Sinapi, Sicro, Seinfra/CE, Orse, etc.), em detrimento de pesquisa junto a fornecedores; 2. Consultar mercado público e privado; 3. Levar em consideração todo o período de vigência do contrato, indicando o custo

anual e global; 4. Anexar ao processo de contratação o memorial de cálculo das estimativas de preços e dos documentos que lhes dão suporte (contrato, ata de registro de preços, portal da Internet, orçamento, etc.).

Nota: A estimativa de valor da contratação realizada nos ETP visa levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção. Essa estimativa não se confunde com os procedimentos e parâmetros de uma pesquisa de preço para fins de verificação da conformidade/aceitabilidade da proposta.

**[7] DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO** - Descrição detalhada da solução escolhida.

O que fazer? Descrever a solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

**[8] JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO** - É a avaliação e justificativa, técnica e econômica, da possibilidade do parcelamento do objeto da contratação.

O que fazer? 1. Planejar a contratação da solução em sua totalidade; 2. Avaliar e justificar se é técnica e economicamente viável parcelar o objeto da contratação. 3. Definir e justificar o tipo de adjudicação: por item, por lote ou por valor global.

Nota 1: Conforme arts. 40, inciso V, "b" e 47, inciso II, da Lei n. 14.133/2021, as licitações de serviços e compras devem atender ao princípio do parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Nota 2: Neste item, é imprescindível informar se a divisão do objeto representa, ou não, perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado. No caso de aquisição de quantitativo estimado ou por ata de registro de preços poderá o edital fixar quantitativo mínimo a ser adquirido para preservar a economia de escala.

**[9] RESULTADOS PRETENDIDOS** - São os benefícios diretos almejados com a contratação. É importante ressaltar que os resultados pretendidos configuram propostas feitas pela área requisitante.

O que fazer? 1) Demonstrar os ganhos diretos e indiretos que se almeja com a contratação, essencialmente efetividade e desenvolvimento nacional sustentável e sempre que possível, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

**[10] PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO** - São ajustes necessários no ambiente do órgão para viabilizar a utilização da solução.

O que fazer? De acordo com a natureza da solução alguns aspectos devem ser observados na realização das adaptações: 1. Infraestrutura física ou tecnológica; 2. Espaço físico e logística; 3. Estrutura organizacional; 4. Acesso a sistemas de informação; 5. Impacto na equipe da área requisitante; 6. Quaisquer outras providências necessárias à implantação e à continuidade da solução.

**[11] CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES** - São contratações em processos distintos em andamento que se relacionam para o atendimento de uma finalidade em comum.

O que fazer? Informar se há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras.

**[12] IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS** - São os impactos ambientais decorrentes da contratação e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras.

O que fazer? Descrever os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes.

Riscos: a) Contratação e resíduos dela decorrentes sem o devido tratamento, em prejuízo ao meio ambiente e em dissonância com as normas ambientais.



Sugestão: O Tribunal Regional Eleitoral do Ceará destina resíduos secos, aqui produzidos, à associação/cooperativa de catadores de materiais recicláveis apta a realizar a coleta seletiva dos resíduos secos, por meio do Contrato nº 66/2021, firmado com a empresa Sociedade Comunitária de Reciclagem de Resíduos Sólidos do Pirambu – Socrelp.

[13] DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO - Nota: o ETP deve ser assinado por todos os membros da Equipe de Planejamento da Contratação instituída no Documento de Formalização da Demanda. Para coletar a assinatura de usuários de outras unidades deve-se incluir o documento em bloco de assinatura.



Documento assinado eletronicamente por **JEHOVAH ALVES DAMASCENO NETTO**, **CHEFE DE SEÇÃO**, em 16/04/2024, às 15:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO GLADSON MURITIBA FERNANDES**, **COORDENADOR**, em 16/04/2024, às 17:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **CAIO SILVA GUIMARAES**, **SECRETÁRIO**, em 16/04/2024, às 22:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em [https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=0585194&crc=C6A79B9D](https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=0585194&crc=C6A79B9D), informando, caso não preenchido, o código verificador **0585194** e o código CRC **C6A79B9D**.

2024.0.000001712-8

0585194v3