



Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A segurança institucional no âmbito do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) compreende um conjunto de medidas de segurança orgânica e ativa, voltadas à proteção de áreas, instalações e informações sensíveis, tanto nas dependências físicas sob responsabilidade direta do órgão quanto em ambientes externos onde se realizem atividades de interesse institucional. Para garantir esse controle, é indispensável o uso de crachás de identificação e acesso por todos os usuários – servidores, colaboradores, estagiários, prestadores de serviço, imprensa, advogados e visitantes –, cuja utilização é obrigatória durante toda a permanência nas instalações do CNJ, conforme disposto na Instrução Normativa n.º 2, de 19 de agosto de 2020.

No momento da emissão do crachá, o usuário recebe uma credencial personalizada com as informações necessárias para o acesso autorizado a andares, setores, reuniões e solenidades. A inexistência de impressoras adequadas compromete esse processo, inviabilizando a emissão e a reemissão das credenciais, o que representa um risco à segurança institucional ao dificultar a identificação imediata e o controle eficaz de circulação de pessoas.

A aquisição de impressoras para emissão de crachás em PVC, acompanhadas de fitas de impressão, tem como objetivo atender à necessidade contínua de emissão de carteiras funcionais e credenciais de acesso, contribuindo significativamente para o fortalecimento da segurança, da organização e da eficiência no controle de entrada, permanência e trânsito nas instalações do CNJ. Além disso, o uso de identificação visual padronizada facilita a comunicação e a interação entre os profissionais, além de permitir pronta substituição em casos de perda, dano, furto ou roubo.

Atualmente, o Departamento Nacional de Polícia Judicial (DNPJ) conta com duas impressoras de crachás da marca Datacard, modelos SD260 (patrimônio n.º 016988) e CD800 (patrimônio n.º 023957), ambas com mais de uma década desde o lançamento no mercado. Esses equipamentos encontram-se fora da garantia de fábrica e evidenciam obsolescência tecnológica. Já apresentaram falhas operacionais que comprometem a qualidade de impressão, não atendendo mais aos requisitos mínimos de durabilidade, legibilidade e confiabilidade exigidos pela normativa vigente.

Diante disso, torna-se imprescindível a substituição por modelos mais modernos, capazes de oferecer maior velocidade de impressão, recursos de segurança avançados (como impressão de dados variáveis ou tarja magnética) e compatibilidade com os sistemas atuais de controle de acesso. A modernização é condizente com os princípios da economicidade, da eficiência administrativa e da gestão de riscos operacionais.

2. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, processo SEI n.º 12279/2024, planilha anexa ao documento n.º 2239653.

A demanda em questão possui conexão com o Planejamento Estratégico 2021-2026 do Conselho (Portaria n.º 104, de 30 de junho de 2020):

"Art. 2º São componentes da estratégia do CNJ:

(...)

II – visão de futuro: órgão de excelência em governança e gestão do Poder Judiciário, a garantir eficiência, transparência e responsabilidade social da Justiça brasileira;

III – valores:

...

d) integração: busca de sinergias e interlocução permanente entre unidades e colaboradores internos, bem como do CNJ com as instituições e com a sociedade;

e) comprometimento: compromisso de todos os colaboradores com a missão e os objetivos institucionais, observável pelo engajamento, esforço e empenho exercido em favor da organização;

...

h) eficiência: simplificar os procedimentos, desburocratizar e tornar a gestão do CNJ e do Poder Judiciário mais eficiente, inclusive por meio da disseminação de inovações tecnológicas;

...

Art. 3º São objetivos estratégicos para o período 2021-2026:

...

IV – promover a disseminação das informações, de forma padronizada e sistêmica;

...

XI – garantir infraestrutura adequada ao funcionamento do CNJ;

...

XV – estimular a comunicação ao cidadão, a integração e a colaboração no âmbito do Poder Judiciário;"

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O fornecedor deve entregar os equipamentos e insumos originais do fabricante, novos, de primeiro uso, inclusive a carcaça e todos os seus componentes não podem ser reconicionados, remanufaturados ou reciclados, parcial ou totalmente.

Os equipamentos e insumos deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte manuseio e acompanhados das notas fiscais de remessa e com todos os itens (ex: *drivers*, cabos de força, cabos de dados, documentação técnica atualizada) para o correto funcionamento.

Quando compatível, o fornecedor deverá implementar quesitos de sustentabilidade e de economia alinhados às diretrizes e aos objetivos do Plano Logístico Sustentável do CNJ (Resolução n.º 400, de 16 de junho de 2021), em consonância com o arts. 5º e 11, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021, especialmente o uso racional dos recursos naturais disponíveis e a redução de desperdícios.

Preferencialmente, o fornecedor deverá utilizar insumos, materiais e equipamentos ecologicamente corretos, com selos ou certificados de responsabilidade ambiental.

A empresa contratada deverá observar o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável e contribuir para a promoção do cumprimento indispensável de diretrizes e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, de acordo primordialmente com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e em especial os arts. 170, inciso VI, e 225, o art. 5º da Lei n.º 14.133/2021, com a Lei n.º 12.305/2010, com a Lei n.º 12.187/2009, com a Lei n.º 9.433/2007, com a Lei n.º 6.938/1981 e suas alterações mediante a Lei n.º 10.165/2000, com o Decreto n.º 99.280/1990, com o Decreto n.º 11.413/2023, com a Instrução Normativa /SLTI/MPOG n.º 1/2010, com a Resolução CNJ n.º 400, de 16 de junho de 2021 (Política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário) e com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, 7ª edição.

4. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

De acordo com dados da SGP, referentes ao mês de abril de 2025, a força de trabalho do Conselho é composta por um total de 1.178 pessoas, distribuídas entre 552 servidores, 82 estagiários e 544 colaboradores terceirizados.

A estimativa do quantitativo de insumos prevê a aquisição de 8 unidades de fita ribbon colorida, considerando a necessidade de atendimento à demanda de impressão de cartões de identificação funcional para o público interno e externo do CNJ, ao longo de um período mínimo de 4 (quatro) anos. A previsão contempla a emissão inicial, além de casos de renovação, substituição por extravio, furto ou roubo, bem como a rotatividade de servidores, estagiários, colaboradores e prestadores de serviço. O cálculo baseou-se no rendimento médio de cada fita, estimado em 500 impressões coloridas por unidade. Assim, considerando o consumo médio semestral de uma fita, conclui-se que 8 fitas serão suficientes para atender a demanda estimada por até quatro anos.

A aquisição de duas unidades impressoras de cartão em PVC visa garantir a continuidade do serviço em caso de falhas e otimizar o atendimento em períodos de alta demanda. A redundância operacional assegura a emissão ininterrupta de crachás. A medida é justificada também pelo volume da força de trabalho do CNJ, atualmente com 1.178 pessoas.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Impressora de cartão em PVC mono e policromático	612075	unidade	02
2	Fita ribbon colorida, compatível com a impressora a ser adquirida no item 1.	483587	unidade	08



Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 Indicação e análise das alternativas possíveis disponíveis no mercado, com base preferencialmente no seguinte quadro-modelo:

Soluções Identificadas		Especificação do produto/serviço	Quantificação do Produto ou Serviço	Órgão(s) públicos que adotaram a solução	Vantagens e Benefícios	Desvantagens e riscos	Custo(s) envolvido(s)
1ª	Aquisição impressora de cartão em PVC	Impressoras de cartão em PVC, com impressão frente e verso mono e policromático <u>Fabricantes e modelos de referência:</u> -Datacard SD360 Duplex -Entrust Sigma DS3 -Evolis Primacy 2 -HID Fargo DTC1250e -Zebra ZC300	02 unidades	Detran/SC: Dispensa eletrônica n.º 09/2025 e Contrato n.º 07/2025 (2224907)	a) Evita gerenciamento de chamados técnicos e contabilização (bilhetagem) dos cartões impressos; b) Proporciona confecção inicial dos crachás com tecnologia RFID ou outra disponível para acesso a controladoras de ponto e <i>pool</i> de impressão, assim como outros periféricos de informática, demandando um maior controle na sua emissão;	a) Necessita da contratação de serviço de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica de equipamentos, inclusive reposição de peças e <i>softwares</i> antes da extinção da garantia; e b) Necessita da formalização e gerenciamento de processos para aquisição de insumos e consumíveis (fita ribbon, mono e policromático, e cartões em PVC), estoque e acondicionamento.	R\$8.987,16 por unidade
				Superintendência de Trânsito e Transporte Público/PB: Dispensa eletrônica n.º 90001/2025 (2224987)	c) Redução do tempo e custo na emissão de crachás;		R\$7.590,00 por unidade
				Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade e Pessoa Idosa/PR: Dispensa eletrônica n.º 90002/2025 (2231737)	d) Aumento da eficiência na gestão de identificação; e) Redução do risco de fraude e falsificação; f) Maior controle sobre o padrão de qualidade dos cartões emitidos, garantindo uniformidade e adequação às normas internas; e g) A produção própria possibilita a personalização dos cartões com maior facilidade e a adaptação rápida a mudanças no design ou no conteúdo.		R\$9.500,00 por unidade

				Diretoria do Pessoal da Marinha: Dispensa eletrônica n.º 90004/2025 (2231744)			R\$7.007,70 por unidade
				Subprefeitura de Itaquera/SP: Dispensa eletrônica n.º 90006/2025 (2231755)			R\$6.744,62 por unidade
				Conselho Regional de Medicina Veterinária/RJ: Dispensa eletrônica n.º 90016/2024 (2231828)			R\$9.391,00 por unidade
				Prefeitura de Conceição dos Ouros/MG: Pregão eletrônico n.º 064/2025 (2231842)			R\$9.760,00 por unidade
				Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas: Pregão eletrônico n.º 90001/2025 (2231847)			R\$5.790,00 por unidade
	Aquisição fita colorida para impressora de cartão em PVC	Ribbon colorido com rendimento mínimo de 500 impressões	08 unidades	Prefeitura de Conceição dos Ouros/MG: Pregão eletrônico n.º 064/2025 (2231842)			R\$721,00 por unidade
				Secretaria de Educação de Pernambuco: Processo n.º 3470.2025.CCD.DL.0001.SEE (2231850)			R\$634,00 por unidade
				Fundação Catarinense de Educação Especial: Pregão eletrônico SRP n.º 0364/2025 (2231853)			R\$512,00 por unidade

				Conselho Nacional de Justiça: Dispensa eletrônica n.º 90001/2025 (2232203)			R\$556,00 por unidade
2ª	Outsourcing do serviço de impressão de cartões em PVC	Impressoras de cartão em PVC, com impressão frente e verso mono e policromático com ou sem fornecimento de insumos.	2 impressoras de cartão em PVC, com impressão dupla face mono e policromático	*	a) Proporcionar a eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos; b) Evita custos por depreciação, obsolescência e substituição de equipamentos modernos e tecnologicamente alinhados às recentes soluções disponíveis no mercado; c) Desnecessidade da contratação de manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica de equipamentos e softwares, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços; d) Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata; e) Redução do período de interrupções do serviço de impressão; e f) Não necessita da formalização e gerenciamento de processos para aquisição de insumos e consumíveis (fita ribbon, mono e policromático, e cartões em PVC), estoque e acondicionamento.	a) Comprometimento da segurança de informações pessoais, dificultando o gerenciamento do cumprimento da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), notadamente em relação aos dados pessoais repassados à contratada para a devida impressão, bem como checagem da bilhetagem (quantitativo de impressões); b) Custos com aluguel e insumos mais elevados ao longo dos anos do contrato; c) Considerável dificuldade de operação, em especial decorrente do tempo de espera e atendimento; e d) Impressoras adquiridas podem ser limitadas sob o prisma da segurança, bem como apresentaram dificuldades técnicas de integração e captura.	*

*Não foram pesquisadas contratações desse serviço, conforme justificativa expressa no item 5.3 deste ETP.



Poder Judiciário

Conselho Nacional de Justiça

5.2 Análise do modelo vigente e histórico da contratação, quando houver.

Dentre outros materiais, foram adquiridas 4 unidades de ribbon coloridas, capitaneadas pela Seção de Material e Patrimônio, na Dispensa eletrônica n.º 90001/2025 pelo valor de R\$556,00 cada unidade, conforme processo n.º 07899/2024.

Não houve a aplicação de penalidade ao fornecedor SC BRASIL GROUP SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA., CNPJ n.º 03.478.505/0001-79, vencedor do item 5 da Dispensa eletrônica n.º 90001/2025.

5.3. Justificativa técnica e econômica da escolha da solução a contratar

Após análise comparativa entre os modelos de contratação possíveis para suprir a necessidade institucional de emissão de cartões em PVC de identificação funcional e de acesso, optou-se pela aquisição própria da impressora de cartões, em vez da contratação de serviço terceirizado de impressão (*outsourcing*). A escolha fundamenta-se em critérios **técnicos, econômicos, operacionais, de segurança da informação** e de **gestão estratégica**.

Do ponto de vista **técnico** e **operacional**, a aquisição de impressora própria permite à Administração Pública:

- i. Eliminar a dependência de fornecedores externos e os riscos associados a atrasos no atendimento, falhas de integração técnica ou indisponibilidade dos serviços;
- ii. Ampliar o controle direto sobre o padrão de qualidade, segurança e personalização dos crachás emitidos;
- iii. Assegurar conformidade com a Instrução Normativa n.º 2, de 2020, que exige *layout* visual e funcional padronizado para documentos de identificação interna, além de maior controle sobre quem acessa áreas sensíveis do órgão;
- iv. Integrar os cartões diretamente aos sistemas corporativos de controle de ponto, segurança, acesso a periféricos de informática e ambientes restritos, por meio da codificação RFID ou outra disponível; e
- v. Garantir emissão rápida e pontual dos cartões, com possibilidade de reimpressão imediata em casos de perda, dano, furto ou necessidade de atualização de dados.

Sob a ótica **econômica** e de **gestão financeira**, a opção pela aquisição direta:

- i. Elimina os custos contínuos de locação e tarifas por impressão típicos dos contratos de *outsourcing*, que ao longo dos anos tendem a se tornar mais onerosos;
- ii. Evita gastos com depreciação indireta embutida nos contratos terceirizados;
- iii. Possibilita racionalizar recursos públicos por meio do planejamento prévio de compras de insumos (fitas ribbon, cartões PVC, módulos RFID), permitindo economia em aquisições por lote e melhor gestão de estoques;
- iv. Reduz significativamente os custos administrativos decorrentes da formalização e gerenciamento de contratos complexos e de difícil mensuração de desempenho, como é o caso do *outsourcing*; e
- v. Permite maior previsibilidade orçamentária e aderência ao princípio da eficiência administrativa.

Do ponto de vista da **segurança da informação** e da **proteção de dados pessoais**, ponto crítico em qualquer estrutura pública que lide com dados sensíveis:

- i. A produção interna assegura maior controle sobre o cumprimento da Lei n.º 13.709, de 2018, LGPD, mitigando riscos de vazamentos, usos indevidos ou falhas na rastreabilidade das informações pessoais tratadas durante o processo de impressão terceirizada; e
- ii. Evita o compartilhamento de dados pessoais com terceiros, cuja governança e proteção nem sempre atendem às exigências legais e técnicas da administração pública.

A opção pela aquisição de duas impressoras se justifica por diversos fatores técnicos e operacionais. Primeiramente, garante-se a redundância operacional, essencial para a continuidade do serviço em caso de falha ou necessidade de manutenção de um dos equipamentos, assegurando que o processo de emissão de crachás não seja interrompido. Em segundo lugar, o uso simultâneo de duas impressoras permite a otimização do tempo de atendimento, especialmente em períodos de maior demanda, como eventos institucionais, nomeações, posse de novos servidores ou recadastramentos. Além disso, considerando que a força de trabalho atual do CNJ, conforme dados da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), referência abril/2025, é composta por 1.178 pessoas.

Além disso, a aquisição de bens duráveis que tragam autonomia tecnológica e eficiência comprovada na execução das atividades-fim é considerada medida preferencial no presente caso. A produção própria de crachás permite controle interno mais eficiente, além de maior transparência e auditabilidade do processo.

Embora a solução própria demande a posterior contratação de manutenção corretiva/preventiva e aquisição de insumos, tais ações seguem fluxos rotineiros e amplamente gerenciáveis pelo CNJ, não justificando a transferência de toda a cadeia de valor a um fornecedor externo – especialmente diante da criticidade do serviço e da proteção de dados envolvidos.

Portanto, a aquisição da impressora de cartões em PVC, acompanhada da compra planejada de insumos e eventual contrato de manutenção, é a solução que melhor atende ao interesse público, por garantir eficiência operacional, economicidade de médio e longo prazo, maior controle da segurança da informação e autonomia institucional.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação contempla a aquisição de 2 impressoras de cartão em PVC e de 8 fitas ribbon coloridas.

A estimativa foi elaborada com base na média de preços praticados em aquisições públicas recentes junto a fornecedores especializados nesse tipo de produto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Impressora de cartão em PVC mono e policromático	02	R\$8.096,31 ¹	R\$16.192,62
2	Fita ribbon colorida, compatível com a impressora a ser adquirida no item 1.	08	R\$605,75 ²	R\$4.846,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO				R\$21.038,62

¹Valor extraído por meio da média aritmética da solução de aquisição (impressoras) presente na tabela do item 5 com a seguinte memória de cálculo: $[(R\$8.987,16 + R\$7.590,00 + R\$9.500,00 + R\$7.007,70 + R\$6.744,62 + R\$9.391,00 + R\$9.760,00 + R\$5.790,00) : 8] = R\$8.096,31$.

²Valor extraído por meio da média aritmética da solução de aquisição de insumos (fita ribbon) presente na tabela do item 5 com a seguinte memória de cálculo: $[(R\$721,00 + R\$634,00 + R\$512,00 + R\$556,00) : 4] = R\$605,75$.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

As características mínimas e básicas das impressoras e seus insumos são obrigatórias, citadas de acordo com o item 3.

A aquisição de 2 impressoras de cartões e suprimentos são para atender as necessidades do CNJ conforme a natureza, condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas abaixo.

A impressora de cartões é um equipamento que imprime em material PVC como crachás, carteiras, credenciais de acesso e documentos de identificação nos dois lados. Deve possuir recurso para selecionar o tipo de cartão (padrão e fino) com acuracidade.

Deve utilizar de tecnologia de impressão, que garanta que as cores no cartão sejam as mesmas da tela, até o último cartão impresso.

Para garantir a facilidade de uso (operação), deverá ter uma tela LED ou LCD com ícones intuitivos, assim como cartões e suprimentos fáceis de serem colocados, e ainda possuir ribbon ergonomicamente desenvolvido, que incluem um rolo limpador de fácil colocação.

Possuir interfaces USB e Ethernet e facilidade de integração com aplicações de terceiros.

8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Embora os itens envolvidos na contratação – impressoras de cartões em PVC com tecnologia compatível com *smartcard*/RFID e fitas ribbon coloridas – sejam, em tese, divisíveis, optou-se por realizar a contratação de forma agrupada, por se tratar de itens complementares, interdependentes e diretamente relacionados à finalidade do objeto.

A aquisição conjunta garante a compatibilidade técnica entre os insumos e os equipamentos, especialmente no que diz respeito ao modelo da impressora e ao tipo de fita a ser utilizada, evitando problemas de funcionamento ou perda de garantia por uso inadequado de materiais. Ademais, o agrupamento favorece a racionalização do processo de contratação, reduzindo custos administrativos, prazos de tramitação e riscos operacionais.

Dessa forma, a contratação em um único procedimento atende aos princípios da eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa, conforme previsto no art. 11 da Lei n.º 14.133, de 2021, não havendo prejuízo à competitividade, já que existem fornecedores no mercado capazes de fornecer ambos os itens de forma integrada.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

Estar em consonância com o manual de identidade visual disciplinada no CNJ para impressão de cartões em PVC de identificação funcional e de acesso.

9.1. Indicadores de desempenho da contratação

A presente contratação tem como finalidade otimizar o processo de emissão de crachás funcionais e de acesso, com autonomia técnica e redução de custos operacionais, assegurando qualidade, padronização e segurança na identificação institucional.

A avaliação do desempenho da contratação poderá ser realizada com base em indicadores simples e diretamente mensuráveis, que permitam verificar se os objetivos esperados – como agilidade, confiabilidade e economia na emissão de crachás – estão sendo alcançados. Os seguintes parâmetros são propostos:

- Número de crachás emitidos por mês: acompanhamento da produtividade e da capacidade de atendimento da demanda interna;
- Tempo médio de emissão de crachá (em minutos): verificação da agilidade no atendimento às solicitações;
- Ocorrências de falha ou reemissão por problema técnico: controle de qualidade e necessidade de reposição de insumos ou manutenção;
- Consumo mensal de fitas ribbon e cartões PVC: aferição do uso adequado e planejamento de reposição de insumos;
- Percentual de crachás emitidos sem necessidade de retrabalho: medição da eficiência do processo.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Antes da formalização da contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências pela unidade requisitante e setores competentes:

- a) Confirmação da disponibilidade orçamentária, por meio da emissão da nota de empenho, conforme previsto no Plano de Contratações Anual (PCA-2025); e
- b) Análise jurídica da minuta de contrato ou instrumento equivalente, caso exigido pela natureza da contratação e conforme previsto no art. 53 da Lei n.º 14.133, de 2021.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente aquisição ocorre de forma independente, não estando condicionada à conclusão de outro processo licitatório para produzir seus efeitos. Embora a solução própria demande, em momento posterior, a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como a aquisição contínua de insumos, tais providências seguem fluxos administrativos já instituídos no CNJ, amplamente gerenciáveis e comuns à rotina de suporte técnico de equipamentos.

Além disso, essas ações acessórias não comprometem a eficácia da contratação principal nem configuram interdependência que inviabilize a imediata utilização dos equipamentos após sua entrega. Assim, a solução proposta é autônoma e plenamente implementável no momento do recebimento dos bens, considerando que o contrato de aquisição estará vigente, nos termos legais.

Importa destacar que a centralização da solução no CNJ também evita a transferência da cadeia de valor a fornecedor externo, o que seria desaconselhável diante da criticidade do serviço e da necessidade de proteção de dados pessoais sensíveis, conforme princípios estabelecidos pela LGPD.

12. IMPACTO SOCIOAMBIENTAL

A presente contratação está alinhada com os objetivos da Resolução CNJ n.º 400, de 2021, que estabelece diretrizes para a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, bem como com o Plano de Logística Sustentável (PLS) do CNJ. Embora não se prevejam impactos socioambientais relevantes e diretos decorrentes da aquisição das impressoras de cartão em PVC e insumos (fitas ribbon), estão previstas ações mitigadoras e de responsabilidade ambiental associadas à gestão adequada dos resíduos gerados.

Entre as medidas a serem adotadas no âmbito institucional, destaca-se:

- A coleta seletiva e a segregação na fonte geradora dos resíduos sólidos, tais como as sobras de cartões de PVC, fitas ribbon utilizadas e respectivas embalagens;
- O encaminhamento desses materiais para descarte ambientalmente adequado, com destinação preferencial à reciclagem ou à logística reversa, conforme orientações do PLS do CNJ;
- A solicitação de embalagens com menor volume possível e material reciclável, reduzindo o impacto ambiental no transporte e armazenamento;

Adicionalmente, a contratação foi regularmente prevista no Plano de Contratações Anual 2025, processo SEI n.º 12279/2024, planilha anexa ao documento n.º 2239653, e sua real necessidade de consumo foi criteriosamente avaliada neste ETP, com base em parâmetros objetivos de demanda, frequência de uso e rotatividade de usuários.

Essas ações contribuem para a meta institucional de redução do impacto ambiental das atividades administrativas, promovendo uma cultura organizacional orientada à sustentabilidade e à responsabilidade ambiental.

13. RISCOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação em questão apresenta riscos mínimos e pontuais, considerando-se a simplicidade do objeto, a ampla disponibilidade de fornecedores no mercado nacional, a padronização do equipamento e a experiência prévia da Administração na aquisição e gestão de bens similares.

Trata-se de contratação de objeto comum, de baixo grau de complexidade e sem impacto significativo sobre os processos críticos da instituição, não sendo identificados riscos relevantes que justifiquem a elaboração de um plano formal de gerenciamento de riscos neste momento.

Dessa forma, esta contratação não demanda a elaboração de gerenciamento formal de riscos, nos termos do Manual de Gerenciamento de Riscos do CNJ, por se tratar de aquisição pontual, sem execução contratual continuada, e com entregáveis claramente definidos, cuja fiscalização pode ser exercida por servidor designado com atribuições rotineiras de conferência, aceite e verificação de conformidade do produto.

Eventuais riscos residuais, como atraso na entrega ou incompatibilidade técnica, serão mitigados por meio da adequada especificação técnica no Termo de Referência, ampla pesquisa de mercado, verificação de conformidade dos documentos de habilitação e do produto na fase de recebimento, conforme previsto na legislação aplicável.

14. CONCLUSÃO DO GESTOR

Com base neste ETP, conclui-se que a aquisição direta de duas impressoras de cartões em PVC e seus respectivos insumos é a solução mais adequada e viável para atender à necessidade de segurança institucional do CNJ. Esta opção garante autonomia, maior controle sobre a qualidade e a segurança da informação (LGPD), eficiência operacional e economicidade a médio e longo prazo, superando a alternativa de terceirização. A modernização do parque tecnológico de impressão de crachás é fundamental para fortalecer o controle de acesso e assegurar a conformidade com as normativas internas, alinhando-se aos princípios de eficiência e gestão de riscos do Conselho.

15. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

NOME	E-MAIL	RAMAL	UNIDADE
Leonardo Almeida	leonardo.almeida@cnj.jus.br	5507	DISE
Fabio Paraguassu	fabio.paraguassu@cnj.jus.br	4863	DISE