



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E MATERIAIS
SEÇÃO DE MATERIAIS**

Processo Administrativo Eletrônico nº 480/2023

Objeto: **Aquisição de material de tecnologia, informação e comunicação (Grupo 17) – Ordinário - SRP**

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1. OBJETIVO

1.1. Têm por objetivo os presentes Estudos Técnicos Preliminares identificar os problemas e estudar as soluções aplicáveis, por meio da documentação e reunião de elementos técnicos, mercadológicos, econômicos e ambientais necessários e suficientes para permitir a elaboração de termo de referência para fins de contratação de empresa especializada no **fornecimento de material de tecnologia da informação e comunicação**, à luz do disposto no art. 6º, IX, da Lei nº 8.666/93 c/c arts. 3º, III, da Lei 10.520/2002 e art. 8º, I, e art. 14º, I do Decreto nº 10.024/2019 bem como as disposições contidas no art. 7º da IN 40/2020 - Min. Economia.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de tecnologia da informação e comunicação objetiva o atendimento das necessidades de consumo de itens estocáveis e de uso comum, utilizados por diversas unidades da Secretaria e Zonas Eleitorais nas suas atividades administrativas, com distribuição controlada pela Seção de Gestão de Materiais, além de suprimentos de informática de requisição exclusiva de determinadas unidades da Secretaria de Tecnologia da Informação.

2.2. A fim de atender de forma satisfatória referida demanda, faz-se necessário manter um estoque adequado desse material no depósito da Seção de Gestão de Materiais, suficiente para dar vazão à necessidade ordinária para o ano de 2023, procedimento sempre alinhado ao plano de contratações anual e firmado na real necessidade de aquisição até que a unidade possa atingir o ponto de equilíbrio, com base no consumo consciente. Para isso, faz-se necessária a contratação de empresas fornecedoras de materiais economicamente viáveis, com a qualidade necessária ao bom desempenho das atividades, de acordo com os critérios de sustentabilidade, de forma a minimizar os impactos ambientais.

3. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

3.1. Os materiais constantes destes estudos são utilizados rotineiramente pelas equipes de TIC ligadas à Secretaria de Tecnologia da Informação e Eleições, cujos quantitativos serão estimados de acordo com a análise da movimentação do estoque, fornecida pelo sistema ASIWEB, com a assistência do integrante técnico indicado pela Seção de Microinformática - SMI.

3.2. Também sugere-se a adoção de rotinas e critérios para realização dos testes no ato de recebimento dos cartuchos de toners e jato de tinta, com a submissão de uma amostragem mínima para cada lote entregue.

3.3. A empresa que vier a celebrar ata de registro de preços com o Tribunal deverá prover solução no sentido de entregar o material de TIC relacionado em até 30 (trinta) dias corridos, contados do envio da nota de empenho, nas dependências da Seção de Gestão de Materiais, tomando por base requisitos mínimos de qualidade, de desempenho, de padronização e de sustentabilidade, de modo a possibilitar a entrada de materiais duráveis para atender às rotinas administrativas, buscando sempre a proposta mais vantajosa para suas características.

3.4. Os presentes Estudos Técnicos Preliminares observam as orientações e normas voltadas à sustentabilidade ambiental, inclusive quanto ao descarte do material. Para esta contratação consideramos opções disponíveis no mercado com materiais mais sustentáveis, menor consumo de recursos e matérias primas, uso de fontes renováveis, ausência ou menor índice de componentes tóxicos ou danosos ao meio ambiente. A busca pela sustentabilidade está com seu foco principal na redução dos materiais, na instituição para otimização de sua utilização, sem desperdícios, sem sobras e sem estoques desnecessários.

3.5. As contratações públicas sustentáveis previstas na Lei nº. 8.666/93 tem relação com o ODS 12 ONU – “Assegurar padrões de produção e consumo sustentáveis”, em sua meta nº 7, que é a de “promover práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais”.

3.6. A licitação sustentável é uma solução para integrar considerações ambientais e sociais em todos os estágios do processo da compra e contratação dos agentes públicos com o objetivo de reduzir impactos à saúde humana, ao meio ambiente e aos direitos humanos; permite o atendimento das necessidades específicas dos consumidores finais por meio da compra do produto que oferece o maior número de benefícios para o ambiente e a sociedade.

3.7. No cenário atual as iniciativas de logística reversa nos descartes de equipamentos de tecnologia em desuso geram ações que atendem à legislação ambiental e de segurança de TI, com o objetivo de diminuir o impacto no meio ambiente e na sociedade, alinhando melhores práticas ambientais, sociais e de governança.

3.8. Requisitos normativos importantes:

3.8.1. Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

3.8.2. Lei nº 12.305/2010 – institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, dispendo sobre seus princípios, objetivos e instrumentos, bem como sobre as diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, incluídos os perigosos, às responsabilidades dos geradores e do poder público e aos instrumentos econômicos aplicáveis;

3.8.3. Decreto nº 9.177/2017 – estabelece normas para assegurar a isonomia na fiscalização e no cumprimento das obrigações imputadas aos fabricantes, aos importadores, aos

distribuidores e aos comerciantes de produtos, seus resíduos e suas embalagens sujeitos à logística reversa obrigatória.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Após a verificação da real necessidade de aquisição, foi elaborado o levantamento das soluções existentes no mercado que atendam aos requisitos estabelecidos pela equipe de planejamento no que diz respeito à especificação do material e análise do histórico de aquisições anteriores.

4.2. Os materiais em estudo serão listados com dados extraídos do sistema ASI WEB – módulo almoxarifado, com o auxílio do integrante técnico da Seção de Microinformática - SMI, a fim de encontrar a real necessidade de aquisição para os próximos 12 (doze) meses, com base no histórico de consumo ordinário de 2022.

4.3. Como se trata de materiais comuns que são comercializados através de empresas especializadas, não há condições específicas praticadas pelo mercado, o que favorece o êxito do processo licitatório. Saliento ainda que não há em nosso histórico marcas/fabricantes/modelos que apresentaram problemas em aquisições anteriores.

4.4. Após a verificação da real necessidade de aquisição, será realizado o levantamento das soluções existentes no mercado (público e privado) que atendam aos requisitos estabelecidos pela equipe de planejamento. As pesquisas dizem respeito a:

4.4.1. especificações gerais: especificação do material apurada em pesquisa junto ao mercado (*internet*, fornecedores, catálogos, comprasnet etc.), assim como em compras feitas em outros órgãos da Administração Pública, de maneira a buscar soluções e alcançar os resultados pretendidos;

4.4.2. aquisições anteriores: as características das compras anteriores são avaliadas a cada ano e, a partir dessa análise, são definidos os modelos que mais se alinham com as atividades realizadas no Tribunal em conjunto com o que o mercado oferece;

4.4.3. marcas: as marcas dos itens entregues em anos anteriores são avaliadas, visto que elas fornecem parâmetros de qualidade e desempenho verificados no decorrer de seu uso, o que possibilita informar no termo de referência marcas referenciadas aos pretendentes licitantes;

4.4.4. apresentação de amostras: para alguns materiais se faz necessária a apresentação de amostra, com a finalidade de serem testados em relação ao seu desempenho e qualidade, a fim de não comprometer os trabalhos por ocasião de sua utilização. A apresentação de amostras assegura à Administração adquirir material de melhor qualidade, dentro dos descritivos solicitados, não gerando devoluções, atrasos ou retrabalho, mantendo o estoque sempre pronto a atender à demanda.

4.5. Para solucionar o problema apresentado com a utilização dos suprimentos para impressoras, a SEMAT, unidade responsável pelo levantamento de necessidades, considerando o histórico de consumo, gestão do estoque e distribuição, apresenta as seguintes soluções:

Solução	Vantagens	Desvantagens
Cartucho/toner original do fabricante	Compatibilidade plena com o equipamento, alta qualidade na	Alto custo, justificativa técnica muito elaborada para

		impressão, rendimento maior do suprimento	equipamentos fora de garantia
Cartucho/toner recarregado		Baixo custo	Carcaça do cartucho/toner tem que estar em bom estado, possibilidade de má qualidade na impressão, incompatibilidade ocasional com o equipamento
Cartucho/toner remanufaturado	não com laudo técnico	Baixo custo, possibilidade de maior compatibilidade com o equipamento, melhoria na impressão e maior rendimento	Não há garantia de qualidade no lote completo.
Locação suprimentos (<i>outsourcing</i>)	dos	Boa relação custo/benefício, transferência de estoque para o fornecedor, impossibilidade de perda de material pelo prazo de validade	Necessidade do implemento de ilhas de impressão para obtenção de ganho econômico; Ausência de um estudo mais amplo por parte da Administração.

4.6. Observa-se na tabela acima que a aquisição dos materiais com a exigência do laudo técnico torna-se bastante atrativa, diante das dificuldades encontradas para exigência de cotação de suprimentos originais do fabricante do equipamento.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A aquisição dos materiais objeto desta contratação visa à reposição do estoque cuja gestão fica a cargo da Seção de Gestão de Materiais, bem como o atendimento de demandas reprimidas e eventos promovidos por este Órgão. Além disso, busca-se garantir materiais com qualidade que garantam o desenvolvimento das atividades administrativas.

5.2. Por se tratar de materiais essenciais ao bom funcionamento das unidades da Secretaria do Tribunal e dos cartórios eleitorais, caso a aquisição não seja efetivada, poderão ocorrer situações de desabastecimento do estoque disponível com possibilidade de comprometimento das atividades administrativas.

5.3. Registra-se que a presente aquisição está alinhada ao plano de contratações anual do TRE/RN cujo planejamento previu a necessidade de compra destes itens.

5.4. As quantidades estimadas pelo TRE/RN basearam-se na demanda reprimida, bem como no histórico de consumo para os itens a serem adquiridos, conforme levantamento realizado pela Seção de Gestão de Materiais.

5.5. O Sistema de Registro de Preços foi adotado com fulcro do Decreto nº 7.892/2013, art. 3º, incisos II e IV, tendo em vista:

5.5.1. Ser mais conveniente a aquisição parcelada do material, em razão da desnecessidade de manter grandes estoques, maior racionalização nas compras, visando solicitar fornecimento de acordo com o consumo efetivo, minimizando excesso ou carência do produto; bem como considerando o prazo de validade e a garantia do fabricante, buscando, assim, evitar prejuízos para Administração;

5.5.2. Os quantitativos baseiam-se em estimativa de consumo, suscetíveis a oscilações; e

5.5.3. Quando apropriada a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas de governo.

5.6. Convém considerar que se trata de materiais usados regularmente que, por suas características, não convém que sejam estocados em grande quantidade ou por longo prazo. Nestes casos, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a escolha mais acertada, tanto por trazer para o órgão o benefício da economia de escala como por possibilitar um gerenciamento mais eficiente dos estoques, dentre outras vantagens. Assim, o material será solicitado de acordo com a necessidade deste Regional respeitando-se a quantidade mínima por pedido.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1 Com a finalidade de informar o quantitativo estimado da contratação, a equipe de planejamento pesquisará os dados do sistema ASI WEB, cujas quantidades serão indicadas no levantamento de necessidades de material de Tecnologia da Informação e Comunicação (grupo 17) – SRP.

A análise dos presentes estudos foi idealizada de maneira a evitar a ocorrência de:

- a) excesso ou falta de materiais;
- b) necessidade de ação de contingência decorrente de falta de planejamento;
- c) perda do efeito de economia de escala; e
- d) comprometimento inadequado do orçamento.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Com a finalidade de informar os valores estimados da contratação, a unidade demandante pesquisará os dados do sistema ASI WEB, cujos valores serão indicados no levantamento de necessidades de materiais de Tecnologia da Informação e Comunicação (grupo 17) – SRP.

7.2. Ressalte-se que os preços anotados são tão somente referenciais e buscam apresentar o estudo inicial da provável dimensão do impacto orçamentário, fornecendo sólidos subsídios para avaliação da viabilidade das contratações.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto deverá ser parcelado por ser técnica e economicamente viável, favorecendo assim a competitividade.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

No presente caso não se aplicam contratações correlatas ou interdependentes para essa finalidade.

10. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL 2023

Os Estudos em referência estão alinhados ao Plano de Contratações Anual 2023 (MAT.POO_23.01), notadamente com o Objetivo Estratégico “Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira”, constante do Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral do RN 2021-2026, com vistas a aprimorar o processo de planejamento de gastos, otimizar os recursos e mitigar os desperdícios, bem assim melhorar a política de compras. A presente demanda também causa impacto nos índices de execução orçamentária e de aderência ao plano de contratações anual.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL

11.1. A Administração busca a qualidade na compra de materiais, de modo a atender às necessidades na realização de suas atividades, com o melhor preço e disponibilidade do material de acordo com as suas demandas, com contratações parceladas (SRP), evitando manuseio de grandes estoques, com melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros. Além disso, procura manter as condições ideais de contratação, a fim de evitar ocorrências e morosidade que possam gerar prejuízo aos serviços prestados, através de clareza na descrição minuciosa de cada material listado e na definição do modo de contratação mais adequado ao objeto.

11.2. Fator importante nesse processo é a sustentabilidade como de fundamental necessidade, no sentido da redução dos materiais na instituição, na medida em que cria condições favoráveis à sua utilização adequada, programada e equilibrada.

11.3. No que pertine ao desenvolvimento nacional, especificamente da contratação, tem-se que as empresas que irão cotar os preços e participar da licitação, nos termos da legislação de regência, possuem base territorial no país, posto não se tratar de insumo importado. Além do mais, essa contratação repercutirá diretamente na receita da empresa e, em consequência, promoverá desenvolvimento econômico e sustentável.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não aplicável, pois a Seção de Gestão de Materiais já dispõe de espaço disponível para receber e acondicionar o material objeto da presente contratação. Assim como toda a equipe já possui a qualificação necessária para o manuseio do material objeto da presente contratação.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

13.1 A contratação não é geradora de impacto ambiental significativo, visto que, para sua guarda e conservação, não há alto consumo de energia, lançamento de esgoto sanitário, descarte de resíduos perigosos, não recicláveis ou orgânicos, poluição sonora etc., de sorte que os presentes Estudos Técnicos Preliminares observam as orientações e normas voltadas à sustentabilidade ambiental, inclusive quanto ao descarte do material.

13.2 Para esta contratação, consideramos opções disponíveis no mercado com materiais mais sustentáveis, menor consumo de recursos e matérias primas, uso de fontes renováveis, ausência ou menor índice de componentes tóxicos ou danosos ao meio ambiente.

13.3 A busca pela sustentabilidade está com seu foco principal na redução dos materiais na instituição para otimização na sua utilização, sem desperdícios, sem sobras, sem estoques desnecessários, visto que a introdução de conceitos como o da sustentabilidade na Administração Pública tem mudado as políticas de gestão das organizações, no sentido de adotarem práticas crescentes de responsabilidade em relação às questões ambientais.

13.4 Um dos atributos de valor da Estratégia Nacional do Poder Judiciário (2021-2026) previsto na Resolução CNJ n. 325, de 29 de junho de 2020, refere-se à prática da sustentabilidade. A Estratégia Nacional também estabeleceu como um dos Processos Internos para o Poder Judiciário a promoção da sustentabilidade, observando-se, para tanto, o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos, a redução do impacto negativo das atividades do órgão no meio ambiente com a adequada gestão dos resíduos gerados, do uso apropriado dos recursos finitos, a promoção das contratações sustentáveis, a gestão sustentável de documentos e a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

13.5. A empresa que porventura vier a celebrar contrato com o Tribunal deverá realizar a logística reversa de cartuchos vazio/usados para impressoras, conforme constará no termo de referência a ser elaborado pela equipe de planejamento, de acordo com o dispositivo do art. 33, inciso VI e parágrafos 3º e 6º da Lei nº 12.035/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), cuja coleta e destinação do material descartado serão realizadas de acordo com as práticas e políticas de sustentabilidade ambiental previstas em lei sem ônus para o contratante.

13.6. Os cartuchos vazios/usados deverão ser coletados pela empresa contratada no edifício-sede do TRE/RN, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a solicitação formal do Tribunal, que se dará, preferencialmente, via correspondência eletrônica (e-mail), fornecido pela contratada para tal finalidade.

13.7. O Contratante poderá exigir da Contratada apresentação de documentos comprobatórios dos procedimentos de reciclagem e/ou destruição nos termos da legislação vigente.

13.7.1. A veracidade das informações prestadas é de responsabilidade do fornecedor, por elas respondendo civil e criminalmente, conforme legislação vigente.

13.8. Todo custo/desconto referente à realização da logística reversa deverá estar incluído no valor dos produtos fornecidos.

13.9. A estimativa para recolhimento de todo material adquirido (por uso) vai até 01 (um) ano após a última entrega do material.

13.9.1. A quantidade de cartuchos a ser recolhida não será superior à fornecida pela empresa.

13.10. O não atendimento das exigências relativas à logística reversa sujeitará à contratada às penalidades previstas no Termo de Referência.

13.11. Para a elaboração dos presentes estudos, a equipe de planejamento observou o cumprimento dos seguintes normativos:

13.11.1. Decreto nº 7.746/2012, de 5 de junho de 2012 – Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;

13.11.2. Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

13.11.3. Instrução Normativa do IBAMA 06/2013 – regulamenta o cadastro técnico federal de atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos ambientais.

13.11.4. Lei nº 12.305/2010 – institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, dispondo sobre seus princípios, objetivos e instrumentos, bem como sobre as diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, incluídos os perigosos, às responsabilidades dos geradores e do poder público e aos instrumentos econômicos aplicáveis.

13.11.5. Decreto nº 9.177/2017 – estabelece normas para assegurar a isonomia na fiscalização e no cumprimento das obrigações imputadas aos fabricantes, aos importadores, aos distribuidores e aos comerciantes de produtos, seus resíduos e suas embalagens sujeitos à logística reversa obrigatória.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Há viabilidade na presente contratação, posto que os procedimentos encontram-se alinhados ao plano de contratações anual do Tribunal, e visam a garantir a continuidade do fornecimento de materiais de Tecnologia, Informação e Comunicação para o período de 12 meses.

Em 27 de janeiro de 2023.

Carlos Monteiro Melo (Antônia Eliana e Adriano Fernandes)

Integrante Demandante

SEMAT

Henrique Eduardo Calife de França (Hilton Alves Sousa Júnior)

Integrante Técnico

SMI

LEVANTAMENTO DE NECESSIDADE – MATERIAL DE TIC

Proposta Orçamentária Ordinária

Grupo 17 – Material de TIC

Item	Código do Material	Descrição do Material	Data da Última Compra	Cobertura	Valor Unitário da Última Compra	Estoque Atual	Levantamento	Valor Total	CMM	
1	200000534	BATERIA DE COMPUTADOR TIPO LITHIUM 3V PARA SETUP CR - 2032	20/10/2022	263	¤5,45	109	200	1090,00	12,41	8607/22
2	200006546	CABO EXTENSOR USB V2.0 C/ CONECTORES A MACHO X A FEMEA, MED. 1,8 M	15/09/2022	360	¤10,72	200	200	2144,00	16,66	6177/22
3	200001990	CABO USB A-M/A-M P/ HUB, REF. 5033, MED. 1,8 M	20/09/2005	0	¤5,15	0	50	257,50	0,5	0305/05
4	ITEM NOVO	Cartucho de toner original XEROX B225, cor preto, ref. 006R04400/006R04403, capacidade para 3.000 páginas	-	-	¤508,00	-	90	45720,00	-	-
5	200006654	CARTUCHO DE TONER PARA MULTIFUNCIONAL LASER MONO HP M428DW, REF. CF258A	10/10/2022	321	¤520,00	12	20	10400,00	0,25	3253/22
6	200006263	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 7720 NA COR AMARELA, REF. 954	19/12/2018	36	¤96,75	1	15	1451,25	0,82	8944/08
7	200006264	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 7720 NA COR CIANO, REF. 954	19/12/2018	80	¤96,75	2	15	1451,25	0,75	8944/08
8	200006265	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 7720 NA COR MAGENTA, REF. 954	19/12/2018	120	¤96,75	3	15	1451,25	0,75	8944/08
9	200006266	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 7720 NA COR PRETA, REF. 954	28/10/2022	455	¤75,00	10	20	1500,00	0,66	8597/22
10	200006650	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 9010 NA COR AMARELA, REF. 964	08/11/2022	367	¤128,00	22	20	2560,00	1,8	8599/22
11	200006648	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 9010 NA COR CIANO, REF. 964	26/10/2022	367	¤129,00	22	20	2560,00	1,8	8596/22
12	200006649	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 9010 NA COR MAGENTA, REF. 964	26/10/2022	367	¤129,00	22	20	2580,00	1,8	8596/22
13	200006647	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP OFFICEJET PRO 9010 NA COR PRETA, REF. 964	26/10/2022	180	¤182,00	15	40	7280,00	2,5	8592/22
14	200006643	FITA DE DADOS LTO GERAÇÃO 8 RW	05/12/2022	0	¤482,00	0	40	19280,00	5,45	8602/22
15	200006019	FITA DE DADOS LTO ULTRIUM 7 RW	25/03/2022	0	¤391,00	0	35	13685,00	2,5	8602/22

16	200001850	MOUSE OPTICO USB COM SCROLL	05/12/2022	500	¤8,90	52	60	534,00	3	8604/22
17	200002861	MOUSE PAD COM APOIO PARA PUNHO	29/08/2022	779	¤14,70	87	50	735,00	3,08	6181/22
18	200005272	PATCH CORD NA COR AZUL CATEGORIA 6, MED. 10 M	29/01/2020	90	¤37,40	5	40	1496,00	1,65	10842/19
19	200005278	PATCH CORD NA COR AZUL CATEGORIA 6, MED. 1,5 M	19/07/2016	0	¤11,99	0	15	179,85	0	7601/15
20	200005271	PATCH CORD NA COR AZUL CATEGORIA 6, MED. 15 M	29/01/2020	0	¤59,48	9	30	1784,40	0	7601/15
21	200006478	PATCH CORD NA COR VERMELHA CATEGORIA 6, MED. 3 M	24/08/2021	542	¤27,99	30	40	1119,60	1,65	10017/20
22	200003755	PATCH CORD NA COR VERMELHA CATEGORIA 6, MED. 5 M	24/08/2021	283	¤35,99	22	40	1439,60	2,33	10017/20
23	200005683	PEN DRIVE USB 3.0, CAPACIDADE 16 GB	22/04/2022	0	¤61,99	0	400	24796,00	10	10660/21
24	200006646	PEN DRIVE USB 3.0, CAPACIDADE 32 GB	13/10/2022	0	¤38,49	0	680	26173,20	68	6182/22
25	200006605	TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK MX321, NA COR PRETA, REFERÊNCIA 56F4000/56FB000, RENDIMENTO 6.000 PG	07/11/2022	193	¤325,00	15	45	14625,00	2,33	8605/22
26	200006471	TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK MX417DE, NA COR PRETA, REFERÊNCIA 51B4H00	19/10/2021	0	¤851,08	2	10	8510,80	0	10859/19
27	200006548	TONER PARA IMPRESSORA LEXMARK MX417DE, NA COR PRETA, REFERÊNCIA 51B4000	11/11/2021	799	¤254,41	142	70	17808,70	5,33	10068/20
28	200006668	TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO XEROX B215, REFERÊNCIA 106R04348	15/09/2022	68	¤478,00	15	60	28680,00	6,13	6179/22
29	200006652	TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER XEROX C7020/C7030, AMARELA, REFERÊNCIA 106R03746	05/10/2022	960	¤561,00	8	10	5610,00	0,25	3254/22
30	200006667	TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER XEROX C7020/C7030, BLACK, REFERÊNCIA 106R03745	26/07/2022	857	¤467,00	8	10	4670,00	0,28	3252/2
31	200006651	TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER XEROX C7020/C7030, CIANO, REFERÊNCIA 106R03748	05/10/2022	568	¤559,00	7	10	5590,00	0,36	3254/22
32	200006653	TONER PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER XEROX C7020/C7030, MAGENTA, REFERÊNCIA 106R03747	05/10/2022	568	¤561,00	7	10	5610,00	0,36	3254/22
33	200006429	TONER PARA IMPRESSORA SAMSUNG M4070FR COM CAPACIDADE P/ 10.000 PÁGINAS, REF. MLT-D203E (SIMILAR)	28/10/2022	47	¤54,50	30	300	16350,00	15,16	8597/22
34	200004401	TONER PARA IMPRESSORA SAMSUNG 3710/5637 COM CAPACIDADE P/ 10.000 PÁGINAS, REF. MLT-D205E (SIMILAR)	04/05/2020	126	¤56,66	9	40	2266,40	1,9	5932/19
TOTAL								281.388,80		