

Estudo Técnico Preliminar 167/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 10861/2024

2. Do Objetivo

Têm por objetivo os presentes Estudos Técnicos Preliminares identificar os problemas e estudar as soluções aplicáveis, por meio de 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 para o fornecimento de material de expediente (geral e papéis) à luz do disposto no art. 18, I e §1º, da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa nº 58/2022 – SEGES/ME.

3. Descrição da necessidade

Trata-se de aquisição de material de expediente necessário às atividades das unidades da Sede do TRE-RN, Fórum da capital, Centro de Operações da Justiça Eleitoral - COJE e Cartórios Eleitorais do interior. 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.

A aquisição dos materiais objeto dos presentes estudos visa a assegurar a continuidade dos trabalhos administrativos prestados diretamente pelo corpo funcional pertencente ao TRE/RN, a fim de atender de forma satisfatória à referida demanda. Dessa forma, faz-se necessário manter um estoque adequado desse material na Seção de Gestão de Materiais suficiente para dar vazão à necessidade ordinária para o ano de 2025, procedimento sempre alinhado ao plano anual de contratações baseado na real necessidade de aquisição, até que a unidade possa atingir o ponto de equilíbrio, baseado no consumo consciente.

Trata-se de levantamento de necessidades para 12 meses com base no histórico de consumo ordinário, fornecido pelo sistema ASI WEB – módulo de Almoxarifado.

Avaliar a urgência da necessidade

Os itens constantes dos presentes estudos, em sua grande maioria, estão com cobertura de estoque estável, razão pela qual os autos poderão seguir seu trâmite regular.

Dos riscos decorrentes da situação atual

Caso a aquisição não seja efetivada, poderão ocorrer situações de desabastecimento do estoque disponível com possibilidade de comprometimento na distribuição às unidades do Tribunal.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Gestão de Materiais	Washington Henrique Alves Bezerra

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

A empresa que vier a ser contratada com o Tribunal deverá prover solução no sentido de entregar material de expediente relacionado na planilha levantamento de necessidade de aquisição, em até 30 (trinta) dias, 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.

A licitante que ofertar material distinto das marcas sugeridas como “marcas de referência” deverá possuir e apresentar amostra à Seção de Análise Técnica de Contratações, para que esta analise a qualidade e especificações do material.

6. Levantamento de Mercado

Os materiais em estudo foram listados na planilha de levantamento de necessidade de aquisição com dados extraídos do sistema ASI WEB – módulo almoxarifado, a fim de encontrar a real necessidade de aquisição para os próximos 12 (doze) meses, com base no histórico de consumo ordinário de 2024.

Como se trata de materiais de expediente 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.

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

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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; e
- d) 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 para atender à demanda.

7. Descrição da solução como um todo

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 ao 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.

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

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

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.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Com a finalidade de informar o quantitativo estimado da contratação, a equipe de planejamento pesquisou dados do sistema ASI WEB cuja estimativa foi feita com base na relação entre a demanda prevista para 2025, a quantidade de cada item existente no estoque e o consumo anterior.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.427,82

Com a finalidade de informar os valores estimados da contratação, a equipe de planejamento pesquisou dados do sistema ASI WEB cuja estimativa foi feita com base na relação entre a demanda prevista para 2025.

Ressalte-se que os valores 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.

item	Material	Unidade	Valor Unitário	Quantitativo	Valor Total
1	Almofada para carimbos nº 2, reservatório em plástico rígido com tampa, almofada em esponja absorvente revestida de tecido, entintada na cor vermelha.	unidade	4,94	100	494,00
	Apagador para quadro branco, 15cm x 6cm, design				

2	ergonômico, fletro 100% lã de no mínimo 2mm de espessura, refil substituível, compartimento para a guarda de 02 marcadores de quadro branco com sistema abre e fecha flip e top.	unidade	3,25	6	19,50
3	Apontador de lápis tipo escolar. Em material plástico, com lâmina de corte em aço e um furo para introdução de lápis grafite diâmetro 6,5 a 7,5mm. Coletor de resíduos em formato redondo com tampa removível em plástico transparente. Dimensões: 40x25mm (DxA), com tolerância dimensional de +/- 5%. Cores variadas.	unidade	0,98	70	68,60
4	Bandeja dupla para expediente, material acrílico, cor fumê, dimensões 360x260x140mm (CxLxA). Com articulação e pés emborrachados.	unidade	27,39	5	136,95
5	Borracha plástica macia para lápis grafite. Cor branca. Com cinta protetora (capa) em plástico. Dimensões mínimas: 40x20x11mm (CxLxA).	unidade	0,62	130	80,60
6	Caneta esferográfica preta. Especificações: corpo em poliestireno resistente, cor incolor (transparente) ou fumê, com nome do fabricante gravado; tampa em polipropileno, anti-asfixiante, na cor da tinta, com clip para fixação em bolso; tubo de carga polipropileno extrudado, incolor (transparente), com, no mínimo, 125mm de comprimento (medido desde a esfera até a extremidade oposta), contendo carga de tinta numa extensão de, no mínimo, 110mm (medido desde a esfera até o limite do rastro da tinta), que proporcione comprimento de escrita acima de 1.000 metros, comprovado por meio de laudo de desempenho válido fornecido por organismo acreditado pelo INMETRO, que poderá vir a ser exigido no ato da licitação; esfera em carbeto de tungstênio ou material de resistência similar ou superior, com diâmetro entre 0,7 e 1,0mm; escrita capaz de escrever em vários tipos de papel, papelão e plástico; a escrita deverá ser uniforme e macia, isenta de falhas, manchas ou borrões, especialmente quando escrevendo em papel para uso em escritório; a tinta aplicada na superfície (papel) não deverá apresentar borrões ou manchas na presença de umidade (água); a tonalidade de cor da tinta deverá ser viva e contrastante; embalagem primária em caixa de cartão duplex, contendo 50 canetas, estampando o nome do produto, cor da tinta, marca, nome e CNPJ do fabricante e quantidade de canetas acondicionadas; embalagem para despacho: caixa de papelão ondulado, estampando o nome e CNPJ do fabricante, nome do material e quantidade de canetas acondicionadas; garantia: declaração de garantia expressa na embalagem, onde o fabricante compromete-se a trocar o produto no caso deste apresentar qualquer irregularidade, exceto pelo desgaste normal do uso. O produto deverá possuir o selo de identificação da conformidade fornecido pelo INMETRO. Marca de referência: Faber Trilux 032; Bic Cristal 1.0mm; Pilot bps grip 1.0 ou similar.	caixa c/ 50 unidades	26,00	5	130,00
	Caneta esferográfica vermelha. Especificações: corpo em poliestireno resistente, cor incolor (transparente) ou fumê, com nome do fabricante gravado; tampa em polipropileno, anti-asfixiante, com clip para fixação				

7	em bolso; tubo de carga polipropileno extrudado, incolor (transparente), com, no mínimo, 125mm de comprimento (medido desde a esfera até a extremidade oposta), contendo carga de tinta numa extensão de, no mínimo, 110mm (medido desde a esfera até o limite do rastro da tinta), que proporcione comprimento de escrita acima de 1.000 metros, comprovado por meio de laudo de desempenho válido fornecido por organismo acreditado pelo INMETRO, que poderá vir a ser exigido no ato da licitação; esfera em carbeto de tungstênio ou material de resistência similar ou superior, com diâmetro entre 0,7 e 1,0mm; escrita capaz de escrever em vários tipos de papel, papelão e plástico; a escrita deverá ser uniforme e macia, isenta de falhas, manchas ou borrões, especialmente quando escrevendo em papel para uso em escritório; a tinta aplicada na superfície (papel) não deverá apresentar borrões ou manchas na presença de umidade (água); a tonalidade de cor da tinta deverá ser viva e contrastante; embalagem primária em caixa de cartão duplex, contendo 50 canetas, estampando o nome do produto, cor da tinta, marca, nome e CNPJ do fabricante e quantidade de canetas acondicionadas; embalagem para despacho: caixa de papelão ondulado, estampando o nome e CNPJ do fabricante, nome do material e quantidade de canetas acondicionadas; garantia: declaração de garantia expressa na embalagem, onde o fabricante compromete-se a trocar o produto no caso deste apresentar qualquer irregularidade, exceto pelo desgaste normal do uso. O produto deverá possuir o selo de identificação da conformidade fornecido pelo INMETRO. Marca de referência: Faber Trilux 032; Bic Cristal 1.0mm; Pilot BPS Grip 1.0 ou similar.	caixa c/ 50 unidades	24,00	11	264,00
8	Caneta de ponta porosa para marcação permanente em CD/DVD. Escrita fina com espessura de 0,6-1,0 mm. Tinta inodora e resistente à água na cor AZUL. Dimensões: 10x140mm (DxC). Com tampa e/ou plug na cor da tinta.	unidade	2,21	120	265,20
9	Caneta de ponta porosa para marcação permanente em CD/DVD. Escrita fina com espessura de 0,6-1,0 mm. Tinta inodora e resistente à água na cor VERMELHA. Dimensões: 10x140mm (DxC). Com tampa e/ou plug na cor da tinta.	unidade	2,21	60	132,60
10	Cartolina comum, gramatura 180 g/m ² , medindo 66X50 cm, nas cores branca, amarela, azul e rosa.	folha	0,64	30	19,20
11	Clipe para papel tamanho 4/0. Em aço niquelado, no formato paralelo. Caixa com 50 unidades.	caixa c/ 50 unidades	1,80	90	162,00
12	Clipe para papel tamanho 6/0. Em aço niquelado, no formato paralelo. Caixa com 50 unidades.	caixa c/ 50 unidades	2,05	120	246,00
13	Etiqueta autoadesiva para impressoras laser e jato de tinta. Dimensões 59,2 X 85,7mm (AXB). Folhas com 8 etiquetas, 10 folhas por embalagem. Em papel offset na cor branca, com cantos arredondados. Embalagem com 80 etiquetas. (Referência: Pimaco – 6095 ou similar.	pacote c/ 80 unidades	11,00	3	33,00
	Fita adesiva em polipropileno transparente, multiuso,				

14	monoface e incolor, medindo 12mm x 30m. O nome do fabricante, CNPJ, dimensões e a data de validade ou data de fabricação e prazo de validade deverão estar estampados no produto.	rolo c/ 30 metros	0,66	210	138,60
15	Fita corretiva a seco. Cor branca. Dimensões 5mm x 6 a 10m. Para corrigir fotocópia, fax, impressão de computador e tinta de esferográfica. Aplicador em formato ergonômico com tampa protetora.	unidade	2,97	60	178,20
16	Fita adesiva em papel crepe, medindo 48 a 50mm x 50m. O nome do fabricante, CNPJ, dimensões e a data de validade ou data de fabricação e prazo de validade deverão estar estampados no produto. Rolo com 50 metros.	rolo	7,49	80	599,20
17	Papel alcalino, gramatura 180 g/m ² , formato A3, cor branca, medindo 420x297 mm. Será exigido documento de origem florestal (DOF) apresentado pelo fabricante ou fornecedor, que ateste o cumprimento da exigência quanto à origem legal da madeira; o citado documento será dispensado quando o papel possuir certificado CERFLOR ou FSC. Apropriado para utilização em máquina copiadora, impressora laser e jato de tinta. Fabricado com 100% de celulose de eucalipto reflorestado. Pacote com 500 folhas.	Resma	99,90	1	99,90
18	Papel almaço pautado n.º 4 c/ pauta de 8 mm, 56g /m ² , pacote c/ 400 fls., medindo 215 x 325 cm.	pacote c/ 400 folhas	39,47	2	78,94
19	Papel Glossy paper branco. Gramatura 150g/m ² Tamanho: A4 – 210mm x 297mm. Alta Resolução para impressão em jato de tinta. Impressão à prova de água e secagem instantânea. Pacote com 50 folhas	pacote c/ 50 folhas	27,00	6	162,00
20	Papel offset A4, gramatura 120 g/m ² , na cor branca, com documento de origem florestal (DOF) apresentado pelo fabricante ou fornecedor, que ateste o cumprimento da exigência quanto à origem legal da madeira; o citado documento será dispensado quando o papel possuir certificado CERFLOR ou FSC. Apropriado para utilização em máquina copiadora, impressora laser e jato de tinta e aparelhos de fax, fabricado com 100% de celulose de eucalipto reflorestado. Acondicionado em pacote com 50 folhas.	pacote c/ 50 folhas	10,24	4	40,96
21	Papel sulfite, formato A4, cor amarela, alcalino, medindo 210x297mm, gramatura 75g/m ² , com documento de origem florestal (DOF) apresentado pelo fabricante ou fornecedor, que ateste o cumprimento da exigência quanto à origem legal da madeira; o citado documento será dispensado quando o papel possuir certificado CERFLOR ou FSC. Apropriado para utilização em máquina copiadora, impressora laser e jato de tinta e aparelhos de fax, fabricado com 100% de celulose de eucalipto reflorestado. Resma com 500 folhas. Marcas de referência: Chamex Colors (amarelo), Suzano Report colorido (amarelo) ou equivalente.	resma	32,79	3	98,37
22	Pasta em plástico polionda, c/ elástico nas abas, tamanho ofício, dimensões: 250x340mm (CxL), com dorso de 4 a 5cm.. A cor será escolhida no ato do pedido dentre as seguintes opções: amarela, azul,	unidade	1,72	50	86,00

	grafite, preta, verde ou vermelha. O produto deverá possuir o Selo de Identificação da Conformidade fornecido pelo INMETRO.				
23	Pasta arquivo estreita com abas e elástico. Em papelão plastificado, com dorso estreito, medindo aproximadamente 230x360mm (CxL). Com ilhós nos orifícios para passagem do elástico. Cores: azul, vermelho, verde.	unidade	1,31	220	288,20
24	Pasta arquivo em cartolina plastificada, com grampo e trilho metálico, medindo 230x335 mm (CxL), nas cores preta, verde, vermelha ou azul, gramatura 480 g /m2. As cores serão definidas no ato do pedido dentre as acima indicadas.	unidade	0,88	30	26,40
25	Porta-lápis em acrílico fumê, medindo 50x50x90mm (CxLxA).	unidade	6,94	15	104,10
26	Porta-lápis/clips/lembrete, conjugado. Com três divisões, em acrílico fumê. Dimensões 220x70x80mm (CxLxA).	unidade	7,50	35	262,50
27	Saco plástico transparente em polietileno baixa densidade para guarda de documentos. Medindo 340 x 500 (BxL) espessura 0,18 mm. Com tolerância de 3% no comprimento ou largura.	unidade	0,38	560	212,80
TOTAL					4.427,82

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

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

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para o objeto em estudo.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Os Estudos em referência estão alinhados ao Plano Anual de Contratações 2025 (MAT. POO_25.08) – Material de Expediente (Geral e Papéis) - Pronta Entrega, 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.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

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 com disponibilidade do material de acordo com as suas demandas, 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 na planilha e na definição do modo de contratação mais adequado a cada objeto.

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

14. Providências a serem Adotadas

Não aplicável, pois a Seção de Gestão de Materiais já dispõe de espaço físico 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 em referência.

15. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação não é geradora de impacto ambiental significativo, visto que, para sua guarda e conservação, não há alto consumo de energia nem de água, 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.

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 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.

Cumpre registrar que, sempre que possível, os materiais a serem adquiridos privilegiarão iniciativas voltadas à proteção ambiental da madeira e da qualidade do manejo. Assim, para o caso do papel, como realização de boas práticas administrativas, optou-se pela adoção de critérios de sustentabilidade neste certame, como a exigência de comprovação de origem legal da madeira e da qualidade de seu manejo, por meio de apresentação de documentação comprobatória ou de certificação do produto.

O fabricante/fornecedor deverá apresentar material com documento de origem florestal (DOF) que ateste o cumprimento da exigência quanto à origem legal da madeira. Fica dispensado de apresentar este documento quando o papel possuir certificado CERFLOR (Programa Bra-si-lei-r de Certificação Florestal) ou FSC[Forest Stewardship Council (Conselho de Manejo Florestal)].

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.

A presente contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável que visa aprimorar, consolidar e sistematizar as boas práticas de sustentabilidade já implantadas no Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte e estabelecer as diretrizes para as metas e ações de 2025.

Importante, outrossim, ressaltar que o termo de referência exigirá o cumprimento pela contratada das disposições contidas na Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 que 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.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANTONIA ELIANA NOGUEIRA REGO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 29/11/2024 às 10:32:08.

CARLOS MONTEIRO MELO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 29/11/2024 às 10:26:57.