



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES TRF2 1837792

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o abastecimento contínuo do Almoxarifado do Tribunal Regional Federal da 2ª Região com materiais de consumo de uso geral indispensáveis ao funcionamento regular das unidades administrativas e judiciárias vinculadas ao órgão.

Tais materiais compreendem, entre outros, canetas esferográficas, canetas marca-texto, colas, envelopes, etiquetas patrimoniais, fitas adesivas, papel A4, utensílios para copa e cozinha, pilhas alcalinas e demais itens de expediente e apoio operacional, utilizados rotineiramente no desenvolvimento das atividades institucionais.

A contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade dos serviços públicos prestados, evitando desabastecimento, interrupções operacionais e prejuízos às rotinas de trabalho. Além disso, busca-se manter níveis adequados de estoque para atendimento tempestivo das demandas internas, considerando o consumo histórico e a reposição periódica dos materiais.

A adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se adequada em razão da natureza comum dos itens, da necessidade de aquisições parceladas conforme a demanda efetiva e da possibilidade de obtenção de maior eficiência administrativa, economicidade e racionalização dos procedimentos de compra.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

2.1. A presente contratação está prevista na programação orçamentária da Secretaria de Atividades Administrativas (SAT) de 2026, relativa ao ID SIGEO n.º 121032026000148.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

1) **50 unidades** de Apontador para lápis, material metal e plástico, lâmina de aço inox, com depósito, tipo escolar, tamanho médio, com 1 (um) furo.

SIASG: 344642

2) **300 Blocos** de de recado autoadesivo, removível, tipo post-it, cor amarela, medindo 76x102mm, com 100 folhas.

SIASG: 229395

3) **2.000 unidades** de Caneta esferográfica com tinta azul, escrita média macia sem falhas ou borrões, capacidade de escrita mínima de 1.500 metros, devidamente comprovada, tampa ventilada na cor azul, corpo transparente em material plástico, ponta média de 1,0 mm, com esfera de tungstênio, **com certificação pelo Inmetro.**

SIASG: 462546

4) **350 unidades** de Caneta esferográfica com tinta preta, escrita média macia sem falhas ou borrões, capacidade de escrita mínima de 1.500 metros, devidamente comprovada, tampa ventilada na cor preta, corpo transparente em material plástico, ponta média de 1,0 mm, com esfera de tungstênio, **com certificação pelo Inmetro.**

SIASG: 432816

5) **500 unidades** de Caneta marca-texto, material plástico rígido, atóxica, cor amarela, não recarregável, fluorescente, **com certificação pelo Inmetro.**

SIASG: 447926

6) **40 caixas** de Clipe, tratamento superficial niquelado, para papéis, tamanho 8/0, material metal, formato paralelo, caixa com 25 unidades.

SIASG: 272378

7) **100 unidades** de Cola, tipo bastão, composição resina sintética, glicerina, água e conservantes, cor branca, aplicação papel, características adicionais atóxica, com 10 gramas **com certificação pelo INMETRO.**

SIASG: 289499

8) **45 unidades** de Cola plástica branca, atóxica, lavável, bico fino econômico, embalagem com 90 gramas, **com certificação pelo INMETRO.**

SIASG: 335527

9) **90 caixas** de Elástico, material látex, tamanho nº 18, caixa com 25 gramas.

SIASG: 223458

10) **1.000 unidades** de Envelope branco sem impressão em papel apergaminhado, gramatura 90g, tipo saco, comprimento 340mm, largura 240mm.

SIASG: 468313

11) **10.000 unidades** de Etiqueta sem furo e com adesivo; em alumínio anodizado, na cor alumínio natural; retangular com cantoneiras arredondadas; fixação por meio de cola aderente para qualquer superfície e temperatura (fita 3M YR9625); com largura entre 45 e 50 mm, altura entre 18 e 20 mm e espessura entre 0,3 e 0,5 mm; impressas uniformemente e sem falhas, na cor preta, com logotipo “Brasão da República” e com a palavra “Patrimônio”, numeradas sequencialmente em caracteres de 10 (dez) dígitos (numeração a ser informada) com o respectivo código de barras conforme exemplificado em modelo em anexo.

SIASG: 614890

12) **30 rolos** de Fita adesiva transparente, material polipropileno, tipo durex, medindo, aproximadamente, largura 12mm, comprimento 50m.

SIASG: 303749

13) **40 rolos** de Fita adesiva transparente, material polipropileno, tipo durex, medindo, aproximadamente, largura 25mm, comprimento 50m.

SIASG: 279001

14) **160 rolos** de Fita adesiva transparente, material polipropileno, tipo durex, medindo, aproximadamente, largura 48mm, comprimento 50m.

SIASG: 303747

15) **100 rolos** de Fita adesiva, material polipropileno, tipo monoface, cor marrom, aplicação empacotamento em geral, medindo, aproximadamente, largura 48mm, comprimento 50m.

SIASG: 318187

16) **1.300 resmas** de Papel para copiadoras e impressoras laser, formato A4 (210 X 297 mm), opaco, liso, branco, com certificação FSC - Forest Stewardship Council ou Conselho de Manejo Florestal, ou Cerflor - Programa Brasileiro de Certificação Florestal, sendo aceitável outro que atenda à ABNT NBR ISO 14020, gramatura 75g, acondicionado em pacote com 500 folhas.

SIASG: 226606

17) **150 unidades** de Pasta aba transparente, tamanho ofício, material polipropileno com elástico e terminal nas pontas, devidamente montada.

SIASG: 464326

18) **150 unidades** de Pasta arquivo, material polipropileno fosco, antirreflexo, tipo L, transparente, tamanho ofício.

SIASG: 316365

19) **200 unidades** de Pasta arquivo, material cartolina plastificada, largura 240mm, altura 345mm, características adicionais com trilho, gramatura 480g/m2, devidamente montada, cor azul ou verde.

SIASG: 247409

20) **15 unidades** de Prancheta de madeira, tipo duratex, tamanho ofício, com prendedor plástico de folhas incorporado no lado superior.

SIASG: 278852

21) **2.500 unidades** de Selo (lacre) plástico de segurança, com trava de segurança, na cor amarela, com 160mm de comprimento total, 130mm de comprimento útil, e 5mm de espessura, personalizado com a sigla "TRF 2 REGIÃO", codificado em sete dígitos numéricos não repetidos. Numeração e Personalização estampados em baixo relevo, na cor preta, pelo processo de "HOT STAMPING".

SIASG: 404381

22) **100 unidades** de Tesoura em aço inoxidável com cabo plástico, para uso em geral, tamanho 20cm, com embalagem plástica tipo estojo.

SIASG: 223233

23) **40 unidades** de Caixa de papelão para arquivo (arquivo morto) medindo, aproximadamente, 410x175x295mm, contendo campos nos lados frontais e tampa, destinados à indicação dos dados, com 3 furos para ventilação e 1 destinado ao levantamento da tampa.

SIASG: 459409

24) **7 unidades** de Açucareiro, material aço inoxidável, com colher, alça e tampa acoplada, corte para colher, capacidade de 350 gramas.

SIASG: 242582

25) **8 unidades** de Bandeja, material aço inoxidável, retangular, sem alça, comprimento 40cm, largura 28cm.

SIASG: 208118

26) **35 unidades** de Colher, material corpo aço inoxidável, material cabo aço inoxidável, tipo sobremesa.

SIASG: 240323

27) **3.500 unidades** de Copo, material vidro, aplicação residencial, tipo uso líquidos, cilíndrico, capacidade aproximada 300ml, altura 13cm, utilização reutilizável, características adicionais liso e incolor.

SIASG: 311415

28) **1.000 centos** de Copo descartável, plástico biodegradável, atóxico, transparente, capacidade de 200 ml.

SIASG: 435019

29) **500 centos** de Copo descartável, plástico biodegradável, atóxico, transparente, capacidade de 50 ml.

SIASG: 612246

30) **400 caixas** de Filtro de papel para cafeteira, tamanho 102, caixa com 30 unidades.

SIASG: 237589

31) **400 caixas** de Filtro de papel para cafeteira, tamanho 103, caixa com 30 unidades.

SIASG: 237590

32) **70 unidades** de Garrafa térmica, material plástico resistente, capacidade de 1(um) litro, características adicionais tampa de pressão, cor sem estamparia.

SIASG: 246535

33) **2.000 pacotes** de Guardanapo de papel, material celulose, cor branca, medindo, aproximadamente, 30x32cm, boa absorção, isento de impurezas, macio, pacote com 50 (cinquenta) unidades.

SIASG: 338359

34) **100 unidades** de Bateria alcalina, tensão nominal 9v, características adicionais teor de chumbo, cádmio e mercúrio de acordo com a Resolução do CONAMA n.º 401/2008.

SIASG: 435132

35) **300 unidades** de Pilha palito alcalina, tipo AAA, tensão nominal 1,5V, características adicionais teor de chumbo, cádmio e mercúrio de acordo com a Resolução do CONAMA n.º 401/2008.

SIASG: 403984

36) **250 unidades** de Pilha pequena alcalina, tipo AA, tensão nominal 1,5V, características adicionais teor de chumbo, cádmio e mercúrio de acordo com a Resolução do CONAMA n.º 401/2008.

SIASG: 241539

3.1. Obrigações:

3.1.1. Condições de participação e fornecimento:

3.1.1.1. As empresas deverão indicar em suas propostas as características do material e a marca cotada;

3.1.1.2. As empresas deverão proceder à entrega do material, no Almoxarifado do TRF da 2ª Região, com as mesmas características e a marca cotada em suas propostas;

3.1.1.3. Caso quaisquer dos produtos fornecidos venham a apresentar vícios, defeitos ou incorreções decorrentes do processo de fabricação ou devido à má qualidade, deverão ser substituídos pela empresa fornecedora, sem ônus para o Contratante, durante o prazo de garantia, que se inicia após o recebimento definitivo;

3.1.1.4. O prazo máximo para substituição será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação do fato à Contratada;

3.1.1.5. Não serão aceitos materiais/produtos cujas embalagens estejam danificadas;

3.1.1.6. Os produtos devem ser entregues em embalagem original do fabricante devidamente identificada;

3.1.2. Condições Específicas de Fornecimento:

3.1.2.1. Para o fornecimento das etiquetas patrimoniais (item 11), a contratada deverá observar as seguintes condições:

3.1.2.1.1. Após o recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, a contratada deverá entrar em contato com a Seção de Registro Patrimonial – SEREGI/DIMAT, pelos telefones (21) 2282-8292 ou (21) 2282-7701, para obtenção do arquivo contendo o modelo das etiquetas patrimoniais a serem confeccionadas.

3.1.2.1.2. Com base no modelo disponibilizado pela Administração, a contratada deverá elaborar e encaminhar a arte final para análise e aprovação do gestor/fiscal da contratação, promovendo os ajustes e correções eventualmente solicitados.

3.1.2.1.3. Somente após a aprovação da arte final, a contratada deverá solicitar à Seção de Registro Patrimonial – SEREGI/DIMAT a sequência numérica a ser utilizada na confecção das etiquetas.

3.1.2.1.4. As etiquetas deverão ser confeccionadas em estrita conformidade com o modelo aprovado e com a numeração fornecida pela Administração.

- 3.1.2.1.5. A embalagem deverá conter identificação externa da sequência numérica das etiquetas nela acondicionadas, de modo a facilitar o controle patrimonial e a conferência do material pela Administração.
- 3.1.2.1.6. A produção das etiquetas somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da arte final e o fornecimento da numeração pela Seção de Registro Patrimonial – SEREGI/DIMAT.
- 3.1.3. Critérios de Sustentabilidade.**
- 3.1.3.1. Aquisição de produtos de menor impacto ambiental, priorizando itens atóxicos, biodegradáveis ou com reduzida emissão de poluentes em sua fabricação e descarte, quando aplicável.
- 3.1.3.2. Exigência de conformidade com normas técnicas e certificações ambientais, quando cabíveis, tais como certificações reconhecidas para papel oriundo de manejo florestal sustentável ou selos de eficiência e qualidade.
- 3.1.3.3. Redução de geração de resíduos, mediante preferência por produtos com maior durabilidade, refis, embalagens econômicas, recicláveis ou com menor volume de material descartável.
- 3.1.3.4. Racionalização do consumo, com aquisição baseada em demanda estimada e histórico de consumo, evitando desperdícios, excesso de estoque ou vencimento de materiais.
- 3.1.3.5. Embalagens sustentáveis, incentivando o fornecimento em embalagens recicláveis, reutilizáveis ou com menor uso de plástico e materiais de difícil reciclagem.
- 3.1.3.6. Eficiência logística, priorizando entregas planejadas e parceladas conforme necessidade administrativa, reduzindo deslocamentos desnecessários e custos operacionais.
- 3.1.3.7. Promoção da economicidade com sustentabilidade, buscando o melhor custo-benefício ao longo do ciclo de vida do produto, e não apenas o menor preço inicial.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

4.1. MEMÓRIA DE CÁLCULO

Item	Descrição	Unidade	EA	CMM	CA	CA-EA	Acréscimo até 30%	QS
1	Apontador para lápis pequeno de 1 furo	Unidade	59	8,5	102	43	7	50
2	Bloco recado autoadesivo, amarelo, 76 X 102mm	Bloco	51	24,25	291	240	60	300
3	Caneta esferográfica azul	Unidade	948	207,66	2492	1544	456	2000
4	Caneta esferográfica preta	Unidade	728	83,75	1005	277	73	350

5	Caneta marca-texto amarela	Unidade	73	44,50	534	461	39	500
6	Clips 8/0	Caixa	10	3,5	42	32	8	40
7	Cola em bastão, 10 gramas	Unidade	0	6,66	80	80	20	100
8	Cola plástica branca, 90 gramas	Unidade	15	4,41	53	38	7	45
9	Elástico n.º 18, 25 gramas	Caixa	25	8,33	100	75	15	90
10	Envelope branco sem impressão 24x34cm	Unidade	1205	178	2136	931	69	1000
11	Etiqueta para patrimônio	Unidade	0					10000
12	Fita adesiva transparente 12mm x 50m	Rolo	36	5,5	66	30	0	30
13	Fita adesiva transparente 25mm x 50m	Rolo	61	8,08	97	36	4	40
14	Fita adesiva transparente 48mm x 50m	Rolo	102	20,16	242	140	20	160
15	Fita adesiva marrom 48mm x 50m	Rolo	75	13,33	160	85	15	100
16	Papel A-4 branco para impressoras e reprografia	Resma	626	141,16	1694	1068	232	1300
17	Pasta aba transparente com elástico, tamanho ofício	Unidade	77	9,75	117	40	110	150
18	Pasta arquivo em polipropileno, tipo L, Transparente, tamanho ofício	Unidade	0	11	132	132	18	150
19	Pasta de papelão com trilho 24 X 34cm	Unidade	0	13	156	156	44	200
20	Prancheta em madeira tamanho ofício	Unidade	21	2,83	34	13	2	15
21	Selo plástico para malote	Unidade	238	55	660	422	78	2500

22	Tesoura em aço inox tamanho 20cm	Unidade	0	7,5	90	90	10	100
23	Caixa de papelão para arquivo tamanho grande	Unidade	0	2,75	33	33	7	40
24	Açucareiro em aço inox 350g	Unidade	1	0,58	7	6	1	7
25	Bandeja em aço inox 40 x 28cm	Unidade	2	0,75	9	7	1	8
26	Colher para sobremesa em aço inox	Unidade	62	7,41	89	27	8	35
27	Copo de vidro para água	Unidade	521	23,5	282	-239	0	3500
28	Copo descartável biodegradável 200ml	Unidade	1623	111,83	1342	-281	0	1000
29	Copo descartável biodegradável 50ml	Unidade	0	40	480	480	20	500
30	Filtro de papel para cafeteira n.º 102, caixa com 30 unidades	Caixa	65	33,32	400	335	65	400
31	Filtro de papel para cafeteira n.º 103, caixa com 30 unidades	Caixa	89	35,50	426	337	63	400
32	Garrafa térmica de 1 litro	Unidade	31	7,58	91	60	10	70
33	Guardanapo de papel	Pacote	1043	243,08	2917	1874	53	2000
34	Bateria alcalina 9 volts	Unidade	117	16,58	199	82	18	100
35	Pilha palito alcalina AAA	Unidade	156	33,08	397	241	59	300
36	Pilha pequena alcalina AA	Unidade	251	37,33	448	197	53	250

Legenda:

EA = Estoque Atual

CMM = Consumo Médio Mensal

CA = Consumo Anual

QS = Quantidade a Solicitar

4.1.1. Critérios adotados:

4.1.1.1. A estimativa das quantidades foi realizada com base no consumo anual projetado, descontado o estoque disponível no Almoxarifado, acrescido de margem de segurança de até 30%, quando necessária, considerando ainda critérios de arredondamento, unidades de fornecimento praticadas pelo mercado e adequação operacional da gestão de estoques.

4.1.1.2. O quantitativo de 10.000 unidades do item 11 foi solicitado pela DIMAT em virtude de dar continuidade à identificação individual dos bens móveis permanentes do TRF2, tendo em vista que o estoque atual de etiquetas patrimoniais encontram-se perto do fim.

4.1.1.3. O quantitativo do item 17 corresponde à necessidade regular do Almoxarifado (40 unidades), acrescida de 110 unidades solicitadas pela DISAU para atendimento dos servidores em regime de teletrabalho por ocasião das perícias presenciais, totalizando 150 unidades.

4.1.1.4. O quantitativo do item 21 corresponde à necessidade regular do Almoxarifado (500 unidades), acrescida de 2.000 unidades solicitadas pela DISUS, conforme Memorando nº TRF2 1697867, totalizando 2.500 unidades.

4.1.1.5. O quantitativo de 3.500 unidades do item 27 não foi calculado com base no consumo histórico do Almoxarifado, mas decorre da implementação da política institucional de substituição gradual dos copos descartáveis por copos de vidro no âmbito do Tribunal, conforme Despacho da Presidência nº 1715011.

4.1.1.6. Para o cálculo do consumo anual do item 28, foram considerados os consumos de copos descartáveis comuns e de copos descartáveis biodegradáveis registrados nos últimos 12 (doze) meses, tendo em vista que ambos os produtos foram utilizados no período. Ademais, foi incluído o quantitativo de 1.000 unidades por medida de precaução, em razão de parte dos copos descartáveis biodegradáveis atualmente armazenados no Almoxarifado apresentar esfarelamento e perda das condições adequadas de uso, o que poderá demandar sua substituição.

4.1.1.7. Foi considerado para o quantitativo do item 29 o consumo anual apurado no exercício de 2024, em virtude de não haver estoque do produto no Almoxarifado durante o exercício de 2025 e até a presente data.

4.1.1.8. Os itens cujo estoque atual encontra-se zerado tiveram seus quantitativos estimados com base no consumo histórico anual acrescido da margem de segurança considerada necessária para garantir a continuidade do abastecimento do Almoxarifado.

4.1.2. Justificativa técnica:

4.1.2.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela natureza continuada do consumo dos materiais, pela impossibilidade de previsão exata das quantidades a serem demandadas ao longo da vigência da contratação, pela necessidade de fornecimento parcelado e pela busca da racionalização dos estoques. O modelo adotado reduz os riscos de desabastecimento e de aquisição de quantitativos excessivos, além de proporcionar maior eficiência administrativa e economicidade na aplicação dos recursos públicos.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

5.1. Foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar soluções disponíveis para atendimento da necessidade administrativa de reposição do estoque do Almoxarifado do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, envolvendo materiais de consumo de uso geral, tais como itens de expediente, papelaria, copa e cozinha, pilhas e materiais correlatos.

Constatou-se a ampla disponibilidade de fornecedores no mercado nacional e regional aptos ao fornecimento dos itens pretendidos, incluindo fabricantes, distribuidores, atacadistas e empresas especializadas no fornecimento de materiais de consumo para órgãos públicos e empresas privadas. Verificou-se, ainda, tratar-se de bens comuns, padronizados e amplamente comercializados, cujas especificações podem ser objetivamente definidas em edital.

No levantamento realizado, foram identificadas as seguintes alternativas de atendimento:

a) Aquisição por item, mediante Sistema de Registro de Preços (SRP):

Possibilita contratações futuras e parceladas, conforme a demanda efetiva, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos registrados. Mostra-se a alternativa mais vantajosa em razão da diversidade de itens, variação de consumo e necessidade de reposição periódica do estoque.

b) Aquisição imediata em quantidade total, por compra única:

Alternativa menos eficiente, pois exige maior disponibilidade orçamentária imediata, amplia custos de armazenagem e eleva o risco de excesso de estoque, obsolescência ou deterioração de materiais.

c) Utilização de atas de registro de preços de outros órgãos (adesão):

Possível em situações específicas, porém dependente de disponibilidade externa, compatibilidade dos itens e conveniência administrativa, não se revelando a solução mais adequada como estratégia principal de abastecimento contínuo.

Após análise das alternativas, conclui-se que o Sistema de Registro de Preços, precedido de regular procedimento licitatório, representa a solução mais eficiente e econômica, por permitir maior competitividade, padronização das aquisições, entregas parceladas conforme necessidade, melhor gestão de estoque e racionalização dos recursos públicos.

Além disso, o mercado apresenta número suficiente de fornecedores capazes de atender às exigências de qualidade, prazo e logística de entrega, favorecendo a competitividade do certame.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 110.541,15 (cento e dez mil, quinhentos e quarenta e um reais e quinze centavos).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

7.1. A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório para registro formal de preços, visando à futura e eventual aquisição parcelada de materiais de consumo de uso geral destinados à reposição e manutenção dos estoques do Almoxarifado do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, conforme a necessidade das unidades administrativas e judiciárias.

7.2. A contratação abrangerá itens de uso contínuo e rotineiro, tais como materiais de expediente, papelaria, papel A4, fitas adesivas, envelopes, etiquetas patrimoniais, pilhas alcalinas, utensílios para copa e cozinha, entre outros materiais correlatos indispensáveis ao regular funcionamento institucional.

7.3. A solução contempla, de forma integrada:

7.3.1. Registro de preços por itens permitindo maior competitividade e ampla participação de fornecedores.

7.3.2. Fornecimento parcelado, mediante emissão de notas de empenho, de acordo com a demanda efetiva da Administração, durante a vigência da ata.

7.3.3. Padronização das especificações técnicas, com definição objetiva de qualidade mínima, dimensões, desempenho e requisitos de aceitação dos produtos.

7.3.4. Reposição contínua dos estoques do Almoxarifado, de forma a evitar desabastecimento e assegurar atendimento tempestivo às unidades requisitantes.

7.3.5. Gestão eficiente de estoque e consumo, evitando compras excessivas, vencimento de materiais e imobilização desnecessária de recursos orçamentários.

7.3.6. Fiscalização contratual e controle de qualidade, mediante conferência dos itens entregues, verificação de conformidade com as especificações e aplicação de sanções em caso de inadimplemento.

7.4. Dessa forma, a solução escolhida assegura economicidade, eficiência administrativa, continuidade dos serviços públicos, racionalização das aquisições e melhor aproveitamento dos recursos públicos, revelando-se a alternativa mais adequada para atendimento da necessidade identificada.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A contratação deverá observar o parcelamento do objeto, mediante adjudicação por itens, nos termos da legislação aplicável, visando ampliar a competitividade e assegurar a proposta mais vantajosa para a Administração.

8.2. Os materiais pretendidos possuem natureza divisível e são compostos por diversos produtos distintos entre si, tais como materiais de expediente, papelaria, utensílios de copa e cozinha, pilhas alcalinas e itens correlatos, os quais podem ser fornecidos independentemente, sem prejuízo do resultado final da contratação.

8.3. O parcelamento mostra-se tecnicamente recomendável pelas seguintes razões:

8.3.1. Ampliação da competitividade, permitindo a participação de fornecedores especializados em determinados segmentos de mercado, e não apenas de empresas capazes de fornecer todos os itens simultaneamente.

8.3.2. Maior economicidade, possibilitando que cada item seja disputado entre fornecedores com melhor capacidade comercial e operacional, favorecendo a obtenção de menores preços.

8.3.3. Melhor adequação ao mercado fornecedor, considerando que muitos licitantes atuam de forma segmentada (papelaria, limpeza, copa, eletrônicos, pilhas etc.).

8.3.4. Redução de riscos contratuais, uma vez que eventual inadimplemento de fornecedor atingirá apenas itens específicos, sem comprometer integralmente o abastecimento do Almoxarifado.

8.3.5. Flexibilidade administrativa, especialmente em contratação via Sistema de Registro de Preços, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade real de consumo.

8.4. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da contratação é a solução mais adequada, por se tratar de objeto divisível, amplamente ofertado no mercado e compatível com os princípios da economicidade, eficiência e competitividade.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

9.1. Com a presente contratação, pretende-se assegurar o abastecimento regular do Almoxarifado do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, garantindo a disponibilidade contínua de materiais de consumo de uso geral necessários ao funcionamento das unidades administrativas e judiciárias.

9.2. Os principais resultados esperados são os seguintes:

9.2.1. Continuidade das atividades institucionais, evitando interrupções de serviços em razão da falta de materiais essenciais de expediente, apoio administrativo, copa e cozinha e demais itens de consumo rotineiro.

9.2.2. Reposição eficiente dos estoques, mantendo níveis adequados de suprimento conforme consumo histórico e demanda das unidades requisitantes.

9.2.3. Maior economicidade nas aquisições, mediante realização de procedimento competitivo e utilização do Sistema de Registro de Preços, possibilitando melhores preços e compras conforme necessidade efetiva.

9.2.4. Racionalização dos recursos públicos, reduzindo desperdícios, excesso de estoque, perdas por vencimento, deterioração ou aquisições emergenciais.

9.2.5. Melhoria da gestão logística, com planejamento centralizado das aquisições, padronização de materiais e maior controle de entradas e saídas de estoque.

9.2.6. Agilidade no atendimento às unidades internas, proporcionando pronta disponibilidade de materiais para reposição e atendimento das demandas operacionais.

9.2.7. Ampliação da competitividade entre fornecedores, favorecendo melhores condições comerciais, qualidade dos produtos e eficiência no fornecimento.

9.2.8. Conformidade com critérios de sustentabilidade, mediante aquisição de produtos ambientalmente adequados sempre que viável, bem como incentivo à redução de resíduos e consumo consciente.

9.2.9. Redução de riscos operacionais e administrativos, evitando contratações fragmentadas, desabastecimento e necessidade de compras urgentes com menor planejamento.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO, PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

NÃO SE APLICA.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

11.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:

12.1. Para eliminar risco de impacto ambiental com o descarte dos itens utilizados e classificados como perigosos (Classe I), será executado o processo de gerenciamento de resíduos previstos no Programa de Gerenciamento de Resíduos Institucional.

13. PARECER CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

13.1. Os estudos preliminares evidenciam que a contratação da solução descrita mostra-se necessária e tecnicamente possível. Portanto, viável a contratação pretendida.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ ROGÉRIO NAVEGA MIGUEL**, Técnico Judiciário, em 19/06/2026, às 16:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1837792** e o código CRC **DF4EF508**.