



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES TRF2 1642020

01. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1. A presente contratação decorre da necessidade de prover a Divisão de Planejamento e Administração (DPLAD), integrante da estrutura do Centro Cultural Justiça Federal, com materiais de consumo e bens permanentes indispensáveis ao adequado desempenho de suas atividades administrativas, operacionais, educativas e logísticas.

O funcionamento regular das rotinas institucionais desenvolvidas no âmbito do Centro Cultural — que compreendem ações de planejamento, organização de eventos, atividades pedagógicas, exposições, oficinas, bem como suporte às atividades administrativas internas — demanda a disponibilização contínua de itens como materiais de papelaria, insumos para atividades educativas e equipamentos de apoio operacional (tais como quadros magnéticos e carrinhos de carga), os quais são essenciais para garantir a eficiência na execução das atividades finalísticas e de apoio.

Ressalta-se que a ausência ou insuficiência desses materiais pode comprometer a organização dos espaços, a realização de atividades culturais e educativas, o suporte logístico às equipes envolvidas e, conseqüentemente, a qualidade dos serviços prestados ao público interno e externo que frequenta o Centro Cultural.

Nesse contexto, a aquisição pretendida visa assegurar condições adequadas de trabalho, promover a continuidade dos serviços administrativos e culturais e contribuir para o cumprimento das atribuições institucionais do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, observando-se os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

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

2.1. A aquisição dos produtos está prevista na programação orçamentária da Secretaria de Atividades Administrativas (SAT) de 2026, relativa ao IDs SIGEO n.ºs 121032026000148 (material de consumo) e 121032026000149 (material permanente).

03. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

1) 10 (dez) unidades de Display de acrílico porta cartaz mesa tamanho A4.

SIASG: N/C

2) 80 (oitenta) pacotes de Cartolina, 140g, medindo aprox. 50x66cm, cores mistas, pacote com 10 unidades.

SIASG: 430360

3) 04 (quatro) caixas de Lápis de cor sextavado, 36 cores, referência Faber-Castell ou similar.

SIASG: 368747

4) 10 (dez) caixas de Giz de Cera, gizão, 12 cores, referência Faber-Castell ou similar.

SIASG: 432310

5) 10 (dez) caixas de Giz de cera, retrátil, caixa com 12 cores, referência Acrilex ou similar.

SIASG: N/C

6) 12 (doze) unidades de Cola branca, transparente, escolar, atóxica, embalagem de 1kg, referência Tenaz, Cascores ou similar.

SIASG: 280789

7) 03 (três) caixas de Tesoura escolar, multiuso, cores sortidas, ponta redonda, aço inox, cabo anatômico e confortável, tamanho, aproximado, 13cm, caixa com 24 unidades, referência Kit, Cis ou Similar.

SIASG: N/C

8) 02 (dois) Kits de Barbante, 100g, 156m, kit com 5 cores (azul, vermelho, amarelo, rosa e verde), referência Círculo ou similar.

SIASG: N/C

9) 24 (vinte e quatro) frascos de Têmpera Guache 500 ml, cor vermelha, Acrilex ou similar.

SIASG: 229781

10) 24 (vinte e quatro) frascos de Têmpera Guache 500 ml, cor azul, Acrilex ou similar.

SIASG: 229774

11) 24 (vinte e quatro) frascos de Têmpera Guache 500 ml, cor amarela, Acrilex ou similar.

SIASG: 229779

12) 24 (vinte e quatro) frascos de Têmpera Guache 500 ml, cor verde, Acrilex ou similar.

SIASG: 229775

13) 24 (vinte e quatro) frascos de Têmpera Guache 500 ml, cor laranja, Acrilex ou similar.

SIASG: 229780

14) 12 (doze) rolos de Pano limpa tudo, medindo, aproximadamente, 22x32cm, rolo com 25 panos, referência Santa Maria ou similar.

SIASG: N/C

15) 24 (vinte e quatro) unidades de Pincel escolar, chato, cerda natural, referência Condor 474-16 ou similar.

SIASG: 204778

16) 12 (doze) unidades de Pincel escolar, chato, cerda natural, referência Condor 474-8 ou similar.

SIASG: 204782

17) 24 (vinte e quatro) unidades de Pincel escolar, redondo, cerda natural, referência Condor 470-0 ou similar.

SIASG: 204754

18) 10 (dez) caixas de Canetinhas hidrográficas, lavável, atóxica, caixa com 12 cores, referência Faber-Castell ou similar.

SIASG: 471410

19) 01 (uma) caixa de Lápis preto, grafite redondo, n.º 2, caixa com 72 unidades, referência Ecolápis Faber-Castell ou similar.

SIASG: 428204

20) 03 (três) caixas de Apontador escolar redondo com depósito, cores sortidas, caixa com 24 unidades, referência Cis ou similar.

SIASG: 430290

21) 02 (duas) caixas de Borracha branca escolar n.º 40 (média), caixa com 40 unidades.

SIASG: 483278

22) 04 (quatro) pacotes de Papel sulfite, A4, 75g, com 100 folhas, cor verde, referência Chamequinho Chamex ou similar.

SIASG: 461829

23) 04 (quatro) pacotes de Papel sulfite, A4, 75g, com 100 folhas, cor amarela, referência Chamequinho Chamex ou similar.

SIASG: 461829

24) 04 (quatro) pacotes de Papel sulfite, A4, 75g, com 100 folhas, cor rosa, referência Chamequinho Chamex ou similar.

SIASG: 461829

25) 04 (quatro) pacotes de Papel sulfite, A4, 75g, com 100 folhas, cor azul, referência Chamequinho Chamex ou similar.

SIASG: 461829

26) 04 (quatro) potes de Massa de modelar, pote com 500 gramas, cor amarela, referência Acrilex ou similar.

SIASG: 278951

27) 04 (quatro) potes de Massa de modelar, pote com 500 gramas, cor azul, referência Acrilex ou similar.

SIASG: 291669

28) 04 (quatro) potes de Massa de modelar, pote com 500 gramas, cor rosa, referência Acrilex ou similar.

SIASG: 623828

29) 04 (quatro) potes de Massa de modelar, pote com 500 gramas, cor verde, referência Acrilex ou similar.

SIASG: 623830

30) 04 (quatro) potes de Massa de modelar, pote com 500 gramas, cor laranja, referência Acrilex ou similar.

SIASG: 360104

31) 01(uma) unidade de Quadro branco magnético, portátil, apagável a seco, com suporte em estilo cavalete e dupla face com rodas (móvel), medindo, aproximadamente, largura 110 a 130cm e altura 75 a 85cm.

SIASG: N/C

32) 01 (uma) caixa de Recarga de pincel para quadro branco, cor roxa, caixa com 12 unidades, referência Pilot Board Master ou similar.

SIASG: N/C

33) 01 (uma) caixa de Recarga de pincel para quadro branco, cor preta, caixa com 12 unidades, referência Pilot Board Master ou similar.

SIASG: N/C

34) 01 (uma) caixa de Recarga de pincel para quadro branco, cor laranja, caixa com 12 unidades, referência Pilot Board Master ou similar.

SIASG: N/C

35) 01 (uma) caixa de Recarga de pincel para quadro branco, cor vermelha, caixa com 12 unidades, referência Pilot Board Master ou similar.

SIASG: N/C

36) 01 (uma) caixa de Recarga de pincel para quadro branco, cor verde, caixa com 12 unidades, referência Pilot Board Master ou similar.

SIASG: N/C

37) 01 (uma) caixa de Recarga de pincel para quadro branco, cor azul, caixa com 12 unidades, referência Pilot Board Master ou similar.

SIASG: N/C

38) 01(uma) unidade de Apagador magnético de quadro branco com depósito.

SIASG: N/C

39) 01 (uma) caixa de Botão magnético para quadro metálico, caixa com 50 unidades.

SIASG: N/C

40) 01 (uma) caixa de Pincel marcador para quadro branco, recarregável, com 6 cores (roxa, preta, laranja, vermelha, verde e azul), caixa com 12 unidades, referência Pilot V Board WBMA-VBM ou similar.

SIASG: 629410

41) 01 (uma) caixa de Ponta para marcador para quadro branco, caixa com 12 unidades, referência Pilot Board Master ou similar.

SIASG: N/C

42) 04 (quatro) unidades de Carrinho de carga, material ferro, rodas de pneu com câmara, capacidade para até 400kg.

SIASG: N/C

43) 50 (cinquenta) unidades de Placa de espuma sintética Foam Board, livre de ácido, espessura 5mm, medida, aproximada, 70x100cm, cor branca.

SIASG: N/C

44) 20 (vinte) unidades de Fones de ouvido Sennheiser HD 206 ou similar.

SIASG: N/C

45) 120 (cento e vinte) pacotes de Capa higiênica de fone de ouvido descartáveis Protetor para Headset e Fone de Ouvido em TNT Branco, pacote com 100 unidades.

SIASG: N/C

3.1. Obrigações:

3.1.1. Condições de participação e fornecimento.

3.1.1.1. As empresas deverão indicar em suas propostas as características dos materiais 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 as marcas cotadas em suas propostas;

3.1.1.3. Todo e qualquer material fornecido que vier a apresentar defeito(s) decorrente(s) de falha(s) no processo de fabricação, ou devido à má qualidade, deverá ser substituído pela empresa fornecedora, durante o prazo de 12 meses, após o recebimento definitivo (atesto).

3.1.2. Critérios de Sustentabilidade.

3.1.2.1. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, em conformidade com as boas práticas de gestão pública sustentável, visando à redução de impactos socioambientais decorrentes da aquisição e utilização de materiais de consumo e bens permanentes destinados à Divisão de Planejamento e Administração (DPLAD) do Centro Cultural Justiça Federal, no âmbito do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

Nesse sentido, sempre que possível, deverão ser adotados os seguintes critérios:

3.1.2.1.1. Preferência por produtos fabricados com matérias-primas recicladas, recicláveis, biodegradáveis ou provenientes de fontes renováveis;

3.1.2.1.2. Aquisição de papéis que possuam certificação ambiental que ateste a origem de manejo florestal sustentável (tais como FSC ou CERFLOR);

3.1.2.1.3. Utilização de materiais atóxicos, especialmente para itens destinados a atividades educativas, como colas, tintas e giz de cera;

3.1.2.1.4. Preferência por produtos que apresentem maior durabilidade e resistência, de forma a ampliar sua vida útil e reduzir a necessidade de substituições frequentes;

3.1.2.1.5. Incentivo ao fornecimento de produtos acondicionados em embalagens recicláveis ou com menor volume de material;

3.1.2.1.6. Observância, por parte da contratada, das normas ambientais vigentes quanto à fabricação, transporte e descarte dos materiais fornecidos;

3.1.2.1.7. Adoção de práticas que minimizem a geração de resíduos sólidos durante o processo de fornecimento e utilização dos produtos.

3.1.2.2. A inclusão de tais critérios visa promover o consumo consciente, a gestão eficiente de recursos e a mitigação de impactos ambientais, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e para o atendimento às diretrizes de responsabilidade socioambiental no âmbito da Administração Pública.

04. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

4.1. Memória de Cálculo

Itens 1 ao 43 - os quantitativos foram informados pela DPLAD/CCJF por meio do processo n.º 0021383-24.2025.

Itens 44 e 45 - os quantitativos foram informados pela DPLAD/CCJF por meio do processo n.º 0002875-93.2026.

05. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

5.1. O levantamento de mercado tem por finalidade identificar as soluções disponíveis aptas a atender à necessidade de aquisição de materiais de consumo e bens permanentes destinados à Divisão de Planejamento e Administração (DPLAD) do Centro Cultural Justiça Federal, no âmbito do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, bem como verificar as práticas adotadas pela Administração Pública para contratações de objeto similar.

Nesse sentido, foram analisadas contratações públicas realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, mediante consulta ao Painel de Preços do Governo Federal, ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e a sistemas de compras governamentais, com vistas à verificação de especificações técnicas usuais, condições de fornecimento praticadas pelo mercado e estimativas de preços.

A análise evidenciou que os itens pretendidos — tais como materiais de papelaria, insumos para atividades educativas e equipamentos de apoio operacional — são amplamente comercializados por fornecedores especializados, sendo usualmente adquiridos por meio de licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço por item, em razão da natureza comum dos bens.

Verificou-se, ainda, a existência de múltiplos fornecedores aptos a atender à demanda, o que demonstra a viabilidade da competição e afasta a necessidade de adoção de soluções tecnicamente mais complexas ou restritivas, não se identificando alternativas que proporcionem melhor relação custo-benefício para a Administração além da aquisição direta dos materiais especificados.

Dessa forma, conclui-se que a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa consiste na aquisição dos materiais pretendidos, por meio de procedimento licitatório, conforme as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

06. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 28.462,61 (vinte e oito mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e sessenta e um centavos)

07. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

7.1. A solução proposta consiste na aquisição de materiais de consumo e bens permanentes destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais, educativas e logísticas da Divisão de Planejamento e Administração (DPLAD), unidade integrante da estrutura do Centro Cultural Justiça Federal, no âmbito do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

A contratação contempla o fornecimento de itens de natureza comum, tais como materiais de papelaria (papel sulfite, cartolina, cola branca, giz de cera, têmpera guache, entre outros) e equipamentos de apoio operacional e administrativo (tais como displays de acrílico, quadros brancos magnéticos, carrinhos de carga, entre outros), necessários à organização de atividades institucionais, realização de ações educativas e culturais, bem como ao suporte das rotinas administrativas da unidade demandante.

A aquisição será realizada por meio de procedimento licitatório com adjudicação por item, de modo a ampliar a competitividade e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observando-se os princípios da economicidade, eficiência e isonomia.

A solução abrange, ainda, o fornecimento dos materiais em conformidade com as especificações técnicas e padrões mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência, incluindo requisitos relacionados à durabilidade, segurança e adequação ao uso institucional, bem como a entrega dos bens nas dependências do Centro Cultural, em prazos previamente estabelecidos.

Dessa forma, a solução como um todo visa garantir o adequado suprimento dos insumos e equipamentos necessários ao pleno funcionamento das atividades desenvolvidas pela DPLAD, assegurando a continuidade dos serviços prestados pelo Centro Cultural e contribuindo para o cumprimento das atribuições institucionais do Tribunal.

08. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, a Administração deverá promover o parcelamento do objeto sempre que técnica e economicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa.

No caso em análise, a contratação envolve a aquisição de materiais de consumo e bens permanentes de natureza comum, tais como itens de papelaria (papel sulfite, cartolina, cola branca, giz de cera, têmpera guache), materiais de organização e exposição (display de acrílico) e equipamentos de apoio operacional (quadro branco magnético, carrinho de carga), destinados à Divisão de Planejamento e Administração (DPLAD) do Centro Cultural Justiça Federal, unidade integrante do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

Considerando que:

- Os itens possuem naturezas distintas e são usualmente comercializados por fornecedores variados;
- Não há interdependência técnica entre os materiais;
- O fracionamento por item amplia a competitividade e possibilita a participação de microempresas e empresas de pequeno porte;
- A gestão contratual não será prejudicada pelo fornecimento segmentado;

Conclui-se que o parcelamento do objeto, com julgamento por item mostra-se técnica e economicamente viável, além de favorecer a competitividade, a economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa.

O não parcelamento poderia restringir a competitividade, uma vez que nem todos os fornecedores atuam simultaneamente em todos os segmentos abrangidos pelo objeto.

Assim, justifica-se a adoção do parcelamento da contratação, com adjudicação por item, conforme definido no Termo de Referência, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e isonomia previstos na Lei nº 14.133/2021.

09. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

9.1. A contratação pretendida visa alcançar resultados que assegurem melhores condições de funcionamento das atividades administrativas, operacionais, educativas e logísticas desenvolvidas pela Divisão de Planejamento e Administração (DPLAD) no âmbito do Centro Cultural Justiça Federal, unidade vinculada ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

Nesse sentido, destacam-se como resultados pretendidos:

9.1.1 Garantir o adequado suprimento de materiais de consumo e bens permanentes necessários à execução das rotinas administrativas e operacionais da unidade;

9.1.2. Assegurar a continuidade das atividades institucionais, educativas e culturais promovidas pelo Centro Cultural, evitando interrupções decorrentes da falta de insumos e equipamentos de apoio;

9.1.3. Proporcionar melhores condições de trabalho às equipes envolvidas no planejamento, organização e execução de eventos, oficinas e demais ações institucionais;

9.1.4. Promover maior eficiência na organização dos espaços físicos e no suporte logístico às atividades desenvolvidas;

9.1.5. Reduzir o risco de descontinuidade dos serviços prestados ao público interno e externo;

9.1.6. Possibilitar a reposição tempestiva de materiais essenciais ao funcionamento das atividades da unidade;

9.1.7. Assegurar a economicidade e a racionalização dos gastos públicos, mediante a realização de procedimento licitatório que favoreça a ampla competitividade entre fornecedores;

9.1.8. Contribuir para o cumprimento das atribuições institucionais do Tribunal, com a manutenção da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

9.2. Dessa forma, espera-se que a aquisição dos materiais e equipamentos proporcione suporte adequado ao desempenho das atividades da DPLAD, refletindo positivamente na eficiência administrativa e na qualidade das ações desenvolvidas pelo Centro Cultural.

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 06/03/2026, às 16:48, 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 informando o código verificador **1642020** e o código CRC **0E7B8143**.
