TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO G.DO NORTE

Estudo Técnico Preliminar 68/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: SEI 03533/2026

2. OBJETIVO

2.1. 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 aquisição de material de consumo para as unidades de arquivo e memória de forma a propiciar a conservação preventiva dos seus acervos, 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. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Núcleo do Centro de memória	Ana Paula Vsaconcelos do Amaral e Silva Araújo

4. Descrição da necessidade

4.1. Trata-se de estudo técnico preliminar visando prover as necessidades de conservação preventiva para guarda do acervo do Centro de Memória e do Arquivo Central do TRE-RN, considerando o plano estratégico e o manual de gerenciamento do acervo museal, que prevê as ações de conservação preventiva (higienização, restauração e guarda).

4.2. A presente demanda objetiva viabilizar a proteção e a conservação do patrimônio documental do TRE-RN, mediante a aquisição de materiais especializados indispensáveis à manutenção da integridade do acervo. A necessidade é amparada pelo arcabouço normativo vigente, destacando-se a Lei Federal nº 8.159/1991, que impõe ao Poder Público a gestão e proteção documental, e a Resolução CNJ nº 324/2020, que disciplina a gestão de memória no Judiciário. A aquisição destes itens garante a continuidade das atividades técnicas de preservação, susta processos de degradação e assegura que os documentos e objetos históricos permaneçam em condições adequadas de uso, consulta e exposição, atendendo ao interesse público e administrativo.

4.3. A presente demanda decorre da insuficiência de estoque ocasionada pela fracasso parcial de processo licitatório prévio (itens desertos), aliada ao surgimento de fatos novos que ampliaram a necessidade administrativa: o recebimento de doações de acervo histórico pelas Zonas Eleitorais. Sem o devido acondicionamento técnico, o patrimônio documental institucional corre risco iminente de degradação biológica e físico-química. Portanto, a aquisição busca mitigar o risco de perda de memória institucional, assegurando a continuidade do tratamento técnico realizado pela unidade. Ressalta-se que a seleção do objeto observará requisitos de qualidade superior e sustentabilidade, visando o melhor ciclo de vida do produto e a minimização de impactos ambientais, conforme as diretrizes de governança de contratações vigentes.

4.4. Dessa forma, esse Estudo Técnico Preliminar indicará a solução mais viável dentre as disponíveis no mercado para atender as demandas estabelecidas nos itens acima.

4.5. Diante do exposto acima, o documento oficial de demanda administrativa (2504590) foi protocolado neste Tribunal, no dia 13/05/2026, registrado sob o número (2504590).

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1 Requisitos orçamentários

5.1.1 O valor previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 para essa demanda é de R$8.000,00 no Planejamento Orçamentário Ordinário – (POO). Dessa forma, a solução mais viável terá como teto orçamentário o valor previsto no PCA.

5.1.1.1. Caso o valor acima seja ultrapassado, o TRE/RN terá que providenciar sobras orçamentárias para cobrir a diferença.

5.2. Requisitos fiscais e trabalhistas

5.2.1. A empresa licitante deverá possuir regularidade com a Receita Federal, FGTS e Justiça Trabalhista, ressalvado o direito de regularização fiscal e trabalhista tardia concedido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

5.3. Requisitos administrativos

5.3.1. A empresa licitante também deverá manter situação de regularidade junto ao CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade) e o Portal de Transparência do Governo Federal (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas) devendo manter essa condição durante toda execução contratual.

5.4. Requisitos da contratação

5.4.1. A empresa que vier a ser contratada com o Tribunal deverá prover solução no sentido de entregar os materiais indicados no Termo de Referência, 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.

6. Levantamento de Mercado

6.1 Para a elaboração deste ETP, visando ao levantamento de mercado com o escopo de definir o tipo de solução a contratar na Administração Pública, observou-se no mercado os materiais com dados extraídos do último processo eletrônico cuja licitação contemplou os mesmos itens. Identificou-se que o mercado nacional possui empresas especializadas no fornecimentos dos materiais a serem adquiridos, conforme pesquisas realizadas em sites e catálogos de empresas, que foram compiladas no arquivo https://docs.google.com/document/d/1EX2n_MrbnEwmQdmcIiUtCZYqRaRgMzHL3IqsHMtBa_E/edit?usp=sharing.

6.1.1. Solução 1: Aquisição através de Pronta Entrega.

6.1.2. Solução 2: Aquisição de bens comuns através de Registro de Preços.

6.1.3. Análise comparativa e escolha entre as soluções existentes:

6.1.3.1. Na solução 1, a vantagem da entrega imediata, sem necessidade de gerenciamento de ats de registro, além do recebimento total dos itens adquiridos. Na solução 2, não haveria vantagem pelo fato da compra ser realizada em uma única vez.

6.1.3.2. Diante das análises feitas acerca das soluções existentes, verifica-se que, no momento, a solução mais adequada e vantajosa para atender à demanda dos materiais requisitados, é a solução 1 - Aquisição de bens comuns através de Pronta Entrega.

6.1.3.3. A solução supracitada garante maior vantajosidade econômica para Administração, pois: (a) os custos com a licitação acabam sendo significativamente menores em comparação com outras modalidades de licitação; (b) é possível alcançar um número maior de fornecedores, permitindo que haja uma competitividade maior e, consequentemente, possibilitando que os competidores ofereçam preços menores mantendo a qualidade das propostas; (c) e, por fim, garantindo maior sustentabilidade socioambiental, uma vez que há uma redução expressiva no uso de recursos naturais, a exemplo do papel.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. A solução escolhida consiste na aquisição integrada de materiais de consumo especializados (qualidade arquivística e museológica detalhados no item 9.1.) e equipamentos ópticos de bancada, visando subsidiar diretamente as ações contínuas de conservação preventiva, higienização e acondicionamento técnico dos acervos sob a guarda do Núcleo do Centro de Memória e do Arquivo Central do TRE-RN.

7.2. A execução da solução seguirá o modelo de entrega única e parcelamento do objeto por itens, o que se mostrou técnica e economicamente viável para ampliar a competitividade no mercado especializado, mantendo-se a exigência de padronização visual (cor cinza) estritamente para as caixas de arquivo.

7.3. Logística e Recebimento: A contratada deverá realizar a entrega integral dos materiais no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, diretamente nas dependências da Seção de Gestão de Materiais do TRE-RN.

7.4. Justificativa da autossuficiência: Registra-se que a solução proposta é autossuficiente, não demandando contratações correlatas ou interdependentes. Ademais, o Tribunal já dispõe de espaço físico adequado para o devido armazenamento e a equipe técnica possui a qualificação e a expertise necessárias para o manuseio e aplicação imediata dos insumos adquiridos, garantindo eficiência no gasto público.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1 Com a finalidade de informar o quantitativo estimado da contratação, a equipe de planejamento levou em conta o Planejamento Anual das unidades envolvidas e a estimativa foi feita com base nas ações previstas para 2026, no caso do Núcleo do Centro de Memória, o acervo da Reserva Técnica; e no caso do arquivo central (SDP) no acervo de natureza permanente-histórica.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 11.792,37

9.1 Com a finalidade de informar os valores estimados da contratação, a equipe de planejamento pesquisou em sites e catálogos de empresas, etc. Ressalta-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:

Material	Unidade	Valor unitário (R$)	Quantitativo	Valor Total (R$)
CAIXAS CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS, confeccionada com micro-ondulado e feita com alfacelulose, acid-free, livre de lignina, com reserva alcalina de carbonato de cálcio. Material museológico, com qualidade arquivística, onde tipo E. Medidas externas: A3 (430mm x 315mm x 35mm), com tolerância de +/- 1cm nas medidas. Cor cinza razão das anteriormente adquiridas serem desta cor, para manter a uniformidade /padronização da organização do acervo. OBS: O papelão usado para a fabricação das caixas de conservação é isento de ácido e resistente ao envelhecimento e corresponde aos requisitos das Normas DIN 6738, ISO 9706 e ISO 16245	01 (caixa)	153,40	30	4.602,00
CAIXAS CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS, confeccionada com micro-ondulado e feita com alfacelulose, acid-free, livre de lignina, com reserva alcalina de carbonato de cálcio. Material museológico, com qualidade arquivística, onde tipo E. Medidas externas: A2 (605mm x 435mm x 35mm), com tolerância de +/- 1cm nas medidas. Cor cinza razão das anteriormente adquiridas serem desta cor, para manter a uniformidade /padronização da organização do acervo. OBS: O papelão usado para a fabricação das caixas de conservação é isento de ácido e resistente ao envelhecimento e corresponde aos requisitos das Normas DIN 6738, ISO 9706 e ISO 16245	01 (Caixa)	264,00	20	5.280,00
	01	566,37	01	566,37

LUPA DE BANCADA/MESA. com braço articulável, com lente de cristal óptico com aumento entre 8 e 10 vezes, iluminação por 60 leds de 12 W de potência e alimentação bivolt de 100 V ~ 240 V em 50/60 Hz. Pintura epóxi branca. Com suporte com abertura ajustável (mínima 2cm / máxima 6cm). Diâmetro da lente de vidro de 12cm com tolerância de +/- 2cm na medida. Braço extensível até 110 cm. Molas zincadas (proteção do material contra corrosão para garantir maior durabilidade e qualidade no funcionamento). Com Tampa protetora de lente. Garantia de pelo menos 12 meses.	(unid)			
Pó de borracha para limpeza de documentos. 907g.	01	672,00	02	1.344,00
Total	-	-	-	11.792,37

https://docs.google.com/document/d/1EX2n_MrbnEwmQdmcIiUtCZYqRaRgMzHL3IqsHMtBa_E/edit?usp=sharing

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1 O objeto deverá ser parcelado por ser técnica e economicamente viável, favorecendo assim a competitividade. Exceto para as caixas que precisam ter a mesma cor para manter a padronização do acervo.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

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

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1 Os Estudos em referência estão alinhados ao Plano de Contratações Anual 2025 (NCE.POO_26.01), 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.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1 A Administração busca a qualidade na aquisição de produtos/serviços, 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 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

14.1 Não aplicável, pois o Centro de Memória 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

15.1 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. 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.

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.

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.

Despacho: Despacho SAOF - SEI 03533/2026 (Id. 2504665).

ANA PAULA VASCONCELOS DO AMARAL E SILVA ARAUJO

Equipe de apoio

Despacho: Despacho SAOF - SEI 03533/2026 (Id. 2504665).

CARLOS JOSE TAVARES DA SILVA

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 10/06/2026 às 09:04:43.