



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTAO DE SUPRIMENTOS DA SEADI  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Síntese do Tipo de Demanda: Necessidade de suprimentos destinados ao suporte às atividades administrativas e judiciárias no âmbito do TJCE.**

## **INFORMAÇÕES BÁSICAS**

**Número do processo SEI: 8520125-08.2025.8.06.0000**

Área da Demanda: Coordenadoria de Gestão de Suprimentos

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a decisão de atendimento.

## **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

1.1. Diante da política de planejamento, compra e armazenamento de insumos adotada pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, cujo objetivo é reduzir os estoques do almoxarifado sem comprometer o abastecimento das unidades, faz-se necessário avaliar a necessidade de compra de insumos relacionados ao DFD que provocou estes estudos preliminares, a fim de evitar falta ou excesso e desperdício de bens.

1.2. Neste sentido, primeiramente foram avaliadas as efetivas necessidades que justificam o fornecimento pretendido, conforme indicado no DFD, referente à demanda de **suprimentos destinados ao suporte às atividades administrativas e judiciárias no âmbito do TJCE.**

1.3. Resta evidenciada a necessidade de assegurar o abastecimento regular, contínuo e tempestivo de suprimentos para apoio às rotinas institucionais desenvolvidas pelas unidades integrantes do Poder Judiciário estadual. Tais suprimentos configuram-se como insumos indispensáveis na execução das atividades administrativas e judiciárias cotidianas, sendo amplamente utilizados por magistrados, servidores e colaboradores no desempenho de suas atribuições legais e regimentais. Sua disponibilização contribui para a produção, organização, arquivamento, preservação e expedição de documentos, além de constituir suporte à logística interna e à comunicação institucional, tanto no âmbito organizacional quanto externo, proporcionando condições para que os processos institucionais sejam conduzidos de maneira organizada e ininterrupta.

1.4. Além disso, a indisponibilidade ou insuficiência dos suprimentos em questão compromete de forma significativa a eficiência operacional das unidades, uma vez que se tratam de itens essenciais na estrutura das organizações e de uso contínuo nas rotinas institucionais. A ausência destes insumos resulta em atrasos na execução de ações, desorganização documental, desmotivação de colaboradores e impacto negativo na qualidade e tempestividade dos serviços prestados à sociedade.

1.5. Dessa forma, a presente demanda destina-se a suprir as unidades administrativas e judiciárias do TJCE, situadas tanto na capital quanto no interior do estado, cada uma com perfis e padrões de consumo distintos. Esse cenário requer planejamento logístico eficiente e fornecimento contínuo, a fim de evitar

desabastecimentos que possam comprometer o funcionamento regular das atividades do Tribunal.

1.6. Importante, para definir a solução para a necessidade efetiva que sustenta a demanda, essencialmente caracterizada como **necessidade de suprimentos destinados ao suporte às atividades desenvolvidas do TJCE**, que sejam aprofundados os seguintes aspectos:

1.6.1. Periodicidade da necessidade: Diária.

1.6.2. Locais de aplicação/recebimento:

1.6.2.1. Os locais de aplicação serão as unidades administrativas e judiciárias do 1º e 2º Grau de Jurisdição do Poder Judiciário estadual.

1.6.2.2. O local de recebimento será a Coordenadoria de Gestão de Suprimentos do TJCE, no endereço: Rodovia BR 116, nº 2555, KM 06, Cajazeiras, Fortaleza/CE – Galpão 14.

1.6.3. Diferenciais de horários de entrega/recebimento e especificidades do transporte ou entrega: Entregas devem ser feitas em horário comercial, com agendamento prévio para garantir a disponibilidade da equipe responsável pelo recebimento.

1.6.4. Unidade de medida de consumo: Unidade/caixa/tubo/pacote/rolo.

1.6.5. Volume/quantidade requerida: O volume total será de 354.548 (trezentos e cinquenta e quatro mil, quinhentos e quarenta e oito) itens.

1.6.6. Demandantes e usuários finais: O demandante é a Coordenadoria de Gestão de Suprimentos. Os usuários finais são Magistrados, servidores, colaboradores e público externo.

1.7. Havendo o atendimento desta demanda, o TJCE contará com recursos necessários ao apoio às tarefas cotidianas de magistrados, servidores e colaboradores do Poder Judiciário cearense. Enfatizando que, caso contrário, ocorreria o risco de não ter o suprimento em quantidades e características adequadas, que poderia afetar até mesmo a qualidade e disponibilidade da atividade-fim.

## 2. ANÁLISE DE SOLUÇÕES ANTERIORES

2.1. A demanda de suprimentos para suporte às atividades administrativas e judiciárias do Poder Judiciário cearense não é inédita e já foi atendida por meio dos processos descritos abaixo:

LICITAÇÃO Nº	MODALIDADE	OBJETO	ATA DE REGISTRO DE PREÇO VIGENTE?
23/2024	Pregão Eletrônico	Registro de preços visando eventual aquisição de MATERIAL DE EXPEDIENTE E UTENSÍLIOS PARA ESCRITÓRIO, a fim de atender as unidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará.	Sim ARPs nºs 01/2025 e 02/2025 (vencimento: 24/01/2026) ARPs nºs 03/2025 e 04/2025 (vencimento: 22/01/2026)

36/2024	Pregão Eletrônico	Registro de preços para aquisição de ENVELOPES de papel amarelado e branco.	Sim ARPs n <sup>os</sup> 04/2025 e 05/2025 (vencimento: 21/03/2026)
05/2023	Pregão Eletrônico	Registro de preços visando eventual aquisição de papel A4, papel A3, MATERIAL DE EXPEDIENTE, ARTIGOS E UTENSÍLIOS PARA ESCRITÓRIO, ENVELOPES DE PAPEL e etiquetas autoadesivas, a fim de abastecer as diversas unidades administrativas e judiciárias do Poder Judiciário do Estado do Ceará	Não
09/2021	Pregão Eletrônico	Registro de Preço de material de consumo, visando eventual aquisição de MATERIAL DE EXPEDIENTE, ARTIGOS E UTENSÍLIOS PARA ESCRITÓRIO, papel cartolina para capa de processo, ENVELOPES DE PAPEL, etiquetas adesivas e material gráfico, a fim de abastecer as diversas unidades administrativas e judiciárias do Poder Judiciário do Estado do Ceará.	Não

2.2. A análise das contratações anteriores fez com que a Equipe de Planejamento formasse convicção de que existem melhorias a serem apropriadas, especialmente nos seguintes aspectos:

2.2.1. Adequação dos quantitativos dos insumos para atender a necessidade de suprimentos para suporte às atividades das unidades do Poder Judiciário estadual, com base em critérios objetivos e atualização dos perfis de consumo, de modo a garantir o atendimento tempestivo e eficiente dos setores. Tal medida possibilita o alinhamento das quantidades a serem adquiridas à demanda recorrente, prevenindo contratações emergenciais e assegurando maior racionalidade no uso dos recursos públicos.

2.2.2. Aprimoramento das especificações dos itens, com o objetivo de selecionar materiais de maior qualidade e melhor desempenho, proporcionando durabilidade e funcionalidade. Ademais, tal medida busca fomentar a competitividade entre fornecedores.

2.2.3. Consolidação de suprimentos em um único procedimento licitatório, considerando as relações funcionais afins. A unificação dos processos permite ganhos significativos para a Administração Pública, incluindo redução de custos operacionais, otimização do tempo de execução e maior controle sobre o consumo e os estoques.

2.3. Ressalta-se que a prorrogação das Atas de Registro de Preços vigentes revela-se desvantajosa, uma vez que os quantitativos registrados foram estimados com base nas necessidades previstas para o período de 01 (um) ano. Conforme orientação da CONJUR (processo SEI nº 8511924-30.2025.8.06.0000), em caso de prorrogação da vigência da ARP, não há possibilidade de alteração das quantidades originalmente previstas, o que comprometeria o atendimento adequado às demandas atuais.

### 3. FORMAS DE ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

3.1. Diante das particularidades da necessidade identificada, além de informações técnicas obtidas, foram consideradas, para a solução da necessidade identificada, os seguintes meios:

3.1.1. Organização de campanhas internas para doações voluntárias de materiais, reforçando os estoques.

3.1.2. Doação de materiais por outros órgãos e entidades da Administração Pública.

3.1.3. Aquisição, por meio de adesão à ARP federal ou estadual, de material para atendimento da necessidade.

3.1.4. Aquisição de materiais de expediente, utensílios para escritório e envelopes, mediante licitação realizada pelo TJCE e adotando Sistema de Registro de Preços.

3.2. Analisadas as possíveis formas de solução para o atendimento interno da demanda, foram também promovidas medidas e consideradas outras opções de suprimento da demanda, tais como:

3.2.1. Remanejamento interno.

3.2.2. Compartilhamento de outras soluções existentes.

3.2.3. Retardamento ou atendimento provisório por solução alternativa para posterior aquisição programada e até possivelmente coletiva.

3.3. Após a análise das alternativas de atendimento interno à demanda, verificou-se a inviabilidade de sua resolução por meio de **remanejamento** entre setores. Constatou-se que as unidades não dispõem de excedentes em quantidade ou características adequadas para suprir a necessidade identificada, o que inviabiliza qualquer forma de **redistribuição ou compartilhamento de solução** já existente. Além disso, eventual remanejamento poderia comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços prestados nas áreas de origem.

3.4. Ademais, constatou-se a **inviabilidade do retardamento ou do atendimento provisório da demanda**, uma vez que a postergação da solução definitiva possui impacto direto na execução regular das atividades, e as soluções temporárias não atendem aos requisitos técnicos, funcionais e padronizáveis necessários, podendo gerar instabilidade operacional, redução da qualidade dos serviços e necessidade de retrabalho em curto prazo, em desacordo com os princípios da eficiência, do planejamento e da economicidade.

3.5. Outra solução interna, provisória e coletiva consiste na **organização de campanhas para doações voluntárias de materiais, reforçando os estoques atuais**. Constatou-se a inviabilidade dessa alternativa. Apesar de a mobilização de servidores e colaboradores para contribuições voluntárias representar uma saída emergencial, tal iniciativa não assegura atendimento de forma consistente e abrangente. Trata-se de uma ação eventual e de caráter incerto, cuja adesão não garante regularidade nem volume adequado para suprir as necessidades levantadas. Ademais, a medida mostra-se imprópria como estratégia institucional, por deslocar para os servidores e colaboradores uma responsabilidade que compete à Administração Pública.

3.6. Em relação à **doação de materiais por outros órgãos e entidades da Administração Pública**,

verificou-se a inviabilidade em razão das desvantagens técnicas que comprometem o atendimento da necessidade. Tal solução depende de excedentes eventuais e não planejados por parte de outros órgãos, o que não assegura regularidade no fornecimento, tampouco garante quantidades suficientes ou conformidade com as especificações técnicas requeridas. Além disso, há riscos associados à origem, validade, integridade e compatibilidade dos itens recebidos, fatores que podem impactar negativamente a eficiência administrativa e a qualidade dos serviços prestados.

3.7. Por sua vez, a **aquisição, por meio de adesão à ARP federal ou estadual, de materiais para atendimento da necessidade** mostrou-se inviável como solução, uma vez que não foram localizadas Atas de Registro de Preços que contemplassem a totalidade de itens demandados e principalmente os quantitativos necessários para suprir adequadamente as unidades do TJCE. A adesão fragmentada a diversas ARPs aumentaria significativamente a complexidade administrativa, além de prolongar os prazos de atendimento, comprometendo a eficiência e a regularidade do fornecimento.

3.8. Ao final da análise, **identificou-se que a melhor alternativa para suprimento da necessidade estudada é a aquisição de materiais de expediente, utensílios para escritório e envelopes, mediante licitação realizada pelo TJCE e adotando Sistema de Registro de Preços**, a qual necessita de análise. Para tanto, será realizado levantamento de mercado, para concluir se a forma de atendimento encontrada é técnica e financeiramente viável, seguindo os seguintes parâmetros:

3.8.1. Pesquisa em processos similares anteriores feitos pelo TJCE.

3.8.2. Pesquisa em outros órgãos e entidades da administração pública.

3.8.3. Pesquisa de oferta de soluções do mercado, com objetivo de identificar as diversas possibilidades e a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1. A aquisição em foco nestes estudos tem o condão de combinar-se as demais iniciativas do Tribunal, de modo que, em conjunto, signifique o pleno atendimento às demandas de suprimentos destinados ao suporte às atividades administrativas e judiciárias no âmbito do TJCE, contribuindo para a eficiência das rotinas cotidianas e para o bom funcionamento das unidades.

4.2. Desta forma, o fornecimento identificado para suprir a necessidade objeto deste estudo se relaciona indiretamente com a atividade-fim do TJCE, pois proporciona condições para que magistrados, servidores e colaboradores possam desempenhar as funções precípua do Poder Judiciário do estado do Ceará, sendo importante para a prestação dos serviços atribuídos ao Tribunal.

4.3. Para que a solução atenda à necessidade e produza os resultados pretendidos é necessário que ela atenda os seguintes aspectos essenciais:

4.3.1. Requisitos de transporte:

4.3.1.1. São de responsabilidade da FORNECEDORA as condições para a entrega dos suprimentos, ficando o TJCE isento de qualquer custo relacionado ao transporte.

4.3.2. Requisitos de validade

4.3.2.1 É de responsabilidade da FORNECEDORA a observância dos prazos de validade e garantia estabelecidos na descrição dos suprimentos.

#### **5. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

5.1. A contratação ora pretendida está em consonância com os objetivos estratégicos deste TJCE, visto que se relaciona aos Objetivos n°s 13 “Prover estrutura física segura, acessível, sustentável e flexível” e 01 “Promover a celeridade e a qualidade na prestação dos serviços”. Assim, evidencia-se aderente ao Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça do Ceará (2021-2030), uma vez que contribui para o fornecimento contínuo de recursos destinados ao suporte às rotinas administrativas e judiciárias, favorecendo a eficiência, a qualidade e a regularidade das atividades das unidades, o que é imprescindível para o funcionamento do TJCE no desempenho de suas funções institucionais.

5.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações – PAC 2026, especificamente nos seguintes Código da Contratação:

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
TJCESEADI_2026_0101	Registro de preços para eventual fornecimento de material de expediente.
TJCESEADI_2026_0100	Registro de preços para eventual fornecimento de material de escritório.
TJCESEADI_2026_0037	Registro de preços para eventual fornecimento de envelopes de papel amarelado e branco.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A FORNECEDORA deve possuir estrutura e experiência em fornecimentos compatíveis com objeto demandado.

6.2. Nos casos de fornecimentos, ou parte deles, controlados ou de exercício mediante autorização prévia, caberá à FORNECEDORA a regularização e obtenção de respectiva(s) licença(s) ou registro(s).

6.3. No caso de produtos de mercado restrito, a FORNECEDORA deverá certificar-se, ainda antes de eventual participação em licitação ou contratação, de que possui fabricantes ou fornecedores aptos ao tipo de objeto requerido nesta demanda.

6.4. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e para a manutenção contratual, o atendimento das seguintes condições:

6.4.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH N° 4 DE 11/05/2016.

6.4.2. Não ter sido condenada, a FORNECEDORA ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1° e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto n° 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

6.5. Buscando a oferta de materiais adequados, o FORNECEDOR classificado em primeiro lugar, deverá encaminhar amostra para fins de análises sobre o atendimento dos requisitos da descrição e qualidade do material.

## **7. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE**

7.1. Na observância do volume da necessidade e seu detalhamento de suprimentos destinados ao suporte das atividades desenvolvidas pelas unidades do TJCE, foram consideradas as contratações anteriores. A partir desse parâmetro, foram realizadas adequações nos quantitativos, conforme as informações consolidadas na memória de cálculo SEI n° 0526058, com vistas a evitar a formação de estoques excessivos, reduzir riscos de desperdício e assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos, sem prejuízo à continuidade e à regularidade do atendimento às demandas institucionais.

7.1.1. Para materiais de expediente foi possível identificar a quantidade de 115.237 (cento e quinze mil, duzentos e trinta e sete) itens, conforme quadro:

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DA DEMANDA	RESERVA TÉCNICA (10%)	QUANTIDADE TOTAL DA DEMANDA
1	BARBANTE	ROLO	104	10	114
2	BLOCO AUTOADESIVO PARA ANOTAÇÃO	PACOTE	820	82	902
3	BORRACHA	UNIDADE	1.500	150	1.650
4	CAIXA DE PAPELÃO 40CM X 45 CM X 65CM	UNIDADE	832	83	915
5	CAIXA DE PAPELÃO 35CM X 40 CM X 50CM	UNIDADE	416	41	457
6	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO 25CM X 13CM X 35 CM	UNIDADE	14.000	1.400	15.400
7	CAIXA ARQUIVO MORTO 29,5 CM X 18,5 CM X 39 CM	UNIDADE	2.080	208	2.288
8	CANETA ESFEROGRÁFICA	UNIDADE	32.760	3.276	36.036
9	CANETA MARCA TEXTO	UNIDADE	6.894	689	7.583
10	CLIQUE 2/0 PARA PAPEL	CAIXA	3.255	325	3.580
11	CLIQUE 6/0 PARA PAPEL	CAIXA	1.965	196	2.161
12	COLA ADESIVA INSTANTÂNEA	TUBO	374	37	411
13	COLA EM BASTÃO	TUBO	62	6	68
14	COLA BRANCA	TUBO	4.000	400	4.400
15	CORRETIVO LÍQUIDO	UNIDADE	312	31	343

16	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MM X 30 M	UNIDADE	1.557	155	1.712
17	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48 MM x 50 M	UNIDADE	2.915	291	3.206
18	FITA DE PAPEL KRAFT LISO	UNIDADE	3.443	344	3.787
19	GRAMPO 26/6	CAIXA	3.699	369	4.068
20	GRAMPO 23/13	CAIXA	1.000	100	1.100
21	LÁPIS	UNIDADE	4.576	457	5.033
22	LIVRO PARA ATA	UNIDADE	764	76	840
23	LIVRO PARA PROTOCOLO	UNIDADE	741	74	815
24	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO	UNIDADE	312	31	343
25	MARCADOR PERMANENTE PARA CD/DVD	UNIDADE	104	10	114
26	PASTA AZ Lombo Largo	UNIDADE	5.912	591	6.503
27	PASTA EM PAPELÃO COM ELÁSTICO	UNIDADE	3.424	342	3.766
28	PASTA EM L	UNIDADE	500	50	550
29	PERCEVEJO LATONADO	CAIXA	65	6	71
30	PINCEL ATÔMICO	UNIDADE	3.722	372	4.094
31	RÉGUA 30 CM	UNIDADE	1.907	190	2.097
32	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO	TUBO	755	75	830
<b>TOTAL</b>					<b>115.237</b>

7.1.2. Com relação aos **utensílios para escritório**, foram identificados a quantidade de 9.081 (nove mil e oitenta e um) unidades, conforme quadro:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO RESUMIDA</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>RESERVA TÉCNICA</b>	<b>QUANTIDADE TOTAL DA DEMANDA</b>
1	ALMOFADA ENTINTADA PARA CARIMBO	UNIDADE	631	63	694
2	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	UNIDADE	42	4	46
3	APONTADOR PARA LÁPIS	UNIDADE	500	50	550
4	BANDEJA PARA DOCUMENTO TIPO ESCANINHO (DUPLA)	UNIDADE	250	25	275
5	BANDEJA PARA DOCUMENTO TIPO ESCANINHO (TRIPLA)	UNIDADE	250	25	275
6	ESTILETE LARGO	UNIDADE	830	83	913
7	EXTRATOR DE GRAMPOS	UNIDADE	1.144	114	1.258
8	GRAMPEADOR 70 FOLHAS	UNIDADE	364	36	400
9	GRAMPEADOR 25 FOLHAS	UNIDADE	1.404	140	1.544
10	MOLHADOR DE DEDOS	UNIDADE	187	18	205
11	PERFURADOR DE PAPEL 60 FOLHAS	UNIDADE	416	41	457

12	PERFURADOR DE PAPEL 25 FOLHAS	UNIDADE	819	81	900
13	PORTA CANETAS, CLIPES E LEMBRETES DE PAPEL	UNIDADE	200	20	220
14	PRANCHETA PORTÁTIL	UNIDADE	100	10	110
15	SUPORTE PARA FITA ADESIVA	UNIDADE	62	6	68
16	TESOURA	UNIDADE	1.060	106	1.166
<b>TOTAL</b>					<b>9.081</b>

7.1.3. Com relação aos **envelopes**, foram identificados a quantidade de 230.230 (duzentos e trinta mil, duzentos e trinta) unidades, conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	RESERVA TÉCNICA	QUANTIDADE TOTAL DA DEMANDA
1	ENVELOPE 16CM X 22 CM	UNIDADE	133.000	13.300	146.300
2	ENVELOPE 26 CM X 36 CM	UNIDADE	37.100	3.710	40.810
3	ENVELOPE 31 CM X 41 CM	UNIDADE	4.900	490	5.390
4	ENVELOPE 11,4 CM X 22,9 CM	UNIDADE	34.300	3.430	37.730
<b>TOTAL</b>					<b>230.230</b>

7.2. Diante dos levantamentos realizados, foi possível identificar a quantidade global de 354.548 (trezentos e cinquenta e quatro mil, quinhentos e quarenta e oito) itens, considerando o somatório de todas as necessidades indicadas acima de materiais de expediente, utensílios para escritório e envelopes, demanda que a necessidade impõe, mostrando-se o quantitativo mais aproximado que se pode relacionar neste primeiro momento de estudo, podendo ser ajustado no momento de desenvolvimento do Termo de Referência.

## 8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. Para a contratação em tela, foram pesquisados processos similares anteriores, feitos pelo TJCE e por outros órgãos e entidades, assim como pesquisa de oferta de soluções do mercado, com objetivo de identificar as diversas possibilidades e a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor supririam as necessidades do TJCE.

8.2. Os **processos similares previamente conduzidos pelo TJCE**, mencionados no item 2, contribuíram para a compreensão das necessidades e especificações dos itens. Entretanto, a análise dessas contratações revelou possibilidades de aprimoramento, sobretudo no que se refere ao dimensionamento dos quantitativos, à adequação das especificações técnicas, com foco em maior durabilidade, eficiência e aumento da competitividade, e à implementação de um planejamento mais estruturado, capaz de garantir previsibilidade e efetividade no atendimento das demandas.

8.3. De **processos similares pesquisados, realizados por outros órgãos e entidades**, cita-se, como exemplos, os Pregões Eletrônicos nº 90020/2025 do Conselho Regional de Administração do Ceará<sup>1</sup> e nº 90013/2025 do Centro de Inteligência da Marinha em Brasília<sup>2</sup>. A análise desses procedimentos serviu como referência para o aprimoramento de determinadas especificações técnicas, evidenciando a necessidade de atenção ao padrão de qualidade dos itens e à eliminação de restrições indevidas, de modo a ampliar a competitividade e a eficiência do processo de aquisição.

8.4. No que se refere ao levantamento de soluções disponíveis no mercado, com o objetivo de identificar alternativas, novas metodologias, tecnologias ou inovações, foram apresentadas alternativas no item 3 – “Formas de Atendimento da Necessidade”, nas quais se avaliou a viabilidade técnica e financeira à luz das justificativas e das limitações apontadas. Dessa forma, apresenta-se a seguir a solução externa remanescente, para análise detalhada sob os aspectos técnico e econômico.

### 8.4.1. Solução: Aquisição de materiais de expediente, utensílios para escritório e envelopes, mediante licitação realizada pelo TJCE e adotando Sistema de Registro de Preços.

8.4.1.1. **Descrição da solução:** Esta opção consiste na aquisição de materiais de expediente, utensílios de escritório e envelopes junto a fornecedores previamente selecionados, de acordo com as necessidades efetivamente identificadas. O fornecimento será realizado em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, assegurando que os itens atendam aos requisitos institucionais do Tribunal. Os fornecedores serão responsáveis pelas entregas dos produtos, garantindo a aquisição adequada, a conformidade legal, a qualidade e a regularidade no atendimento das demandas do TJCE.

8.4.1.2. **Descrição técnica:** As especificações foram estabelecidas a partir da comparação entre as práticas usuais do mercado e contratações realizadas pelo TJCE e por outros órgãos, conforme demonstrado no presente estudo. Na descrição dos materiais, busca-se garantir o atendimento das necessidades do TJCE, sem comprometer a competitividade, em observância com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

8.4.1.3. **Marcas de referência:** Para alguns materiais foram estabelecidas referência de marcas de qualidade comprovada que atendem ao pretendido. No entanto, a indicação é referencial, podendo a FORNECEDORA entregar objetos similares de outras marcas, desde que contemplem e comprovem as características deste Estudo Técnico Preliminar.

8.4.1.4. **Disponibilidade dos materiais:** Após consultas em sites de domínio amplo, identificou-se a existência de diversas marcas e materiais disponíveis e aptos a atender às necessidades do Tribunal de Justiça. Esse levantamento evidencia a viabilidade de atendimento da demanda, demonstrando que há oferta suficiente no mercado para garantir competitividade e diversidade de fornecedores.

8.4.1.5. **Sistema de Registro de Preços:** Considerando que as demandas são estimadas, revela-se pertinente e adequada a formalização de Ata de Registro de Preços, prática amplamente adotada pelo TJCE. Esse instrumento proporciona maior flexibilidade às aquisições, permitindo ajustar o fornecimento de acordo com as necessidades reais que surgirem durante sua vigência. O registro de preços possibilita a modulação dos quantitativos, garantindo eficiência, controle e economicidade no processo de aquisição, em consonância com os padrões adotados pelo TJCE e por outros órgãos públicos.

### 8.4.1.6. Vantagens da solução:

8.4.1.6.1. Permite especificar os materiais de acordo com os padrões de qualidade e tipos de insumos mais adequados às rotinas de administrativas e judiciárias das unidades do TJCE.

8.4.1.6.2. Maior controle sobre prazos de entrega dos fornecedores, distribuição interna e gestão de estoque.

8.4.1.6.3. Autonomia do Tribunal no planejamento das aquisições, definição de critérios técnicos, execução e fiscalização contratual.

8.4.1.6.4. Diminuição dos riscos relacionados à descontinuidade ou ao esgotamento de quantitativos de materiais.

8.4.1.6.5. O Sistema de Registro de Preços (SRP) permite realizar aquisições contínuas ou parceladas durante a vigência da Ata, sem necessidade de abrir novas licitações a cada compra.

#### 8.4.1.7. **Desvantagens da solução:**

8.4.1.7.1. Controle logístico para armazenamento e de distribuição dos materiais. No entanto, a opção pelo SRP permite manter o nível de estoque mínimo, porém adequado ao atendimento das requisições dos diversos setores e unidades do TJCE.

8.4.1.7.2. Necessidade de gerenciamento dos contratos de aquisição. Entretanto, o TJCE dispõe de estrutura organizacional consolidada para a gestão e fiscalização contratual, com unidades setoriais capacitadas para o acompanhamento sistemático dos contratos.

8.5. Após análise de todas as alternativas, a **aquisição de materiais de expediente, utensílios para escritório e envelopes, mediante licitação realizada pelo TJCE e adotando Sistema de Registro de Preços, foi considerada a solução mais viável.** Essa alternativa oferece maior controle sobre as especificações exigidas pelo Tribunal para atendimento das necessidades, além de permitir uma negociação mais eficiente dos preços e prazos de entrega. A aquisição também favorece o melhor controle sobre a qualidade dos produtos e o suprimento ágil das demandas identificadas, evitando potenciais atrasos.

## 9. ESTIMATIVA DE VALOR

9.1. Considerando as diversas formas para atender a necessidade descrita neste documento, foram considerados os respectivos valores aproximados para o fornecimento, que indicam como razoável a estimativa em torno de R\$ 1.140.858,32 (Um milhão, cento e quarenta mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos). Esse valor é o mais aproximado que se pode relacionar neste primeiro momento de estudo, podendo ser ajustado no momento de desenvolvimento do Termo de Referência.

9.2. A definição dos preços estimados da contratação dos materiais baseou-se em pesquisa obtida por meio do Banco de Preços, em conformidade com o Manual de Pesquisa de Preços do TJCE, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. No que se refere à metodologia utilizada para a obtenção do preço de referência, foi aplicado o método da média aritmética. O cálculo considerou pelo menos 3 (três) valores, selecionados a partir de fontes confiáveis, sendo desconsiderados os valores inexecutáveis e excessivamente elevados.

9.4. Embora a média tenha se apresentado em valor diferente da mediana, a diferença entre os dois valores é pouco significativa e não indica distorções relevantes. Nesse caso, a média continua sendo uma representação válida do comportamento central dos preços praticados, mantendo o equilíbrio entre o menor e o maior valor coletado.

9.5. Cumpre destacar que todas as informações detalhadas sobre a composição dessa estimativa, incluindo os preços obtidos, cálculos, parâmetros adotados, metodologia utilizada para a obtenção do preço de referência e o mapa comparativo de preços, estão devidamente expostos no relatório de preços e demais documentos anexados nos autos do presente processo.

## 10. SOLUÇÃO ESCOLHIDA

10.1. Após as análises das particularidades da demanda e das possibilidades de atendimento, identificou-se

como a melhor opção para o atendimento da necessidade a Solução: **Aquisição de materiais de expediente, utensílios para escritório e envelopes, mediante licitação realizada pelo TJCE e adotando Sistema de Registro de Preços.** Essa escolha se baseia nos seguintes fatores:

10.1.1. A solução escolhida garante que as especificações dos suprimentos estejam de acordo com as reais necessidades institucionais, evitando adaptações ou ajustes para adequação.

10.1.2. Garante a governança de todo o ciclo contratual, contemplando as fases de planejamento, contratação, execução e monitoramento do fornecimento, contribuindo para o atendimento ágil e eficiente das demandas previamente identificadas.

10.1.3. Permite supervisão mais rigorosa da qualidade e da regularidade na entrega dos insumos.

10.1.4. Reduz a dependência de atas de registro de preços de outros órgãos públicos, que podem ser encerradas, canceladas ou não abranger todos os itens necessários, interferindo na disponibilização dos itens.

10.1.5. Permite incluir condições específicas de penalidades, prazos ou garantias que atendam diretamente às necessidades do Tribunal.

10.1.6. A solução adotada corresponde aos padrões usuais do mercado, caracterizando o objeto como comum.

10.1.7. Trata-se de uma opção recorrente tanto no Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE) quanto em outros órgãos da Administração Pública.

## **11. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO**

11.1. Avaliando a possibilidade e a pertinência do parcelamento do objeto para atendimento da necessidade, considerou-se o tipo e volume de fornecimento pretendido e a distribuição regional, assim como os aspectos técnicos, operacionais e econômicos, sobretudo de economia de escala e custos com transporte e respectiva amortização, de modo que resultou na identificação de melhor opção em licitar em 06 (seis) diferentes lotes, restando assim distribuídos em proposta de divisão:

11.1.1. Lote 01 – Material de expediente – Cota Principal – para ampla concorrência.

11.1.2. Lote 02 – Material de expediente – Cota reservada – destinada ao atendimento por ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar 123/2006, art. 48, inciso III.

11.1.3. Lote 03 – Utensílios para escritório – Cota Principal – para ampla concorrência.

11.1.4. Lote 04 – Utensílios para escritório – Cota reservada – destinada ao atendimento por ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar 123/2006, art. 48, inciso III.

11.1.5. Lote 05 – envelopes – Cota Principal – para ampla concorrência

11.1.6. Lote 06 – envelopes – Cota reservada – destinada ao atendimento por ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar 123/2006, art. 48, inciso III.

11.2. O detalhamento dos lotes encontra-se exposto no anexo I deste ETP (Informações complementares).

11.3. No agrupamento dos itens, levou-se em consideração a natureza e a similaridade dos materiais, reunindo aqueles com características e finalidades compatíveis, a fim de evitar a concentração excessiva de itens heterogêneos em um único lote, o que poderia restringir a competitividade. Além disso, o agrupamento permite maior eficiência na gestão contratual e no recebimento dos produtos, contribuindo para o atendimento tempestivo das demandas institucionais.

11.4. Destaca-se que o agrupamento dos itens nos 06 (seis) lotes supracitados é prática anteriormente adotada por este Tribunal conforme processos CPA nº 8525108-87.2023.8.06.0000 e nº 8525413-71.2023.8.06.0000.

## **12. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS**

12.1. A solução indicada permitirá o atendimento das necessidades, de modo que garanta, ao menos em

relação a estes insumos, a não interrupção das rotinas institucionais. São resultados pretendidos:

12.2. Contribuir para continuidade das atividades cotidianas do Tribunal, uma vez que os suprimentos são amplamente utilizados por magistrados, servidores e colaboradores no desempenho de suas funções na Instituição.

12.3. Evitar impactos negativos nos serviços prestados devido à indisponibilidade de suprimentos de suporte às atividades administrativas e judiciárias.

12.4. Otimizar o gerenciamento de estoque e consumo, prevenindo desperdícios e assegurando, de forma tempestiva e contínua, os insumos.

12.5. Minimizar o risco de desabastecimento e a necessidade de aquisições não planejadas.

12.6. Contribuir para a eficiência operacional das atividades realizadas pelo Poder Judiciário.

### **13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELO TJCE**

13.1. Para a execução e viabilidade da solução, não será necessária a adequação dos ambientes de trabalho do órgão.

13.2. Quanto à fiscalização e gestão, a solução escolhida não exige qualificação específica para sua promoção, sendo necessário o acompanhamento da equipe de planejamento desta demanda.

13.3. É necessário, no entanto, assegurar que os itens entregues atendam aos requisitos contratuais quanto à qualidade, quantidade e conformidade com os prazos acordados. O acompanhamento durante a entrega será importante para garantir o cumprimento dos termos estabelecidos, sendo essencial a atuação de uma equipe responsável por monitorar essas etapas e registrar eventuais inconformidades.

### **14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

14.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependente.

### **15. DESCRIÇÕES DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

15.1. Seguindo o Plano de Logística Sustentável do Poder Judiciário do Estado do Ceará – PLS-TJCE 2021-2026 – que é um normativo de planejamento que permite a institucionalização de práticas de sustentabilidade, visando, dentre outros objetivos, a racionalização de gastos e de consumo por meio da construção e análise de indicadores e metas:

15.1.1. . A empresa deverá possuir a licenças ambientais condizentes com a sua atividade produtiva e estar em dia com as respectivas licenças.

15.1.2. Os produtos devem observar os critérios de sustentabilidade ambiental decorrentes de sua fabricação, nos termos da legislação de regência e suas eventuais alterações.

15.1.3. As empresas poderão comprovar (por outros meios de prova válidos e regulares admitidos pelo direito) que seus produtos atendem aos requisitos de sustentabilidade ambiental (Acórdão nº 508/2013 – TCU Plenário; Acórdão nº 2.403/2012 – TCU – Plenário; Acórdão nº 1.929/2013 – TCU – Plenário e Acórdão nº 1.666/2019 – TCU – Plenário).

15.1.4. Os resíduos decorrentes dos produtos cotados deverão ter destinação ambiental adequada, como coleta seletiva nas unidades do TJCE.

15.1.5. Os materiais devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

### **16. CLASSIFICAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**

16.1. Não há necessidade de classificar estes Estudos Preliminares como sigilosos, nos termos da Lei nº

12. 527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

## 17. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO OBJETO

17.1. O tipo de solução identificada como mais acertada para atendimento da necessidade atrai a disciplina específica das seguintes normas e suas alterações, dentre outras, que merecem atenção na implementação da solução:

17.1.1. Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos): Estabelece o marco regulatório para contratações públicas no Brasil, fornecendo as diretrizes para as aquisições de material, desde a licitação até a execução contratual, assegurando legalidade e transparência no processo.

17.1.2. Decretos do Estado do Ceará nº 35.283/2023 e nº 35.067/2022: Regulamentam aspectos específicos das contratações públicas no âmbito estadual, complementando a Lei 14.133/2021 e estabelecendo parâmetros para a gestão de compras e contratos no Estado do Ceará.

17.1.3. Resolução nº 07, de 18 de fevereiro de 2021, do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE): Institui o Plano Estratégico 2030 do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

17.1.4. Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010: Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

17.1.5. ABNT NBR 15795:2010: Lápis – Requisitos de desempenho, que especifica os requisitos mínimos de desempenho de lápis (grafite e cor) destinados à escrita, desenho e pintura, durante as condições previsíveis de uso.

17.1.6. ABNT NBR 16108:2012: Caneta esferográfica, gel e roller – comprimento de escrita – método de ensaio.

17.1.7. ABNT NBR 12972:2009: Especifica os requisitos mínimos de qualidade para envelopes convencionais de papel para correspondência, com ou sem janela.

## 18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

18.1. Com base nas informações levantadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, foi identificada solução viável de prosseguir e ser concretizada para atendimento da necessidade, na medida em que:

18.2. A necessidade apontada é clara e adequadamente justificada.

18.3. O atendimento está alinhado com os objetivos estratégicos do órgão e com os programas/atividades inerentes ao TJCE.

18.4. As quantidades estão coerentes com os requisitos quantitativos e qualitativos que precisam ser atendidos para resolução da necessidade identificada.

18.5. A análise de opções demonstra haver forma de atender ao suprimento demandado.

18.2. Os resultados pretendidos com solução escolhida atendem aos requisitos apresentados e agregam ganhos de eficiência administrativa.

18.3. Foram realizadas pesquisas expeditas de preços de mercado, a fim de que se permita avaliar, aprovar e programar o provimento dos recursos necessários ao longo de todo o período de implantação da solução e os valores estimados mostram-se razoáveis e coerentes ao que a solução abrange.

18.4. Diante do exposto, indica-se como viável e recomendado **o registro de preços visando à aquisição de materiais de expediente, utensílios para escritório e envelopes para suporte às atividades administrativas e judiciárias, mediante licitação realizada pelo TJCE.**

Fortaleza/CE, 04 de fevereiro de 2026.

Equipe de Planejamento:

Patricia Virgínia Davis Abreu Silva

**Diretora de Administração**

Cilene Costa dos Santos

**Gerente de Aquisições e Suprimentos**

Antônio Michel Félix Silva

**Coordenador de Gestão de Suprimentos**

Carlos Henrique Feitoza Soares

**Técnico Judiciário**

[1https://pncp.gov.br/app/editais/09529215000179/2025/9](https://pncp.gov.br/app/editais/09529215000179/2025/9)

[2https://pncp.gov.br/app/editais/00394502000144/2025/5135](https://pncp.gov.br/app/editais/00394502000144/2025/5135)



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO MICHEL FELIX SILVA, Gestor de Unidade**, em 04/02/2026, às 12:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS HENRIQUE FEITOZA SOARES, Servidor**, em 04/02/2026, às 12:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CILENE COSTA DOS SANTOS, Gestor de Unidade**, em 04/02/2026, às 12:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA VIRGINIA DAVIS ABREU CHAVES SILVA, Gestor de Unidade**, em 04/02/2026, às 16:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei-adm.tjce.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei-adm.tjce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0519719** e o código CRC **9D29C76A**.

Referência: Processo nº 8520125-08.2025.8.06.0000

SEI nº 0519719

DOCUMENTO ANEXO

ANEXO I do ETP - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

(Especificações técnicas, quantidades, cota principal, cota reservada, cota exclusiva, tipo de amostras e métodos de análise de amostras)

LOTE 01 (COTA PRINCIPAL) E LOTE 02 (COTA RESERVADA) – MATERIAL DE EXPEDIENTE																
ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL DA DEMANDA (1)	RESERVA TÉCNICA (2)	QUANTIDADE TOTAL A SER LICITADA	DIVISÃO POR GRAU DE JURISDIÇÃO			DIVISÃO POR LOTE			AMOSTRAS			
							1º GRAU DE JURISDIÇÃO	2º GRAU DE JURISDIÇÃO	TOTAL	LOTE 01 COTA PRINCIPAL	LOTE 02 COTA RESERVADA	TOTAL	QUANTIDADE DE AMOSTRA	TIPO	UNIDADE DE MEDIDA	MÉTODO DE ANÁLISE
1	BARBANTE EM AGAVE; NATURAL DE SISAL; FORMATO: ROLO; ESPESSURA: 2 A 4 MM; TAMANHO MÍNIMO: 280 METROS; EMBALADO INDIVIDUALMENTE, CONTENDO A MARCA DO PRODUTO FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ	BARBANTE	ROLO	104	10	114	11	103	114	86	28	114	1	Material	Rolo	Verificação das especificações e qualidade do material
2	BLOCO DE PAPÉIS AUTOADESIVOS PARA ANOTAÇÕES; COR: AMARELO, AZUL E/OU LARANJA; DIMENSÕES: 76MM X 102MM (ADMITIDA VARIAÇÃO DE +/- 10%); ADESIVO COM FIXAÇÃO FIRME E DURADOURA; ACONDICIONAMENTO APROXIMADO: 100 FOLHAS REMOVÍVEIS E AUTOCOLANTES POR BLOCO; EMBALAGEM CONTENDO A MARCA DO PRODUTO. VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE; MARCA DE REFERÊNCIA 3M OU EQUIVALENTE.	BLOCO AUTOADESIVO PARA ANOTAÇÃO	PACOTE	820	82	902	90	812	902	677	225	902	1	Material	Pacote	Verificação das especificações e qualidade do material
3	BORRACHA LÁTEX BRANCA; USO ESCOLAR E TÉCNICO; ATÓXICA, MACIA E COM CAPACIDADE DE REMOÇÃO DE ESCRITAS EM GRAFITE SEM DANIFICAR O PAPEL. QUE APRESENTE NO SEU CORPO A MARCA DO PRODUTO; DIMENSÕES APROXIMADAS: 4,5 CM X 2,5 CM X 1,0 CM; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ. MARCA DE REFERÊNCIA: MERCUR OU EQUIVALENTE.	BORRACHA BRANCA	UNIDADE	1.500	150	1.650	1.320	330	1.650	1.238	412	1.650	1	Material	Unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
4	CAIXA DE PAPELÃO; PAREDE DUPLA; DIMENSÕES APROXIMADAS: 40CM X 45CM X 65CM (ALTURA x LARGURA x COMPRIMENTO) (ADMITIDA VARIAÇÃO +/- 5 CM); FECHAMENTO LATERAL GRAMPEADO COM APROXIMADAMENTE 06 (SEIS) GRAMPOS; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	CAIXA DE PAPELÃO 40CM X 45CM X 65CM	UNIDADE	832	83	915	0	915	915	687	228	915	1	Material	Unidade	Verificação das especificações e qualidade do material

5	CAIXA DE PAPELÃO; PAREDE DUPLA; DIMENSÕES APROXIMADAS: 35CM X 40CM X 50 CM (ALTURA x LARGURA x COMPRIMENTO) (ADMITIDA VARIAÇÃO +/- 5 CM); FECHAMENTO LATERAL GRAMPEADO COM APROXIMADAMENTE 06 (SEIS) GRAMOS; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	CAIXA DE PAPELÃO 35CM X 40CM X 50CM	UNIDADE	416	41	457	0	457	457	343	114	457	1	Material	Unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
6	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO; TIPO POLIONDA, EM POLIPROPILENO; CORES AZUL, VERMELHA, VERDE E/OU AMARELA; DIMENSÕES APROXIMADAS: 25CM X 13CM X 35CM (A x L x C) (ADMITIDA VARIAÇÃO DE +/- 01 CM); CONTENDO A MARCA DO PRODUTO OU A IDENTIFICAÇÃO FABRICANTE; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARA.	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO 25CM X 13CM X 35CM	UNIDADE	14.000	1.400	15.400	12.320	3.080	15.400	11.550	3.850	15.400	1	Material	Unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
7	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO; TIPO POLIONDA, EM POLIPROPILENO; CORES AZUL, VERMELHA, VERDE E/OU AMARELA; DIMENSÕES APROXIMADAS: 29,5CM X 18,5CM X 39CM (A x L x C) (ADMITIDA VARIAÇÃO DE +/- 01CM); CONTENDO A MARCA DO PRODUTO OU IDENTIFICAÇÃO FABRICANTE; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CEARÁ.	CAIXA ARQUIVO MORTO 29,5CM X 18,5CM X 39CM	UNIDADE	2.080	208	2.288	1.830	458	2.288	1.716	572	2.288	1	Material	Unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
8	CANETA ESFEROGRÁFICA; CORES AZUL E/OU PRETA; TUBO CILÍNDRICO SEXTAVADO TRANSPARENTE COM PASSAGEM DE AR; PONTA MÉDIA DE COBRE OU LATÃO DE 1,0 MM COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO; TAMPA REMOVÍVEL COM FURO ANTIFISIXIANTE; HASTE PARA ADAPTAÇÃO AO BOLSO; ESCRITA MACIA E UNIFORME, SEM FALHAS E BORRÕES; CORPO DE APROXIMADAMENTE 140MM DE COMPRIMENTO; TUBO DA CARGA TRANSPARENTE, COM APROXIMADAMENTE 130MM DE COMPRIMENTO E COM PREENCHIMENTO DE TINTA DE APROXIMADAMENTE 110MM DE COMPRIMENTO; NO CORPO DA CANETA DEVE ESTAR IDENTIFICADA A MARCA DO PRODUTO; ACONDICIONAMENTO: CAIXA COM ATÉ 50 UNIDADES; VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE. MARCA DE REFERÊNCIA: BIC OU EQUIVALENTE.	CANETA ESFEROGRÁFICA	UNIDADE	32.760	3.276	36.036	25.225	10.811	36.036	27.027	9.009	36.036	1	Material	Unidade	Verificação das especificações e qualidade do material

9	CANETA MARCA TEXTO; MARCA CORES AMARELA, AZUL E LARANJA; PONTA CHANFRADA DE 4.0MM; NÃO RECARREGÁVEL; MEDINDO APROXIMADAMENTE 13CM DE COMPRIMENTO POR 1CM DE DIÂMETRO; TAMPA REMOVÍVEL; HASTE PARA ADAPTAÇÃO AO BOLSO; CONTEUDO IDENTIFICAÇÃO DA MARCA NO CORPO DO PRODUTO; VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE. MARCA DE REFERÊNCIA: PILOT OU EQUIVALENTE.	CANETA MARCA TEXTO	UNIDADE	6.894	689	7.583	6.066	1.517	7.583	5.688	1.895	7.583	1	Material	Unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
10	CLIPES PARA PAPÉIS Nº 2/0; METAL NIQUELADO E DE BOA QUALIDADE E RESISTÊNCIA; CAIXA ORIGINAL DO FABRICANTE COM 100 (CEM) UNIDADES, QUE APRESENTE A MARCA E O NOME DO PRODUTO; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE; MARCA DE REFERÊNCIA: ACC OU EQUIVALENTE.	CLIQUE 2/0 PARA PAPEL	CAIXA	3.255	325	3.580	2.865	715	3.580	2.685	895	3.580	1	Material	Caixa	Verificação das especificações e qualidade do material
11	CLIPES PARA PAPÉIS Nº 6/0; METAL NIQUELADO E DE BOA QUALIDADE E RESISTÊNCIA; CAIXA ORIGINAL DO FABRICANTE COM 50 (CINQUENTA) UNIDADES, QUE APRESENTE A MARCA E O NOME DO PRODUTO; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE; MARCA DE REFERÊNCIA: ACC OU EQUIVALENTE.	CLIQUE 6/0 PARA PAPEL	CAIXA	1.965	196	2.161	1.730	431	2.161	1.621	540	2.161	1	Material	Caixa	Verificação das especificações e qualidade do material
12	COLA ADESIVA INSTANTÂNEA; RESISTENTE À UMIDADE; CONTENDO CIANOACRILATO; TUBO COM, NO MÍNIMO, 05 GRAMAS, COM BICO APLICADOR, SISTEMA ANTIVAZAMENTO E CONTENDO A MARCA, O NOME DO PRODUTO, E A DATA DE VALIDADE; VALIDADE SUPERIOR A 12 MESES CONTADOS DA DATA DE ENTREGA; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	COLA ADESIVA INSTANTÂNEA	TUBO	374	37	411	40	371	411	309	102	411	1	Material	Tubo	Verificação das especificações e qualidade do material
13	COLA EM BASTÃO; COM BOA ADESIVIDADE; ATÓXICA, NÃO RESSECADA E QUE NÃO DANIFIQUE AS SUPERFÍCIES DE APLICAÇÃO; TUBO PLÁSTICO DE, NO MÍNIMO, 20 GRAMAS; CONTENDO TAMPA VEDANTE E BASE GIRATÓRIA; DEVENDO CONSTAR A MARCA, O PRAZO DE VALIDADE E O SELO DO INMETRO (QUANDO APLICÁVEL); VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	COLA EM BASTÃO	TUBO	62	6	68	7	61	68	51	17	68	1	Material	Tubo	Verificação das especificações e qualidade do material
14	COLA ESCOLAR BRANCA; ADESIVO À BASE DE PVA COM GRANDE PODER DE ADERÊNCIA; NÃO INFLAMÁVEL; ATÓXICA E LAVÁVEL; TUBO PLÁSTICO COM, NO MÍNIMO, 90 GRAMAS, CONTENDO A MARCA, O NOME DO PRODUTO, O PRAZO DE VALIDADE E O SELO DO INMETRO (QUANDO APLICÁVEL); VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	COLA BRANCA	TUBO	4.000	400	4.400	3.520	880	4.400	3.300	1.100	4.400	1	Material	Tubo	Verificação das especificações e qualidade do material

15	CORRETIVO LÍQUIDO; MATERIAL À BASE DE ÁGUA, ATÓXICO, DE SECAGEM RÁPIDA; PARA APLICAÇÃO EM PAPEL E COM EXCELENTE COBERTURA; TUBO PLÁSTICO COM, NO MÍNIMO, 18ML, CONTENDO A MARCA, O NOME DO PRODUTO, O PRAZO DE VALIDADE E O SELO DO INMETRO (QUANDO APLICÁVEL); VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA; FRETE, INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE; MARCAS DE REFERÊNCIA: BIC, FABER CASTELL OU EQUIVALENTE.	CORRETIVO LÍQUIDO	UNIDADE	312	31	343	34	309	343	258	85	343	1	Material	Unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
16	FITA ADESIVA TRANSPARENTE; FILME DE POLIPROPILENO OU PVC COM ADESIVO; DIMENSÕES DE 12MM X 30 A 33M; VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA; ACONDICIONAMENTO: EMBALAGEM COM ATÉ 10 (DEZ) UNIDADES; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MM X 30 M	UNIDADE	1.557	155	1.712	1.370	342	1.712	1.284	428	1.712	1	Material	Unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
17	FITA ADESIVA TRANSPARENTE; FILME DE POLIPROPILENO COM ADESIVO; DIMENSÕES MÍNIMAS: 48MM X 50M; CADA FITA DEVE CONTER, INDIVIDUALMENTE, NO SEU SUPORTE CIRCULAR INTERNO, INFORMAÇÕES TAIS COMO A MARCA DO PRODUTO, IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE E A DATA DE VALIDADE; VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA; ACONDICIONAMENTO: EMBALAGEM COM ATÉ 10 (DEZ) UNIDADES; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48 MM X 50 M	UNIDADE	2.915	291	3.206	2.566	640	3.206	2.405	801	3.206	1	Material	Unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
18	FITA DE PAPEL KRAFT LISO; PAPEL CREPADO; ALTA ADRÊNCIA; DIMENSÕES MÍNIMAS: 38MM X 50M; CADA FITA DEVE CONTER, INDIVIDUALMENTE, NO SEU SUPORTE CIRCULAR INTERNO, INFORMAÇÕES TAIS COMO A MARCA DO PRODUTO E A DATA DE VALIDADE; VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA; ACONDICIONAMENTO: EMBALAGEM COM ATÉ 10 (DEZ) UNIDADES; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	FITA DE PAPEL KRAFT LISO 38MM X 50M	UNIDADE	3.443	344	3.787	3.030	757	3.787	2.841	946	3.787	1	Material	Unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
19	GRAMPO 26/6 PARA GRAMPEADOR; COBREADO; FABRICADO EM ARAME DE AÇO REVESTIDO; RESISTENTE À OXIDAÇÃO; CAIXA ORIGINAL DO FABRICANTE COM 1.000 UNIDADES, CONTENDO A MARCA, O NOME DO PRODUTO E A QUANTIDADE; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	GRAMPO 26/6	CAIXA	3.699	369	4.068	3.254	814	4.068	3.051	1.017	4.068	1	Material	Caixa	Verificação das especificações e qualidade do material
20	GRAMPO PARA GRAMPEADOR; TAMANHO 23/13; MATERIAL METAL; CAIXA ORIGINAL DO FABRICANTE COM, NO MÍNIMO, 1.000 UNIDADES; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	GRAMPO 23/13	CAIXA	1.000	100	1.100	880	220	1.100	825	275	1.100	1	Material	Caixa	Verificação das especificações e qualidade do material

21	LÁPIS ESCOLAR PRETO; GRAFITE HB Nº 02; CORPO CILÍNDRICO OU SEXTAVADO DE MADEIRA, SEM EMENDAS E COM A MARCA DO FABRICANTE IMPRESSA; DIMENSÕES APROXIMADAS: 8 MM X 175 MM; ACONDICIONAMENTO: CAIXA COM ATÉ 144 UNIDADES; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	LÁPIS	UNIDADE	4.576	457	5.033	4.027	1.006	5.033	3.775	1.258	5.033	1	Material	Unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
22	LIVRO PARA ATA; CONTEUDO, NO MÍNIMO, 100 (CEM) FOLHAS; CAPA DURA; 200 MM X 290 MM; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	LIVRO PARA ATA	UNIDADE	764	76	840	757	83	840	630	210	840	1	Material	Unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
23	LIVRO PARA PROTOCOLO; CONTEUDO, NO MÍNIMO, 100 (CEM) FOLHAS; CAPA DURA; CONTEUDO A MARCA DO PRODUTO; DIMENSÕES MÍNIMAS 15 CM X 21 CM; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	LIVRO PARA PROTOCOLO	UNIDADE	741	74	815	734	81	815	612	203	815	1	Material	Unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
24	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO; CORES AZUL, PRETA, VERMELHA E/OU VERDE; PONTA DE APROXIMADAMENTE 4 MM; GRAVADA NO CORPO A MARCA DO PRODUTO; VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A CONTA DA DATA DE ENTREGA; ACONDICIONAMENTO: CAIXA COM ATÉ 12 UNIDADES; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE. MARCAS DE REFERÊNCIA: PILOT, FABER CASTEL OU EQUIVALENTE.	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO	UNIDADE	312	31	343	120	223	343	258	85	343	1	Material	Unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
25	MARCADOR PERMANENTE PARA CD/DVD; CORES AZUL E/OU PRETA; PONTA DE 2 MM; TINTA DE SECAGEM RÁPIDA À BASE DE ÁLCOOL; RESISTENTE À ÁGUA/UMIDADE E À LUZ; O CORPO DO MARCADOR DEVE APRESENTAR A MARCA DO PRODUTO; VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A CONTA DA DATA DE ENTREGA; ACONDICIONAMENTO: CAIXA COM ATÉ 12 UNIDADES; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE. MARCA DE REFERÊNCIA: PILOT OU EQUIVALENTE.	MARCADOR PERMANENTE PARA CD/DVD	UNIDADE	104	10	114	11	103	114	86	28	114	1	Material	Unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
26	PASTA REGISTRADA A-Z LOMBO LARGO; COR PRETA; CONFECCIONADA EM CARTÃO COM ESPESSURA DE 2MM APROXIMADAMENTE; REVESTIDA COM PAPEL PLASTIFICADO OU EM POLIPROPILENO; MECANISMO NIQUELADO, OLHAL PLÁSTICO OU NIQUELADO E COMPRESSOR; CONTEUDO EM SUA LOMBADA PELÍCULA PLÁSTICA COM ETIQUETA EXTERNA NÃO ADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DA ESPÉCIE DOS DOCUMENTOS ARQUIVADOS. CONTEUDO A MARCA DO PRODUTO IMPRESSA EM ALGUM DE SEUS COMPONENTES; DIMENSÕES MÍNIMAS: 28CM X 32CM X 7CM; PARA PAPEL TAMANHO A4; PARA PAPEL TAMANHO A4; ACONDICIONAMENTO: CAIXA COM ATÉ 20 UNIDADES; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	PASTA AZ LOMBO LARGO	UNIDADE	5.912	591	6.503	5.203	1.300	6.503	4.878	1.625	6.503	1	Material	Unidade	Verificação das especificações e qualidade do material

27	PASTA EM PAPELÃO COM ELÁSTICO; EM PAPELÃO PLASTIFICADO; PASTA EM CARTÃO DUPLEX DE, NO MÍNIMO, 250 G/M²; CORES VARIADAS; PARA PAPEL TAMANHO OFÍCIO II; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	PASTA EM PAPELÃO COM ELÁSTICO	UNIDADE	3.424	342	3.766	3.013	753	3.766	2.825	941	3.766	1	Material	Unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
28	PASTA EM L; MATERIAL POLIPROPILENO OU POLIESTIRENO; TRANSPARENTE; CORES VARIADAS; CONTEUDO NO PRODUTO A MARCA OU A IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE; DIMENSÕES MÍNIMAS: 22 CM X 30 CM; PARA PAPEL TAMANHO A4; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	PASTA EM L	UNIDADE	500	50	550	110	440	550	413	137	550	1	Material	Unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
29	PERCEVEJO LATONADO; FABRICADO COM CHAPA E ARAME DE AÇO; LATONADO; CAIXA COM 100 (CEM) UNIDADES; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	PERCEVEJO LATONADO	CAIXA	65	6	71	57	14	71	54	17	71	1	Material	Caixa	Verificação das especificações e qualidade do material
30	PINCEL ATÔMICO; CORES AZUL, PRETA E/OU VERMELHA; CORPO PLÁSTICO; TINTA À BASE DE ÁLCOOL; PONTA CHANFRADA DE 5MM A 8 MM, PERMITINDO ESCRITA EM DIFERENTES ESPESSURAS; TAMANHO MÍNIMO: 10 CM; MARCA GRAVADA NO CORPO DO PRODUTO; VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA; ACONDICIONAMENTO: CAIXA COM ATÉ 12 UNIDADES; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE. MARCAS DE REFERÊNCIA: PILOT, FABER CASTELL OU EQUIVALENTE.	PINCEL ATÔMICO	UNIDADE	3.722	372	4.094	3.275	819	4.094	3.071	1.023	4.094	1	Material	Unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
31	RÉGUA EM PVC, POLIESTIRENO OU POLIPROPILENO TRANSPARENTE DE 30 CM; COM ESCALAS DE PRECISÃO; DEVENDO CONTER A MARCA OU IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE GRAVADA OU IMPRESSA DE FORMA PERMANENTE NO CORPO DO PRODUTO; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	RÉGUA 30 CM	UNIDADE	1.907	190	2.097	1.677	420	2.097	1.573	524	2.097	1	Material	Unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
32	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO; ATÓXICA; À BASE DE ÁGUA; CORES AZUL E/OU PRETA; TUBO COM, NO MÍNIMO, 40 ML, CONTEUDO INFORMAÇÕES SOBRE O NOME DO PRODUTO, A MARCA E O PRAZO DE VALIDADE; VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA; ACONDICIONAMENTO: CAIXA COM ATÉ 12 (DOZE) TUBOS; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO	TUBO	755	75	830	665	165	830	623	207	830	1	Material	Tubo	Verificação das especificações e qualidade do material
<b>TOTAL DE ITENS A LICITAR</b>						115237										

**LOTE 03 (COTA PRINCIPAL) E LOTE 04 (COTA RESERVADA) – UTENSÍLIOS PARA ESCRITÓRIO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL DA DEMANDA (1)	RESERVA TÉCNICA (2)	QUANTIDADE TOTAL A SER LICITADA	DIVISÃO POR GRAU DE JURISDIÇÃO			DIVISÃO POR LOTE			AMOSTRAS			
							1º GRAU DE JURISDIÇÃO	2º GRAU DE JURISDIÇÃO	TOTAL	LOTE 03 COTA PRINCIPAL	LOTE 04 COTA RESERVADA	TOTAL	QUANTIDADE DE AMOSTRA	TIPO	UNIDADE DE MEDIDA	MÉTODO DE ANÁLISE

1	ALMOFADA ENTINTADA PARA CARIMBO Nº 02; MATERIAL DA CAIXA: PLÁSTICO; COM TECIDO DE LONGA DURAÇÃO; TINTA NA COR AZUL; TAMPA METÁLICA OU PLÁSTICA; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	ALMOFADA ENTINTADA PARA CARIMBO	UNIDADE	631	63	694	555	139	694	521	173	694	1	Catálogo	unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
2	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO; CONTEUDO FELTRO E SUPORTE PARA MARCADORES; CORPO DE PLÁSTICO; DIMENSÕES 06 CM DE LARGURA E 15 CM DE COMPRIMENTO (ADMITIDA VARIACÃO DE +/- 02 CM); FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	UNIDADE	42	4	46	5	41	46	35	11	46	1	Catálogo	unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
3	APONTADOR PARA LÁPIS; TIPO ESCOLAR; SEM DEPOSITO; MATERIAL PLÁSTICO; CONTEUDO 01 FURO; LÁMINA DE METAL; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	APONTADOR PARA LÁPIS	UNIDADE	500	50	550	440	110	550	413	137	550	1	Catálogo	unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
4	BANDEJAS PARA DOCUMENTOS; MATERIAL: ACRÍLICO, POLIPROPILENO OU POLIESTIRENO; TIPO ESCANINHO; DUPLA (DUAS BANDEJAS UNIDAS FORMANDO UM CONJUNTO ÚNICO); COR: FUMÊ OU CRISTAL; DIMENSÕES APROXIMADAS 26 CM DE LARGURA X 37 CM DE COMPRIMENTO; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	BANDEJAS PARA DOCUMENTO TIPO ESCANINHO (DUPLA)	UNIDADE	250	25	275	140	135	275	207	68	275	1	Material	unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
5	BANDEJAS PARA DOCUMENTOS; MATERIAL: ACRÍLICO, POLIPROPILENO OU POLIESTIRENO; TIPO ESCANINHO; TRIPLA (TRÊS BANDEJAS UNIDAS FORMANDO UM CONJUNTO ÚNICO); COR: FUMÊ OU CRISTAL; DIMENSÕES APROXIMADAS: 26 CM DE LARGURA X 37 CM DE COMPRIMENTO; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	BANDEJAS PARA DOCUMENTO TIPO ESCANINHO (TRIPLA)	UNIDADE	250	25	275	140	135	275	207	68	275	1	Material	unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
6	ESTILETE LARGO; RETRÁTIL PARA CORTE; CORPO EM PLÁSTICO; LÁMINA EM AÇO DE 18MM DE LARGURA; TRAVA DE SEGURANÇA; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	ESTILETE LARGO	UNIDADE	830	83	913	731	182	913	685	228	913	1	Material	unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
7	EXTRATOR DE GRAMPOS; TIPO ESPÁTULA; MATERIAL: AÇO NIQUELADO OU INOXIDÁVEL; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	EXTRATOR DE GRAMPOS	UNIDADE	1.144	114	1.258	1.007	251	1.258	944	314	1.258	1	Catálogo	unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
8	GRAMPEADOR METÁLICO; CAPACIDADE MÍNIMA DE 70 FOLHAS DE PAPEL 75 G/M²; BASE DE METAL; GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	GRAMPEADOR 70 FOLHAS	UNIDADE	364	36	400	320	80	400	300	100	400	1	Material	unidade	Verificação das especificações e qualidade do material

9	GRAMPEADOR METÁLICO; CAPACIDADE MÍNIMA DE 25 FOLHAS DE PAPEL 75 G/M²; PARA GRAMPOS 26/6; BASE DE METAL; COMPRIMENTO MÍNIMO DA BASE: 11 CM; GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	GRAMPEADOR 25 FOLHAS	UNIDADE	1.404	140	1.544	1.236	308	1.544	1.158	386	1.544	1	Material	unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
10	MOLHADOR DE DEDOS; EM PASTA; NÃO TÓXICO, PESO MÍNIMO: 10 GRAMAS; VALIDADE MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	MOLHADOR DE DEDOS	UNIDADE	187	18	205	20	185	205	154	51	205	1	Catálogo	unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
11	PERFURADOR DE PAPÉIS; MATERIAL METÁLICO; CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO MÍNIMA: 60 FOLHAS DE PAPEL 75 G/M²; COM 02 (DOIS) FUROS E MARGEADOR DE PLÁSTICO OU METAL PARA AJUSTE DO PAPEL; DEPÓSITO DE RESÍDUOS COM BANDEJA REMOVÍVEL; GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	PERFURADOR DE PAPEL 60 FOLHAS	UNIDADE	416	41	457	366	91	457	343	114	457	1	Material	unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
12	PERFURADOR DE PAPÉIS; MATERIAL METÁLICO; CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO MÍNIMA: 25 FOLHAS DE PAPEL 75 G/M²; COM 02 (DOIS) FUROS E DEPÓSITO DE RESÍDUOS COM BANDEJA REMOVÍVEL; GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	PERFURADOR DE PAPEL 25 FOLHAS	UNIDADE	819	81	900	720	180	900	675	225	900	1	Material	unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
13	PORTA CANETAS, CLIPES E LEMBRETES DE PAPEL; DO TIPO 3 EM 1; MATERIAL: ACRÍLICO, POLIPROPILENO OU POLIESTIRENO; COR: FUMÊ OU CRISTAL; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	PORTA CANETAS, CLIPES E LEMBRETES DE PAPEL	UNIDADE	200	20	220	110	110	220	165	55	220	1	Catálogo	unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
14	PRANCHETA PORTÁTIL; MATERIAL: ACRÍLICO, POLIPROPILENO OU POLIESTIRENO; DIMENSÕES MÍNIMAS: LARGURA: 22 CM E COMPRIMENTO: 31 CM; PARA FOLHA DE PAPEL A4; COR: FUMÊ OU CRISTAL; PRENDEDOR SUPERIOR EM METAL, ACRÍLICO OU PLÁSTICO RESISTENTE; BORDAS ARREDONDADA; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA.	PRANCHETA PORTÁTIL	UNIDADE	100	10	110	55	55	110	83	27	110	1	Material	unidade	Verificação das especificações e qualidade do material

15	SUPORTE PARA FITA ADESIVA; COMPATÍVEL COM FITAS ADESIVAS DE 12 MM DE LARGURA X 30 M DE COMPRIMENTO; CORPO DE PLÁSTICO; BASE ANTIDESLIZANTE E ESTRUTURA RESISTENTE COM CORTANTE DE AÇO; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	SUPORTE PARA FITA ADESIVA	UNIDADE	62	6	68	6	62	68	51	17	68	1	Catálogo	unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
16	TESOURA; LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL; MATERIAL DO CABO: PLÁSTICO; MEDINDO, NO MÍNIMO, 20 CM; PARA USO EM ESCRITÓRIO; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	TESOURA	UNIDADE	1.060	106	1.166	933	233	1.166	875	291	1.166	1	Material	unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
<b>TOTAL DE ITENS A LICITAR</b>						<b>9081</b>										

**LOTE 05 (COTA PRINCIPAL) E LOTE 06 (COTA RESERVADA) – ENVELOPES**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL DA DEMANDA (1)	RESERVA TÉCNICA (2)	QUANTIDADE TOTAL A SER LICITADA	DIVISÃO POR GRAU DE JURISDIÇÃO			DIVISÃO POR LOTE			AMOSTRAS			
							1º GRAU DE JURISDIÇÃO	2º GRAU DE JURISDIÇÃO	TOTAL	LOTE 05 COTA PRINCIPAL	LOTE 06 COTA RESERVADA	TOTAL	QUANTIDADE DE AMOSTRA	TIPO	UNIDADE DE MEDIDA	MÉTODO DE ANÁLISE
1	ENVELOPE AMARELADO; TIPO SACO; DIMENSÕES: 16 CM X 22 CM; EM PAPEL KRAFT OURO; GRAMATURA MÍNIMA 80 G/M²; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	ENVELOPE 16CM X 22 CM	UNIDADE	133.000	13.300	146.300	131.670	14.630	146.300	109.725	36.575	146.300	1	Material	unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
2	ENVELOPE AMARELADO; TIPO SACO; DIMENSÕES: 26 CM X 36 CM; EM PAPEL KRAFT OURO; GRAMATURA MÍNIMA 80 G/M²; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	ENVELOPE 26 CM X 36 CM	UNIDADE	37.100	3.710	40.810	36.729	4.081	40.810	30.608	10.202	40.810	1	Material	unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
3	ENVELOPE AMARELADO; TIPO SACO; DIMENSÕES: 31CM X 41 CM; EM PAPEL KRAFT OURO; GRAMATURA MÍNIMA 80 G/M²; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	ENVELOPE 31 CM X 41 CM	UNIDADE	4.900	490	5.390	4.851	539	5.390	4.043	1.347	5.390	1	Material	unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
4	ENVELOPE BRANCO; MEDINDO 11,4 CM X 22,9 CM; SEM CEP; EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 75G/M²; FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA/CE.	ENVELOPE 11,4 CM X 22,9 CM	UNIDADE	34.300	3.430	37.730	33.957	3.773	37.730	28.298	9.432	37.730	1	Material	unidade	Verificação das especificações e qualidade do material
<b>TOTAL DE ITENS A LICITAR</b>						<b>230230</b>										

Observações:

(1) A memória de cálculo do total da demanda está estabelecido no arquivo SEI nº 0526058.

(2) Com o objetivo de assegurar a continuidade do fornecimento dos insumos, justifica-se a previsão de uma reserva técnica correspondente a aproximadamente 10% (dez por cento) do quantitativo total da demanda. A iniciativa tem caráter preventivo e destina-se à cobertura de demandas extraordinárias, variações inesperadas de consumo, eventuais atrasos logísticos na cadeia de suprimentos e demais contingências que possam comprometer a regularidade da disponibilidade dos produtos. A inclusão dessa margem de segurança contribui para a flexibilidade e a resiliência da gestão de estoques, garantindo o atendimento ininterrupto às unidades e prevenindo prejuízos operacionais decorrentes da indisponibilidade de itens essenciais ao manutenção das atividades administrativas e judiciárias.

Fortaleza/CE, 04 de fevereiro de 2026

Equipe de Planejamento da Contratação:

Patrícia Virgínia Davis Abreu Silva

**Diretora de Administração**

Cilene Costa dos Santos

**Gerente de Aquisições e Suprimentos**

Antônio Michel Félix Silva

**Coordenador de Gestão de Suprimentos**

Carlos Henrique Feitoza Soares

**Técnico Judiciário**



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO MICHEL FELIX SILVA**, **Gestor de Unidade**, em 04/02/2026, às 12:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS HENRIQUE FEITOZA SOARES**, **Servidor**, em 04/02/2026, às 12:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CILENE COSTA DOS SANTOS**, **Gestor de Unidade**, em 04/02/2026, às 12:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA VIRGINIA DAVIS ABREU CHAVES SILVA**, **Gestor de Unidade**, em 04/02/2026, às 16:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei-adm.tjce.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei-adm.tjce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0519929** e o código CRC **E759AF20**.