



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
Rua General Rondon, 1295 - Bairro Centro, Macapá/AP, CEP 68900-911
Telefone: 3312 - 3300 - <https://www.tjap.jus.br>

DESPACHO Nº 0212369/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Garantir a contínua reposição do estoque de materiais de consumo (materiais de expediente e acondicionamento e embalagem) da Seção de Biblioteca e Divulgação do Tribunal de Justiça do Estado Amapá - TJAP, os quais são imprescindíveis para o desenvolvimento das atividades técnicas do Setor em questão.

Material de Expediente

A aquisição de materiais de expediente é crucial para garantir a continuidade das atividades e serviços prestados pela Seção de Biblioteca e Divulgação do TJAP. A falta desses materiais pode acarretar interrupção das atividades, ineficiência e desorganização.

Materiais de Acondicionamento e Embalagem

A aquisição de materiais de acondicionamento e embalagem é essencial para garantir a segurança e a integridade de produtos durante o transporte e o armazenamento. A falta desses materiais pode transmitir uma imagem de desorganização.

Em suma, a aquisição dos materiais mencionados é fundamental para garantir o funcionamento eficiente, seguro e organizado do TJAP, contribuindo para a produtividade dos colaboradores e a satisfação do público assistido.

2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

a) Controle de qualidade e padronização dos produtos: A padronização das especificações e a exigência de marcas com qualidade reconhecida são essenciais para garantir o desempenho esperado dos materiais de expediente, limpeza e copa e cozinha. Esses materiais devem atender aos padrões técnicos de durabilidade, eficiência, composição e segurança no uso, evitando variações de qualidade que comprometam as atividades administrativas e o bem-estar dos usuários. A padronização facilita ainda a gestão do consumo e a reposição dos itens ao longo do tempo.

b) Controle da gestão de estoque e distribuição interna: A contratação via Sistema de Registro de Preços permite que a Administração realize aquisições sob demanda, conforme as necessidades reais de consumo das unidades, otimizando o uso dos recursos públicos. Essa modalidade proporciona flexibilidade, evita o acúmulo de estoques e reduz perdas por obsolescência ou vencimento, além de facilitar a gestão logística de distribuição dos itens às diversas unidades do Tribunal.

c) Critérios de sustentabilidade: A contratação deve observar os princípios da sustentabilidade, previstos na legislação vigente, priorizando produtos que gerem menor impacto ambiental, como itens com menor teor de substâncias tóxicas, embalagens recicláveis ou biodegradáveis e fornecedores que adotem práticas sustentáveis. A preferência por fornecedores locais, quando viável, também reduz a pegada de carbono e fomenta a economia regional, em consonância com o Plano de Logística Sustentável (PLS).

d) Conformidade com normas técnicas e regulatórias: Os produtos contratados devem atender às normas da ABNT, Inmetro, Anvisa ou demais órgãos técnicos reguladores, conforme o tipo de material. Isso garante que os itens estejam adequados ao uso proposto, seguros para manipulação por servidores e

usuários, e juridicamente regulares. A exigência de conformidade técnica mitiga riscos operacionais e assegura o cumprimento da legislação.

3 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado realizado com base em consultas a plataformas públicas de compras, atas de registro de preços vigentes e editais publicados por órgãos da Administração Pública evidenciou que o mercado, de forma geral, disponibiliza apenas uma solução que se relaciona diretamente à necessidade identificada e aos requisitos definidos neste Estudo Técnico Preliminar: a aquisição dos materiais de expediente, limpeza e copa e cozinha, de forma parcelada e conforme demanda, por meio de contratação pública convencional. Não foram identificadas outras soluções técnicas ou metodológicas distintas que possam atender adequadamente à demanda, de modo que não é possível estabelecer uma comparação entre diferentes alternativas de atendimento. Nesse contexto, não há soluções alternativas no mercado que justifiquem análise comparativa quanto à viabilidade técnica ou à economicidade, havendo homogeneidade nas formas de oferta dos produtos. Assim, conclui-se pela dispensa do levantamento comparativo de soluções, com fundamento no art. 7º, § 1º, da Ordem de Serviço nº 68/2022/TJAP.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 – Especificações técnicas dos itens A descrição detalhada dos itens a serem adquiridos encontra-se na tabela em anexo, com respectivas especificações, unidades de medida e estimativas de consumo.

4.2 – Sistema de Registro de Preços (SRP) A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021. Tal solução é a mais adequada à aquisição dos referidos materiais, por se tratarem de itens de consumo recorrente e padronizado, utilizados em diversas unidades administrativas do Tribunal de forma contínua, mas com variações de demanda ao longo do exercício. A adoção do SRP permite à Administração maior flexibilidade operacional, otimizando a gestão de estoque e evitando tanto o desabastecimento quanto o acúmulo de materiais. Além disso, reduz custos administrativos com sucessivas licitações e possibilita aquisições conforme a real necessidade das unidades, mediante adesão à ata de registro de preços.

4.3 – Classificação quanto à natureza dos bens

O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme definição contida na Resolução nº 1574/2022/TJAP, sendo composto exclusivamente por itens de uso ordinário e essencial à atividade administrativa e jurisdicional do órgão.

4.5 – Condições de entrega

Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única ou conforme cronograma de entregas estabelecido no termo de referência. Caso a empresa contratada preveja qualquer impossibilidade de cumprir o prazo estipulado, deverá comunicar formalmente as razões com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, para que eventual pleito de prorrogação seja analisado pela Administração, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior. A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, qualquer produto que estiver em desacordo com as especificações contratuais, sem ônus para a Administração. As entregas deverão ser realizadas no Município de Macapá/AP, no Almoarifado Central do TJAP, localizado na Rua Manoel Eudócio Pereira, S/N, bairro Central (Fórum de Macapá – Leal de Mira), no horário das 07:30 às 13H30, em dias úteis.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

5.1 - As estimativas propostas por esta Seção de Biblioteca e Divulgação, considerou:

1. Estoque de material: quantitativo existente atualmente no Almoarifado, resultado de aquisições anteriores, no qual foi possível uma análise de materiais que estão em falta ou com baixo estoque.

2. Requisições setoriais, tendo por base o consumo dos últimos 6 (seis) meses. As estimativas de consumo encontram-se consignadas na tabela a seguir:

Item	Média de Consumo	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	Etiqueta adesiva	1,00	R\$ 1,00	R\$ 470,00

2	Papel auto-adesivo tipo contact, comprimento: 25, cor: transparente, largura: 40, material: plástico. Unidade de fornecimento: Rolo	5,00	R\$ 109,23	R\$ 546,15
3	Cola de isopor, tubo com 900 g,	1,00	R\$ 53,40	R\$ 53,40
4	Grampeador, material: metal, tamanho grampo 26/6, tipo: alicate. Unidade de fornecimento: Unidade	3,00	R\$ 132,43	R\$ 397,29
5	Grampo para grampeador: material: metal, tratamento superficial: galvanizado/cobreado, uso: grampeador de mesa. Unidade de fornecimento: caixa	5,00	R\$ 23,33	R\$ 116,65
6	Memória flash: capacidade: 16 Gb, interface: USB 2.0 e Windows XP/vista/7, tipo: pen drive	4,00	R\$ 34,90	R\$ 139,60
7	Borracha apagadora	15,00	R\$ 1,00	R\$ 15,00
8	Caneta esferográfica	41,00	R\$ 1,00	R\$ 41,00
9	Lápis	1,00	R\$ 42,80	R\$ 42,80
10	Papel A4: resma	60,00	R\$ 21,00	R\$ 1.260,00
11	Fita adesiva: comprimento: 30, cor: transparente, largura: 12, material: polipropileno, tipo: durex	10,00	R\$ 5,45	R\$ 54,50
12	Tinta para carimbo	10,00	R\$ 18,441	R\$ 184,41
13	Almofada para carimbo	2,00	R\$ 28,22	R\$ 56,44
14	Porta-etiqueta	1,00	R\$ 246,20	R\$ 246,20
15	Caixa arquivo	3,00	R\$ 80,59	R\$ 241,77
16	Kit 30 pastas azuis, aba com elástico sem lombo para organizar documento de escritório	1	R\$ 103,98	R\$ 103,98

17	Luvas de vinil sem pó, embalagem com múltiplas unidades	3	R\$ 44,95	R\$ 137,85
Total Geral			R\$ 947,92	R\$ 4.107,04

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da eventual contratação de forma preliminar é de **R\$ 4.107,04 (Quatro Mi Cento e Sete Reais e Quatro Centavos)** tendo como base valores anteriormente registrados em Atas de Registro de Preços vinculadas a este Tribunal de Justiça. É necessário que o setor competente realize novas estimativas de custos de forma atualizada em total atendimento as exigências técnicas e sanitárias de responsabilidade do setor privado previstas neste documento estando esses valores sujeitos à revisão.

7 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em razão da necessidade de se ampliar a competitividade do certame, a adjudicação deverá ser por item, isto é, sem a formação de grupos.

8 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas para a aquisição dos materiais de consumo (materiais de expediente, limpeza, copa e cozinha e acondicionamento e embalagem).

9 – DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O objeto deste ETP está previsto no PCA 2025 sob o DFD nº 44/2025.

10 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se que haja uma contratação que gere segurança de continuidade do fornecimento no decorrer do exercício, previsibilidade da gestão de estoque e, principalmente, que os setores tenham sempre à disposição os itens em quantidade necessária.

11 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

A Administração deve buscar o contato permanente com o fornecedor, mesmo que seja mediante mensagem eletrônica, como *Whatsapp* ou e-mail, para que haja colaboração entre o contratante e contratada que objetive a boa gestão de estoque, de forma que se evite a descontinuidade do fornecimento.

12 – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIAS MITIGADORAS

A principal consequência ambiental decorrente da aquisição de materiais de expediente, limpeza e copa e cozinha é a geração de resíduos sólidos. Quase todos os produtos adquiridos envolvem embalagens ou materiais que, após o uso, são descartados e contribuem para a crescente quantidade de resíduos sólidos em aterros e lixões. Itens como canetas descartáveis, clips metálicos, copos plásticos, embalagens de produtos de limpeza, panos e esponjas, entre outros, não apenas geram resíduos diretamente após o uso, mas também envolvem embalagens que, em grande parte, não são recicláveis ou não recebem o destino adequado. Isso resulta em um grande impacto no meio ambiente, uma vez que muitos desses materiais podem levar anos ou até séculos para se decompor, caso não sejam reciclados ou reutilizados corretamente. O uso contínuo de produtos de plástico descartável, papel, produtos químicos (que muitas vezes geram resíduos tóxicos) e outros materiais de difícil reciclagem ou decomposição cria um ciclo de desperdício e acúmulo de resíduos sólidos, que contribui para a poluição do solo, contaminação de corpos d'água e o aumento da demanda por aterros sanitários. As medidas mitigadoras abaixo buscam reduzir a quantidade de resíduos sólidos gerados focando em mudanças nos processos de uso, gerenciamento e destinação final dos resíduos: Incentivo à reutilização dos materiais: Promover programas que incentivem a reutilização de materiais, grampeadores duráveis e potes ou garrafas reutilizáveis para evitar o uso excessivo de descartáveis. A criação de um programa institucional de reaproveitamento pode reduzir o desperdício e minimizar a quantidade de itens descartados. Treinamento e conscientização: Desenvolver

programas de educação ambiental para os servidores do TJAP, com o objetivo de promover o uso racional dos materiais adquiridos e conscientizar sobre o impacto ambiental do desperdício. Campanhas internas podem ser feitas para reduzir o uso de copos plásticos descartáveis, papel e outros itens de uso único, incentivando a alternativa reutilizável. Estímulo ao consumo consciente: Incentivar os servidores a utilizarem apenas a quantidade necessária de materiais, como papéis e produtos de limpeza, evitando o desperdício. Também pode ser incentivado o uso de papéis duplos ou blocos de anotações ao invés de papéis soltos, e a redução de impressões desnecessárias, por meio de incentivo ao uso de versões digitais.

13 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Conforme indicado pelo levantamento de mercado, o fornecimento mediante sistema de registro de preços mostra-se como melhor alternativa pela necessidade de busca da melhor gestão de estoque, em regime de colaboração entre contratante e contratado, inclusive pelo curto prazo de entrega, já que a solução é caracterizada como comum ante sua regularidade no mercado.

Responsável pela elaboração do ETP	Hellinton Staevie dos Santos
------------------------------------	------------------------------



Documento assinado eletronicamente por **HELLINTON STAEVIE DOS SANTOS, Servidor(a)**, em 01/12/2025, às 13:02, 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.tjap.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0212369** e o código CRC **73B8986C**.