



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS  
RUA BERNARDO MASCARENHAS Nº 317 - Bairro CIDADE JARDIM - CEP 30380010 - Belo Horizonte - MG

## **ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES FORNECIMENTO / AQUISIÇÃO**

### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO)**

Nos termos das determinações do Programa Nacional de Gestão Documental e de Memória do Poder Judiciário – Proname que instituiu princípios e diretrizes de uma política nacional na área museal, inicialmente por meio da Recomendação CNJ nº. 37/2011, complementada, recentemente, pela Resolução CNJ nº 324 de 30 de junho de 2020 e pelos Manuais de Gestão de Memória e de Gestão Documental do Poder Judiciário, de 9 de fevereiro de 2021 e, mais recentemente, pela Resolução 1189, de 25 de agosto de 2021, que instituiu, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, as políticas de gestão documental e de memória, faz-se necessário o aprimoramento das atividades arquivísticas e museais deste Regional no que tange à implementação de ambientes físicos e virtuais de preservação e manutenção dos documentos históricos, com o intuito de se promover o acesso e a divulgação do acervo aos públicos interno e externo.

O Centro de Memória da Justiça Eleitoral de Minas Gerais vem realizando cada vez mais exposições, não apenas em seu ambiente próprio, mas também em outros ambientes do TRE/MG. Além disso, com a implementação do Projeto "Ponto da Memória" em 2023, que terá versão apresentada em rodízio em ambientes diversos (edifício-sede, Ed. Mozart e Anexo dos Cartórios - Pio Canedo), a SMEMO necessitará ampliar a exposição de objetos/documentos diversos pertencentes ao seu acervo.

A higienização é um tratamento que faz parte do conjunto de ações designadas como conservação preventiva que são intervenções diretas, realizadas na própria estrutura física do bem cultural, com a finalidade de impedir, retardar ou inibir danos ocasionados pelo tempo, mau uso e ausência de preservação, removendo todos os elementos considerados nocivos aos papéis. Este processo deve ser realizado impreterivelmente quando do recebimento de documentos, fotos e livros diversos enviados por fontes distintas pela unidade de memória e é necessário repetir a atividade de forma periódica para sua manutenção. A mesa de higienização é a ferramenta de eleição para o procedimento. Espera-se proporcionar maior segurança ao usuário (servidor/museólogo) uma vez que é equipada com um tampo frontal que garante a integridade dos olhos e impede a inalação de resíduos provenientes da limpeza. Além disso, o equipamento possui sistemas de filtros que praticamente eliminam a contaminação do ambiente por partículas de sujeiras e também por pragas que possam estar presentes nos documentos, fotos e livros a serem limpos. Assim, pretende-se obter maior eficácia na conservação dos documentos históricos que chegam ao setor e proteção dos demais documentos pertencentes ao acervo no sentido de se evitar a sua contaminação e, ainda, gerar a sua manutenção preventiva, missão desta unidade.

Resta assim evidentemente demonstrado o interesse público no objeto da contratação pretendida (mesa de higienização de documentos).

### **2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PLANO ANUAL DE AQUISIÇÕES)**

A presente contratação foi incluída como item número 69 do Sistema de Planejamento de Aquisições e Proposta Orçamentária - SISPLAP - 2025.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **3.1. Especificações Técnicas:**

Mesa de higienização de documentos com capacidade para 1 (um) operador

3.1.1. Tensão: 127 v

3.1.2. Dimensões:

- entre 70 a 80 cm de largura
- entre 68 a 74 cm de profundidade
- entre 145 a 160 cm de altura

3.1.3. Tamanho: para uso de um operador (não há espaço para uma mesa maior)

3.1.4. Estrutura: constituída em madeira laminada e imunizada.

3.1.5. Revestimento: melamínico na parte interna e externa.

3.1.6. Sistema de filtragem: exigido

3.1.7. Exaustor: exigido

3.1.8. Iluminação: com lâmpada tubular de led com interruptor

3.1.9. Chave de acionamento para ligar

3.1.10. Quatro rodízios tendo dois deles com sistema de freios ou travas

#### **3.2. Critérios de Sustentabilidade:**

Considerando que o TRE-MG está adstrito ao cumprimento das diretrizes de seu Plano de Logística Sustentável, insere-se na especificação do produto a ser adquirido material cuja matéria prima seja de cunho sustentável.

A aquisição contribui para a melhoria das condições de trabalho dos servidores, melhorando sua qualidade de vida no ambiente laboral, atendendo um dos objetivos da A3P (Agenda Ambiental na Administração Pública - Programa do Ministério do Meio Ambiente que busca a incorporar os princípios da responsabilidade socioambiental nas atividades da Administração Pública).

*"São diretrizes da sustentabilidade, entre outras:*

*I. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;*

*II. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;*

*III. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;*

*IV. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;*

*V. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;*

*VI. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e*

*VII. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras."*

O equipamento a ser adquirido atende as diretrizes II, III, V e VI.

Com vistas à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais em relação à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, quando da aquisição de bens, solicita-se que o equipamento seja, preferencialmente, acondicionado em embalagem individual adequada, com o menor volume possível

e que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

### **3.3. Garantia do Bem**

Foi realizada pesquisa de mercado para o tipo do equipamento objeto desta aquisição tendo sido constatada a garantia de **doze meses (1 ano)**. Assim, a CONTRATADA deverá fornecer Certificado de Garantia de manutenção e assistência técnica mínima de 12 (doze) meses (prazo este já praticado no mercado), emitido pelo fabricante, por escrito, a contar da data de recebimento definitivo do bem pelo TRE-MG.

Às garantias estipuladas aplicam-se, subsidiariamente, as regras da Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor.

Quanto aos serviços de frete, a CONTRATADA deverá fornecer garantia para o respectivo equipamento, em caso de manuseio inadequado, queda, dano, uso inadequado, equipamento danificado ou perda total.

### **3.4. Frete**

Os custos do frete e das demais despesas deverão ficar a cargo do fornecedor, tanto na entrega quanto, se houver necessidade, na troca e substituição do equipamento ou de peças.

## **4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO**

Quantitativo: 1(uma) mesa de higienização de documentos com capacidade para 1(um) operador.

## **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Comparando as escassas soluções do mercado constatou-se que não há possibilidade de aluguel ou cessão do equipamento necessário, até por tratar-se de objeto específico e de uso restrito para atender especificamente a necessidades e objetivos da área fim pertinentes a acervo e Museologia e que terão uso continuado ao longo do tempo para atender ao acervo existente e às aquisições futuras, tudo em cumprimento às exigências legais e às orientações e normativos do Conselho Nacional de Justiça no sentido de profissionalização da área de Memória dos Tribunais, que são, por natureza, contínuas, consistindo na única possibilidade de solução de mercado para atendimento da nossa necessidade.

A comparação entre as soluções encontradas no mercado demonstram ser a presente aquisição a mais adequada e mais vantajosa para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, levando-se em conta os custos e benefícios durante o ciclo de vida do objeto (melhor relação custo-benefício).

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa constante do presente estudo é apenas um valor referencial para embasamento da escolha da solução, apurada por meio da pesquisa de **mercado**, sendo que a pesquisa de **preços** realizada pela seção competente é a que será divulgada no edital de licitação, por ser a oficial.

Tendo em vista a especificidade do objeto desejado e a restrição de sua oferta, após pesquisa de mercado, foram encontradas apenas 2 (duas) empresas aptas a fabricar/fornecer a mesa de higienização desejada, conforme quadro abaixo:

<b>Empresa</b>	<b>Responsável / CONTATOS</b>	<b>CNPJ / I. Est / I. Mun</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>PRAZO DE ENTREGA e Garantia</b>
DINAMAN EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIOS LTDA (documento nº. 5152209)	Cláudia Ventura Fonseca – Sócia Gerente Administrativa R.G. 07.084.390-9  Rua Inabú, nº 87 – Jacaré – Rio de Janeiro – RJ. CEP 20975-190 – Tel.: (21) 2241-4171 E-mails: dinaman.dinaman@gmail.com ou dinaman@dinaman.com.br Site: www.dinaman.com.br	CNPJ: 68.581.198/0001-88 I. Est.: 84.514.853 I. Mun.: 156.638-5	R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais)	Entrega:45 (quarenta e cinco dias úteis) Garantia: 01 (um) ano contra defeitos de fabricação.
LED ENCADERNADORA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA (documento nº. 5154827)	Av. Doutor Afonso Vergueiro, 2204 – Sorocaba/SP – 18040-000 (15) 3342.4679 www.ledencadernadora.com.br contato@ledencadernadora.com.br	CNPJ 06.150.275/0001-98 – IE 669.015.076.117	R\$ 14.900,00	Prazo de entrega: 30 (trinta) dias úteis Garantia: 12 meses Frete e imposto: incluso

## 7. FISCALIZAÇÃO

Sugere-se que a fiscalização da compra seja feita por um servidor da SMEMO, com o auxílio e acompanhamento da Museóloga contratada que atua no setor responsável pela solicitação do presente Estudo Preliminar e do Termo de Referência, setor que utilizará prioritária e continuamente o equipamento posteriormente.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Aquisição de 1(uma) mesa de higienização de documentos com capacidade para 1(um) operador, com garantia de manutenção e assistência técnica por 12 (doze) meses (prazo este já praticado no mercado), emitido pelo fabricante, por escrito, a contar da data de recebimento definitivo dos bens pelo TRE-MG, atendidos todos os requisitos contidos nestes Estudos Técnicos Preliminares, especialmente os descritos nos subitens 3.1. e 3.2.

## 9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO - (AQUISIÇÃO POR LOTES OU POR ITENS)

Na presente demanda, por se tratar de item único, que deve ter os seus acessórios complementares perfeitamente ajustados entre si, não há que se falar em parcelamento da contratação.

## 10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Atendimento às determinações do Programa Nacional de Gestão Documental e de Memória do Poder Judiciário – Proname que instituiu princípios e diretrizes de uma política nacional na área museal,

inicialmente por meio da Recomendação CNJ nº. 37/2011, complementada, recentemente, pela Resolução CNJ nº 324 de 30 de junho de 2020 e pelos Manuais de Gestão de Memória e de Gestão Documental do Poder Judiciário, de 9 de fevereiro de 2021 e, mais recentemente, pela Resolução 1189, de 25 de agosto de 2021, que instituiu, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, as políticas de gestão documental e de memória, no sentido de aprimoramento das atividades arquivísticas e museais deste Regional no que tange à implementação de ambientes físicos e virtuais de preservação e manutenção dos documentos históricos, com o intuito de se promover o acesso e a divulgação do acervo aos públicos interno e externo.

Pretende-se promover o tratamento de conservação preventiva periódica dos documentos, fotos e livros pertencentes ao acervo histórico desta unidade e daqueles que serão integrados futuramente, com a finalidade de impedir, retardar ou inibir danos ocasionados pelo tempo, mau uso e ausência de preservação, removendo todos os elementos considerados nocivos aos papéis, fotos e documentos históricos. Espera-se também proporcionar maior segurança ao usuário (servidor/museólogo) preservando a integridade dos olhos e impedindo a inalação de resíduos provenientes da limpeza e eliminando a contaminação do ambiente por partículas de sujeiras e também por pragas que possam estar presentes nos documentos, fotos e livros a serem limpos. Assim, pretende-se obter maior eficácia na conservação dos documentos históricos que chegam ao setor e proteção dos demais documentos pertencentes ao acervo no sentido de se evitar a sua contaminação e, ainda, gerar a sua manutenção preventiva, responsabilidade desta unidade.

## **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

Apenas se vislumbra, no momento, a necessidade de providências para a criação de um ponto elétrico no ambiente onde será utilizado o equipamento (Sala de Conservação) e, ainda, a disponibilização e instalação de um aparelho de ar condicionado na referida sala de forma a viabilizar o trabalho de higienização e conservação.

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

Não se tem conhecimento de qualquer contratação correlata ou interdependente que venha a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

## **13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**

Não se vislumbra impactos ambientais decorrentes da presente aquisição. Estão sendo exigidos critérios de sustentabilidade conforme subitem 3.2. destes Estudos.

## **14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO)**

Considerando todos os elementos produzidos neste Estudo Técnico Preliminar e, ainda, a recente contratação de uma profissional Museóloga para atuar na Seção de Memória Eleitoral, detentora das técnicas operacionais necessárias, verifica-se que a aquisição é necessária e viável técnica e operacionalmente, e atende plenamente à necessidade identificada na presente demanda.

## **15. ESTUDO DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES**

Não se tem conhecimento de contratações anteriores para aquisição de objeto de mesma natureza.

## **16. FORNECEDORES IDENTIFICADOS**

Tendo em vista a especificidade do objeto desejado e a restrição de sua oferta, após pesquisa de mercado, foram encontradas apenas 2 (duas) empresas aptas a fabricar/fornecer a mesa de higienização desejada, as quais encontram-se relacionadas no item 6 destes Estudos Técnicos Preliminares e que apresentaram as respectivas propostas, documentos nº. 5152209 e nº. 5154827.

## 17. ANÁLISE DE RISCOS

Matriz de Riscos documento nº. 5152099.

Belo Horizonte, data registrada pelo sistema.

Eliane Andrade Braga Ivo  
Chefe da Seção de Memória Eleitoral



Documento assinado eletronicamente por **ELIANE ANDRADE BRAGA IVO, Chefe de Seção**, em 13/05/2024, às 13:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-mg.jus.br/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&lang=pt\\_BR&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-mg.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **5254334** e o código CRC **637D4C3F**.

---

0005702-74.2024.6.13.8000

5254334v8