



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

BR-040 - KM 2,5 - RUA FLOR DE TRIGO Nº 20/24 - Bairro JARDIM FILADELFIA - CEP 30865330 - Belo Horizonte - MG

**ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES  
FORNECIMENTO / AQUISIÇÃO**

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

1.1. A Seção de Gestão de Almoxarifado - SEGAL/CCP apresenta este Estudo Técnico Preliminar - ETP visando à aquisição de **material de expediente** (papel A4), **sob demanda variável**, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, mediante celebração de CONTRATO DE FORNECIMENTO CONTÍNUO, para atender às demandas permanentes e reiteradas deste Tribunal.

1.2. A título de informação, foi instaurado no âmbito deste Regional expediente no SEI Nº 0009168-42.2025.6.13.8000 para análise dos impactos decorrentes da exigência de situação regular no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin) para a celebração de contratos administrativos (art. 6º-A da Lei n.º 10.522/02), em especial os decorrentes de ata de registro de preços, bem como para estabelecimento de diretrizes a serem observadas para mitigar os prejuízos decorrentes da exigência legislativa. Em face da obrigatoriedade de consulta ao Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgão e entidades federais (Cadin) a cada solicitação de fornecimento do objeto registrado em ata de registro de preços, a Assessoria Jurídica de Contratações, através do Parecer AJUC/DG 324/2025 (documento nº 6565610), manifestou-se sobre a:

33. (...)

d) *possibilidade de adoção de contrato de fornecimento contínuo para atender às demandas permanentes e reiteradas desta Administração, desde que seja possível estabelecer o quantitativo a ser adquirido, bem como a periodicidade das entregas.*

*Nesse sentido, a Diretoria-Geral concluiu, no despacho de documento nº 6592378:*

(...)

3. *Por certo, a identificação da melhor solução diante das necessidades constatadas deverá ser avaliada pela unidade competente, sugerindo-se, em cada uma delas, a forma de contratação que melhor se ajusta ao interesse público.*

1.3. Assim, considerando que, no presente caso, é possível estabelecer o quantitativo a ser adquirido, bem como a periodicidade das entregas, optou-se pela adoção de contrato de fornecimento contínuo.

1.4. Por meio de parâmetros apresentados pelo Sistema ASIWeb, mensalmente, a SEGAL, em conjunto com o Coordenador de Controle Patrimonial - CCP, realiza um estudo do estoque para uma melhor gestão do almoxarifado e monitoramento do consumo e das movimentações dos materiais. Aproveitando o estudo em questão, e buscando melhor solução diante da necessidade, a SEGAL relacionou os materiais com consumo regulares, previsíveis, ininterruptos e essenciais ao funcionamento deste Tribunal, para dar inicio aos processos de aquisição pelo regime de fornecimento contínuo, sob demanda, em detrimento do Sistema de Registro de Preços (SRP).

1.5. Como justificativa para enquadramento do objeto para contratação de fornecimento contínuo, informamos que as compras acontecem regularmente para abastecer todos os setores do TRE-MG. O fornecimento do material é essencial para manutenção da atividade administrativa. Considerando ainda que, no presente caso, é possível estabelecer o quantitativo a ser adquirido, bem como a periodicidade das entregas.

1.6. A opção pela contratação por fornecimento contínuo, em detrimento do Sistema de Registro de Preços (SRP), fundamenta-se nos seguintes aspectos técnicos e operacionais:

**a) Natureza da Demanda**

O objeto da contratação caracteriza-se por consumo regular, previsível e ininterrupto, sendo essencial para o funcionamento cotidiano da unidade administrativa. Tal característica recomenda a adoção de contrato com entregas programadas e garantidas, o que é mais adequadamente atendido pelo regime de fornecimento contínuo.

**b) Segurança no Abastecimento**

O fornecimento contínuo permite maior segurança logística, evitando riscos de desabastecimento que podem ocorrer no SRP, especialmente quando há desistência de fornecedores registrados ou dificuldades na convocação de reserva.

**c) Planejamento Orçamentário**

A contratação contínua possibilita melhor previsibilidade de gastos, com valores e quantidades previamente definidos no contrato, facilitando o planejamento orçamentário e a execução financeira da unidade.

**d) Eficiência Administrativa**

Ao evitar múltiplas contratações e convocações, o fornecimento contínuo reduz a carga administrativa, promovendo eficiência na gestão de contratos e no acompanhamento da execução.

**e) Vantajosidade Econômica**

A contratação direta e contínua permite negociação mais precisa de preços, com base em estimativas reais de consumo, evitando a superestimação ou subutilização de itens registrados no SRP.

**f) Adequação Legal**

A Lei nº 14.133/2021 admite expressamente contratos de fornecimento contínuo com vigência inicial de até 5 anos, prorrogáveis até 10 anos, desde que mantida a vantajosidade e haja previsão no edital.

1.7. Considerando a durabilidade do estoque, a frequência de requisições, o período eleitoral ou não eleitoral, o saldo em estoque, o último estudo realizado revelou a necessidade de compra de papel A4 branco, o qual é utilizado pela Secretaria, Zonas Eleitorais e Centrais de Atendimento deste Tribunal.

1.8. Informamos que esta aquisição visa suprir o estoque para fornecimento à Secretaria, Zonas Eleitorais e Centrais de Atendimento.

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

2.1. A presente aquisição é parte integrante do Plano Anual de Aquisições TRE-MG - 2026 em conformidade ao disposto no artigo 18, § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 12, IV, da Instrução Normativa DG nº 1/2021.

Número do Item no Plano de Aquisições 2026	Descrição do Bem ou Serviço
Item 93	Aquisição de materiais de expediente

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 3.1. CLASSIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO COMO CONTÍNUO

O fornecimento do material enquadra-se como contínuo, por tratar-se de insumo de uso comum nas diversas unidades do TRE-MG. A estimativa do quantitativo a ser solicitado será definida com base no consumo e na análise mensal do estoque, realizada pela Administração.

3.1.1. A periodicidade das entregas dependerá desse estudo, podendo ocorrer de forma **trimestral**, podendo haver uma variação entre um mês a mais ou um mês a menos, conforme previsão inicial, ou **excepcionalmente**, quando houver necessidade urgente de recomposição do estoque.

3.1.2. Em qualquer hipótese, o fornecedor será formalmente notificado por e-mail acerca da necessidade de entrega, com antecedência mínima de **15 (quinze) dias úteis**, nos termos do subitem 5.1. do presente Termo de Referência.

### 3.2. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Juntamente com a proposta deverá ser apresentado o **CTF/APP - Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – IBAMA** regular, emitido para fabricante do produto ofertado, seja ela a própria proponente ou não. Exigência amparada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13, de 23 de agosto de 2021.

### 3.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS ESCOLHIDOS

As especificações técnicas, as quais constarão no Termo de Referência, são as seguintes:

**Papel A4 branco:** resma de papel A4 super branco, fabricado com tecnologia alcalina e com 100% de celulose de eucalipto reflorestado, t 75g/m<sup>2</sup>, para uso em copiadoras, impressoras jato de tinta e laser, e para cópias e impressões em preto e coloridas, em acondicionadas em 10 (dez) resmas cada, sem nenhuma folga entre os pacotes e a tampa da caixa. **Observações:**

A embalagem de cada resma deverá ser em papel especial de proteção contra umidade e deverá conter o nome do fabricante, CNPJ, tel informação de que o papel é proveniente de manejo sustentável (madeira de reflorestamento), e apresentar o selo de conformidade emit Certificação credenciado (Ex: FSC, CERFLOR, SERFLOR ou outro) e demais informações para comprovação das exigências.

**Marcas de referência:** Chamex, Copimax, Suzano Report Premium, Rino ou similar.

3.3.1. O bem é classificado como comum, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos nos artefatos, por meio de especificações usuais de mercado.

### 3.4. NECESSIDADE OU NÃO DE AMOSTRA (S)

3.4.1. Será exigida da proponente a apresentação de amostras para a verificação de compatibilidade com as especificações técnicas e aceitação da proposta ofertada, caso o produto ofertado não seja de uma das marcas de referência elencadas no subitem 3.3. deste artefato.

3.4.2. A amostra deverá ser apresentada na Seção de Gestão de Almoxarifado do TRE-MG, no Centro de Apoio, situada na BR 040, km 2,5 – Rua Flor do Trigo nº 20/24, Bairro Jardim Filadélfia, Belo Horizonte (MG) – CEP 30865-330, no horário de 08 (oito) às 17 (dezessete) horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, observado o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação pelo pregoeiro, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega. Telefones de Contato: (31) 3307-1811 ou 3307-1817.

3.4.3. A amostra deverá ser identificada com os seguintes dados: nome da empresa, endereço, telefone, número do Pregão Eletrônico, etc.

3.4.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

3.4.5. Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade relacionados nas Especificações Técnicas (subitem 3.3.).

3.4.6. A amostra poderá ser retirada na Seção de Gestão de Almoxarifado do TRE/MG, após a homologação do certame, caso reprovada. Se aprovada, poderá ser abatida do total a ser entregue, ou, em ambos os casos, recolhida pelo fornecedor no prazo de 15 (quinze) dias, após o qual poderá ser descartada pela Administração, sem direito a resarcimento.

### 3.5. INFORMAÇÕES QUANTO À GARANTIA PRETENDIDA

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

4.1.1. Sabe-se que o Sistema ASIWeb é a ferramenta oficial adotada por toda Justiça Eleitoral para gestão de estoque de materiais de consumo (aquisição, fornecimento, suprimento, movimentação, validade, etc). Em outras linhas, esse sistema permite, em conformidade com a legislação pública, a gestão e o controle de procedimentos referentes ao recebimento, guarda, conservação, distribuição e controle.

4.1.2. O cálculo das estimativas da quantidade apresentada neste ETP está em consonância com a determinação da Presidência deste Tribunal contida no documento nº 182142/2015 (PAD 1509456/2015), que dispõe acerca de auditoria na administração dos materiais de consumo no almoxarifado:

*5.3. introduza e aperfeiçoe as técnicas de estimativa de aquisição de materiais, preferencialmente mediante uso de sistema informatizado, de modo que o quantitativo adquirido justifique a necessidade real de consumo anual, evitando o superdimensionamento das aquisições e a formação de grandes estoques no almoxarifado de material de consumo. (grifo nosso)*

[...]

*5.6. realize treinamentos para a capacitação dos servidores da SEGAL, sobre as técnicas de administração de materiais, bem como sobre as ferramentas disponíveis no sistema Asiweb, tais como, estoque máximo, estoque mínimo, estoque de segurança, ponto de pedido ou reposição, entre outros, que auxiliam na gestão de estoque. (grifo nosso)*

4.1.3. **Em conformidade com o subitem 7.6 da Instrução Normativa-SEDAP nº 205/88**, o Sistema ASIWeb oferece índices seguros que orientam o gestor para uma adequada política de ressuprimento de estoque, respaldado em parâmetros balizadores de administração de materiais, tais como: consumo médio mensal (atendido e reprimido baseado nos últimos 12 meses, refletindo a tendência atual de consumo), estoque mínimo, estoque máximo e, em especial, ponto de pedido e quantidade a ressuprir para um período de 12 (doze) meses, a contar do ressuprimento.

4.1.4. Prudente salientar que, considerando a acurácia dos parâmetros do ASIWeb dentro da parametrização descrita acima, tal política de ressuprimento foi aplicada na presente proposta de fornecimento contínuo, sob demanda, projetando o consumo para 24 (vinte e quatro) meses.

4.1.5. Dentro deste contexto, de uma maneira mais didática e detalhada, apresentamos a seguir a Política de Ressuprimento de Estoque, com os parâmetros balizadores apresentados pelo Sistema ASIWeb para o item:

POLÍTICA DE RESSUPRIMENTO DE ESTOQUE		
PARÂMETROS ▼		
<b>Lote de Compra</b>	360	dias
<b>Prazo de Entrega (a contar de hoje)</b>	180	dias
<b>ES - Estoque de segurança</b>	60	dias
<b>Em = ES * Consumo Diário</b>		
<b>EM = (Lote de Compras + ES) * Consumo Diário</b>		

<b>PP = Em + (Consumo Diário * Prazo de Entrega)</b>												
<b>Q = EM + (Prazo de Entrega * Consumo Diário) – EA – Pedido de Compras</b>												
<b>Descrição do material</b>	<b>PAPEL A4, BRANCO, 210 X 297 MM - RESMA</b>											
<b>Código Sistema ASIWeb - Almoxarifado</b>	200001496											
<b>Consumo Médio Mensal (extraído do ASIWeb)</b>	590,26											
<b>Consumo Diário</b>	19,7											
<b>EA - Estoque atual</b>	3.476											
<b>Pedido de Compra Pendente</b>	0											
<b>Em - Estoque mínimo</b>	1.180,52											
<b>EM - Estoque máximo</b>	8.263,64											
<b>PP - Ponto de pedido</b>	4.722,08											
<b>Quantidade a ressuprir (24 meses)</b>	16.660											
<b>Análise de consumo mensal<sup>1</sup></b>												
<b>ANO/MÊS</b>	<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>
<b>2023</b>	484	622	535	470	702	495	552	672	380	698	912	0
<b>2024</b>	565	729	790	1.235	1.125	695	1.048	1.347	1.793	994	1.340	0

#### 4.6. ESTUDO DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES

A seguir uma síntese das últimas aquisições do item pretendido:

<b>ITEM</b>	<b>PROCESSO</b>
PAPEL A4 BRANCO - RESMA	0012887-66.2024.6.13.8000

#### 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Após consulta no mercado (comércio eletrônico e lojas físicas), afirmamos que o material, objetos deste ETP, são facilmente encontrados e distribuídos por vários fornecedores.

5.2. Ademais, é item que já foi adquirido por este Regional em diversas outras oportunidades em que vários fornecedores apresentaram suas propostas.

5.3. Como tipo de solução da contratação, sugerimos que seja utilizado o Contrato de Fornecimento Contínuo, pois, pela natureza do objeto, é possível estabelecer o quantitativo a ser adquirido, bem como a periodicidade das entregas.

5.4. A aquisição do referido bem é única solução que atende às necessidades da Administração.

#### 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. Estima-se um valor total de R\$ 424.496,80 (quatrocentos e vinte e quatro mil quatrocentos e noventa e seis reais e oitenta centavos), embasado nas médias de preços de mercado de 03 fornecedores por item, conforme documento nº 6872573, obtidas na internet, conforme abaixo:

<b>Item</b>	<b>Qtde</b>	<b>Preço Médio de Mercado (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
Papel A4 branco - resma	16.660	25,48	424.496,80
<b>Total:</b>			<b>424.496,80</b>

6.2. 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 oficial será realizada pela seção competente.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Trata-se de aquisição de **material de expediente** (papel A4), na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, mediante CONTRATO DE FORNECIMENTO CONTÍNUO, conforme especificações e condições estabelecidas no subitem 3.3. deste artefato, para suprir o estoque, visando a reposição de estoque da Seção de Gestão de Almoxarifado – SEGAL para fornecimento à Secretaria, Zonas Eleitorais e Centrais de Atendimento.

7.2. Ressaltamos que a aquisição do bem em questão é a única solução que atende às necessidades da Administração.

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

8.1. Por se tratar de item único, não há que se falar em parcelamento, ressalvadas as hipóteses do Decreto 8.538/15, artigo 8º e LC 123/2006, art. 48, inciso III, se aplicáveis.

## 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Informamos que esta aquisição visa suprir o estoque para fornecimento à Secretaria, Zonas Eleitorais e Centrais de Atendimento, garantindo a infraestrutura apropriada às atividades institucionais.

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

10.1. A SEGAL possui estrutura adequada para recebimento do item.

10.2. Contudo, para que a contratação surta seus efeitos, dentro das competências internas deste TRE/MG, é necessário que cada setor cumpra os prazos rigorosamente visando a compra pretendida.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não há registro de andamento de aquisições correlatas ou interdependentes do item pretendido.

## 12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

12.1. Registra-se que estão sendo exigidos critérios de sustentabilidade na presente aquisição, conforme subitem 3.2.

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

13.1. A aquisição pretendida é plenamente viável, sendo imprescindível à remessa de materiais à Secretaria, Zonas Eleitorais e Centrais de Atendimento.

## 14. ESTUDO DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES

14.1. Estudo já especificado no item 4.6.

## 15. FORNECEDORES IDENTIFICADOS

15.1. Os fornecedores estão identificados nos links do documento nº 6872573, pesquisa de mercado, utilizada para obtenção das médias de preços do item. São valores referenciais para embasamento da escolha da solução, sendo que a pesquisa de preços oficial será realizada pela seção competente.

## 16. PROPOSTA COMERCIAL (PRODUTOS NÃO USUAIS)

16.1. Não se aplica.

## 17. ANÁLISE DE RISCOS

17.1. O planejamento da aquisição contemplou a análise de riscos, conforme Mapa de Riscos da Portaria DG nº 62/2025 - Anexo (documento nº 6858292).

EDILENE DOLISSE

Seção de Gestão de Almoxarifado

RODRIGO MELO

Coordenadoria de Controle Patrimonial

TATIANA NEVES MARQUES PEREIRA MAPA

Assessoria de Análise de Contratações

Integrante administrativo

1 Fonte: Relatório ASIWeb Análise de Consumo de Material - AX0346.



Documento assinado eletronicamente por **TATIANA NEVES MARQUES PEREIRA MAPA, Assessor(a)**, em 19/12/2025, às 12:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO SILVA DE MELO, Coordenador(a)**, em 19/12/2025, às 13:50, 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 **7020625** e o código CRC **0F77B7A0**.