

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Síntese do Tipo de Demanda: Solução para o atendimento da demanda por materiais administrativos para registro e tramitação de informações no âmbito das atividades judiciais e administrativas do Tribunal.

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo CPA: 8521813-08.2024.8.06.0000

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 Documento de Formalização de Demanda-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 administrativas e judiciárias, faz-se necessário avaliar a necessidade de compra do insumo relacionado 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 a demanda de solução para o atendimento da necessidade por materiais administrativos para registro de informações, para atender a viabilidade de execução de atividades judiciárias e administrativas.

- 1.3. Há uma necessidade de materiais administrativos para registro e tramitação de informações para a produção de diversos documentos legais, como peças processuais, decisões, sentenças, intimações, entre outros. Para atender a essa demanda de forma eficiente, é fundamental buscar uma solução que assegure o suprimento adequado desses materiais, garantindo que tudo funcione de maneira fluida e organizada.
- 1.4. Importante, para definir a solução para a necessidade efetiva que sustenta a demanda, essencialmente caracterizada como fornecimento de materiais administrativos para registro e tramitação de informações no âmbito das atividades judiciais e administrativas, que sejam aprofundados os seguintes aspectos:
- 1.4.1. Periodicidade da necessidade: Diariamente.
- 1.4.2. Locais de aplicação/recebimento: Unidades administrativas e judiciais do Tribunal de Justiça do Ceará, localizadas na Capital, Região Metropolitana de Fortaleza e Comarcas do Interior do Estado do Ceará.
- 1.4.3. Diferenciais de horários de entrega/recebimento e especificidades do transporte ou entrega: Entregas devem ser feitas em horário comercial.
- 1.4.4. Unidade de medida de consumo: Resmas.
- 1.4.5. Volume/quantidade requerida: O volume total será de 32.890 (trinta e dois mil, oitocentos e noventa) resmas de papel A4, sendo 32.068 resmas de papel sulfite no formato A4 e 822 resmas de papel sulfite reciclado, no formato A4. Os respectivos quantitativos e especificações técnicas dos itens estão expostos no ANEXO I deste ETP.
- 1.4.6. Demandantes e usuários finais: Unidades administrativas e judiciárias do Poder Judiciário Estadual.
- 1.5. Havendo o atendimento deste pleito, o TJCE contará com uma solução para o atendimento da demanda de material administrativo para registro e tramitação de informações, evitando a interrupção de várias atividades e processos judiciais, garantindo a sua funcionalidade de forma eficiente. Enfatizando que,

caso contrário, ocorreria o risco de impactar a qualidade e a disponibilidade das atividades essenciais do TJCE, afetando a sua atividade-fim, pois trata-se de um insumo essencial, tanto na execução de suas funções operacionais quanto no cumprimento de suas obrigações legais e administrativas.

2. ANÁLISE DE SOLUÇÕES ANTERIORES

2.1. Esta demanda não é inédita e já foi atendida por meio do seguinte processo licitatório:

LICITAÇÃO Nº	MODALIDADE	OBJETO	ATA DE REGISTRO DE PREÇO VIGENTE?
Pregão Eletrônico nº 10/2024	Pregão Eletrônico	Aquisição de Papel A4, a fim de atender as unidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará.	Sim – Data de vencimento: 24/06/2025.

2.2. A análise da contratação havida 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 com base em critérios objetivos e atualizados, para atender a demanda por materiais administrativos para registro e tramitação de informações no âmbito das atividades administrativas e judiciais do Tribunal de Justiça (TJCE), ajustando as quantidades adquiridas para melhor atender à demanda recorrente e evitar contratações emergenciais.

2.2.2. Inclusão de critérios de sustentabilidade, considerando diretrizes do Plano de Logística Sustentável do TJCE.

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. Remanejamento de papéis A4 excedentes existentes.

3.1.2. Fabricação própria de papel A4 reutilizado em processo de transformação.

3.1.3. Contratação de Outsourcing para fornecimento de papel A4.

3.1.4. Compra de papel A4 (reciclado).

3.1.5. Aquisição de papel A4 (branco).

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. Sobre as soluções internas, verificou-se **a inviabilidade de atender a demanda por meio de remanejamento interno, compartilhamento entre as unidades ou atendimento provisório**. Assim, **quanto ao remanejamento interno não foram encontradas excedentes de papéis A4**, ou a redistribuição entre as unidades administrativas e judiciárias, e qualquer movimentação poderia comprometer o atendimento adequado nas respectivas localidades. Quanto ao **compartilhamento entre as unidades ou atendimento provisório**, o volume necessário para atender a todas as unidades administrativas e judiciárias da capital e interior supera a capacidade de suprimento.

3.4. Também foi verificado que a **fabricação própria de papel A4 reutilizado em processo de transformação não atende aos requisitos necessários**, tendo em vista que o TJCE não possui os recursos e a expertise para produzir internamente os bens. Implementar essa solução exigiria investimentos

significativos em infraestrutura, aquisição de ferramentas especializadas, e capacitação de mão de obra, além de gerar altos custos contínuos de manutenção e operação. Esses fatores tornam essa alternativa onerosa e ineficiente para o Tribunal de Justiça.

3.5. Ao final da análise, identificou-se que a melhor alternativa para suprimento da necessidade estudada **será realizar levantamento de mercado** para concluir qual das demais formas de atendimento encontradas é técnica e financeiramente viável para o atendimento da demanda, seguindo os seguintes parâmetros:

3.5.1. Pesquisa em processos similares anteriores feitos pelo TJCE.

3.5.2. Pesquisa em outros órgãos e entidades.

3.5.3. 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 a necessidade da solução por materiais administrativos para registro e tramitação de informações, de modo que, em conjunto, signifique o pleno atendimento às demandas das diversas unidades judiciárias de 1º e 2º Grau de Jurisdição, garantindo a eficiência e o bom funcionamento das atividades acessórias e administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

4.2. Desta forma, o fornecimento identificado para suprir a necessidade objeto deste estudo se relaciona diretamente com a atividade-meio do TJCE, pois demonstra consonância com o planejamento estratégico do TJCE, que é essencial para a prestação dos serviços atribuídos ao Tribunal.

5. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

- 5.1. A contratação ora pretendida está em consonância com os objetivos estratégicos deste TJCE (conforme Planejamento Estratégico 2021/2030), visto que prevê alinhamento aos objetivos estratégicos nº 07 – Otimizar a gestão de expedientes judiciais e nº 17 – Fortalecer a gestão e a sustentabilidade orçamentária e financeira, pois contribui para o objetivo de otimizar processos internos, ao assegurar logística documental eficiente, o que é imprescindível para o funcionamento do TJCE no desempenho de suas atividades institucionais.
- 5.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, especificamente no Código da Contratação **TJCESEADI_2025_0085**.

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 Nº 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

1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 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 produtos 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, foram considerados o histórico de consumo extraídos do sistema SAJADM – ALX, bem como da readequação de perfil das 208 unidades judiciárias, as contratações anteriores, o planejamento institucional.
- 7.2.** Para garantir a continuidade das atividades administrativas e judiciais incluiu-se uma reserva técnica do total anual do perfil de consumo das unidades, a fim de atender a possíveis imprevistos ou necessidades de consumo, bem como, possíveis demandas extraordinárias, conforme detalhado no Anexo I – Informações complementares.
- 7.3.** Considerando que o quantitativo da Ata de Registro de Preços nº 07/2024 foi de 39.000 (trinta e nove mil) resmas, ocorreu uma redução na estimativa de quantidade, tendo em vista que o Tribunal de Justiça já implementou a digitalização total dos processos, adoção de assinaturas eletrônicas, como também, viabiliza programas de modernização do judiciário.
- 7.4.** Diante dos levantamentos realizados, foi possível identificar a quantidade de 32.890 (trinta e dois mil, oitocentos e noventa) resmas de papel A4 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. Entretanto, conforme o **Item 3 – Formas de atendimento da necessidade**, as soluções internas mostraram-se **inviáveis**, em face das justificativas e desvantagens já apresentadas.

8.2. Desta maneira, apresentamos abaixo as soluções identificadas:

8.2.1. Solução A: Contratação de outsourcing para fornecimento de papel A4.

8.2.2. Descrição da solução A: Trata-se de um serviço em que ocorre a terceirização da gestão e da operação de todas as atividades relacionadas ao fornecimento de papel A4, por demanda, para um fornecedor especializado.

8.2.3. Vantagens A:

8.2.3.1. A gestão integrada do serviço: a empresa terceirizada realiza o fornecimento do papel A4 junto com o equipamento de impressão, garantindo o abastecimento automático.

8.2.4. Desvantagens A:

8.2.4.1. Redução do controle direto sobre o tipo e a qualidade do papel. A Administração pode sofrer grande restrição quanto à marca ou características técnicas.

8.2.4.2. Dependência da empresa terceirizada: problemas de abastecimento ou falhas operacionais que impactam diretamente a rotina das unidades.

8.2.4.3. Custos agregados: o valor por página inclui, além do valor do papel A4, custos relacionados ao deslocamento para o fornecimento e outros custos indiretos.

8.2.5. Solução B: Compra de papel A4 (reciclado)

8.2.6. Descrição da solução B: Esta solução consiste na aquisição de papel A4 do tipo reciclado, junto a fornecedores selecionados. O fornecimento será feito conforme as especificações técnicas definidas. Os fornecedores serão responsáveis pela entrega dos produtos conforme as necessidades identificadas.

8.2.7. Vantagens B:

8.2.7.1. Redução do impacto ambiental: reciclagem do papel ajuda a economizar recursos ambientais, além de reduzir a quantidade de resíduos em aterros sanitários.

8.2.7.2. Engajamento institucional à temática da sustentabilidade ambiental.

8.2.8. Desvantagens B:

8.2.8.1. Diferença de textura e coloração, o que impacta em impressões, geralmente ofícios e documentos destinados ao público externo.

8.2.8.2. Resistência de utilização por partes das unidades administrativas e judiciárias, tendo como referências aquisições anteriores pelo TJCE.

8.2.8.3. O valor da resma de papel A4 (reciclado) é superior à resma do papel A4 (branco).

PESQUISA DE PREÇOS DE PAPEL A4			
PAPEL A4 (BRANCO)- resmas com 500 folhas	LEBISCUIT www.lebiscuit.com.br	AMAZON www.amazon.com.br	KALUNGA www.kalunga.com.br
	R\$ 29,99	R\$ 32,90	R\$ 32,90
PAPEL A4 (RECICLADO)- resmas com 500 folhas	NAGEM www.nagem.com.br	AMAZON www.amazon.com.br	KALUNGA www.kalunga.com.br
	R\$ 37,91	R\$ 33,79	R\$ 38,60
Custo médio da resma de papel A4 (branco)			R\$ 31,93
Custo médio da resma de papel A4 (reciclado)			R\$ 36,77

8.2.9. Solução C: Aquisição de Papel A4 (branco).

8.2.10. Descrição da solução C: Esta opção consiste na aquisição dos papéis A4 branco diretamente junto a fornecedores selecionados, de acordo com as necessidades identificadas. O fornecimento será feito conforme as especificações técnicas definidas. Os fornecedores serão responsáveis pela entrega dos produtos conforme as necessidades identificadas, garantindo a aquisição adequada dos itens para atender às demandas do órgão com garantia legal e contratual por parte do fornecedor.

8.2.11. Vantagens C:

8.2.11.1. O papel A4 (branco) é reciclável.

8.2.11.2. Melhor custo-benefício, uma vez que elimina intermediários, reduzindo potencialmente os custos totais de aquisição.

8.2.11.3. Flexibilidade para adaptação às especificações técnicas exigidas pelo TJCE, o que garante o pleno atendimento das necessidades institucionais.

8.2.11.4. Possibilidade de negociação direta com fornecedores, permitindo maior controle sobre prazos de entrega e qualidade dos produtos.

8.2.12. Desvantagens C:

8.2.12.1. O papel A4 (branco) é fabricado a partir de celulose virgem, exigindo grande consumo de madeira.

8.2.12.2. Necessidade de gerenciamento dos contratos de aquisição, exigindo controle logístico para a recepção e distribuição dos itens adquiridos. Contudo, o TJCE dispõe de uma estrutura operacional setorial de gestão e fiscalização de contratos, o que facilita o acompanhamento e gerenciamento desses processos, mitigando a complexidade associada.

- 8.3. Após análise, a **aquisição de papel A4 (branco)** foi considerada a **solução mais viável** em praticamente todos os aspectos, pois garante maior controle sobre a qualidade e fornecimento dos itens, promove a competitividade e flexibilidade no mercado, e assegura que o TJCE possa adaptar-se rapidamente a qualquer necessidade que venha a surgir. Além disso, essa solução já é uma prática consolidada no TJCE, garantindo a eficiência do processo.
- 8.4. No entanto, verificamos a necessidade de **aquisição de um lote de papel A4 do tipo reciclado**, por constituir-se como uma ação de Sustentabilidade Ambiental, promovendo a imagem institucional responsável do TJCE, em alinhamento com o Plano de Logística Sustentável, bem como o art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que recomenda incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.
- 8.5. A solução indicada acima, visa conciliar vantajosidade econômica e critérios de sustentabilidade ambiental. Para isso, foi previsto um lote de papel reciclado A4, no quantitativo de 822 (oitocentas e vinte e duas) resmas, o que representa aproximadamente 2,5% do total da demanda estimada. A escolha por esse volume, justifica-se por se tratar de uma etapa inicial de implantação gradual do uso de papel reciclado no âmbito do TJCE. Essa abordagem permite avaliar, de forma controlada, a aceitabilidade e o desempenho técnico.

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, abaixo listados, que indicam como razoável a estimativa em torno de R\$ 991.755,60 (novecentos e noventa e um mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos), conforme relatório e planilha de preços inseridos nos autos do presente processo.
- 9.2. A definição dos preços estimados foi realizada com base em pesquisa de preços obtida por meio do Banco de Preços, em conformidade com a Instrução

Normativa SEGES/ME nº 65/2021 e o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, sendo adotado o critério da média aritmética simples.

- 9.3. 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**. A média, nesse caso, continua sendo uma **representação válida do comportamento central dos preços praticados**, mantendo o equilíbrio entre o menor e o maior valor coletado.
- 9.4. Cumpre informar 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, assegurando que os procedimentos técnicos seguiram os critérios estabelecidos no Manual de Pesquisa de Preços do TJCE.

10. SOLUÇÃO ESCOLHIDA

- 10.1. Após as análises das particularidades da necessidade e das possibilidades de atendimento, identificou-se como a melhor opção para solução da necessidade a **Solução C: Aquisição de Papel A4 (branco) com um lote da solução B: Compra de papel A4 (reciclado)**. Essa escolha se baseia nos seguintes fatores:

- 10.1.1. A solução adotada corresponde aos padrões usuais do mercado, caracterizando o(s) objeto(s) como comum(ns).
- 10.1.2. A solução permite um atendimento mais rápido das necessidades evitando potenciais atrasos relacionados à compra de papel A4, garantindo assim que itens estejam disponíveis de imediato para todas as unidades.
- 10.1.3. As entregas podem ser adaptadas às exigências de horários locais.
- 10.1.4. Garante maior controle sobre a qualidade e fornecimento dos itens.

10.1.5. Flexibilidade e adequação no mercado, permitindo a compra de diferentes quantidades de papel A4, atendendo às necessidades específicas do Tribunal.

10.1.6. Tornar o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará uma referência em sustentabilidade no setor público, promovendo uma cultura de responsabilidade socioambiental.

10.1.7. Tem sido a opção mais recorrente tanto no Tribunal de Justiça do Ceará (TJCE) quanto em outros órgãos públicos.

10.2. Por fim, tratando-se de demandas estimadas, é pertinente e adequado formalizar uma ata de Registro de Preços, uma prática recorrente no TJCE. Esse formato permite maior flexibilidade na aquisição dos itens conforme as necessidades que surgirem ao longo do tempo. Como os quantitativos são estimados, o registro de preços possibilita ajustes conforme as demandas reais durante sua validade, garantindo eficiência, controle e economia no processo de aquisição, alinhando-se ao padrão adotado tanto pelo TJCE quanto por outros órgãos públicos.

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. Com isso, resultou na identificação da melhor opção em licitar em diferentes lotes, sendo distribuídos em proposta de divisão:

11.1.1. ITEM 01 - Lote 01 – Cota Principal para ampla concorrência (75% do quantitativo total da demanda). Lote 02 – Cota Reservada destinado ao atendimento por ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar 123/06 (25% do quantitativo total da demanda).

11.1.2. ITEM 02 – Lote 01 – Exclusivo para ME/EPP conforme art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006

11.2. Quadro demonstrativo da divisão dos lotes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	LOTE 1 – COTA PRINCIPAL	LOTE 2 – COTA RESERVADA	TOTAL
1	PAPEL SULFITE BRANCO NO FORMATO A4, MEDINDO (210 MM X 297 MM) COM CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR.	RESMAS	24.051	8.017	32.068
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	LOTE 1 – COTA PRINCIPAL	LOTE 2 – COTA RESERVADA	TOTAL
2	PAPEL SULFITE RECICLADO , NO FORMATO A4, MEDINDO (210 MM X 297 MM).	RESMAS	617	205	822
Total de papel A4 (branco e reciclado) em resmas					32.890

12. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. A solução indicada permitirá o suprimento das necessidades, de modo que garanta, ao menos em relação a este insumo, a não interrupção da(s) atividades essenciais, a qualidade de vida de seus servidores, magistrados e com o público em geral, além da otimização dos recursos públicos, representando o resultado almejado com o atendimento ora provocado. Os principais benefícios esperados com a aquisição de papel A4 são:

12.1.1. Obedecer ao objetivo estratégico desta Corte Judiciária que tem como foco garantir infraestrutura adequada. Este objetivo abrange tudo que for necessário a viabilizar ações, tanto para a recepção do jurisdicionado, quanto à prestação dos serviços por parte dos magistrados e servidores.

12.1.2. Melhoria da eficiência administrativa, garantindo a disponibilidade contínua de papel A4 para atividades administrativas diárias. Reduzir interrupções no trabalho devido à falta de material de escritório.

12.1.3. Assegurar que todos os departamentos utilizem papel de mesma qualidade e especificação.

12.1.4. Fornecer este insumo às unidades do Poder Judiciário do TJCE em quantidades necessárias e suficientes ao pleno funcionamento e desenvolvimento das atividades laborais típicas.

12.1.5. Proporcionar aquisição com critérios de sustentabilidade ambiental.

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.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1. Encontra-se relacionada a seguinte contratação: **CT N° 32/2024-SIMPRESS COMÉRCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.** No qual contempla serviços de impressão, cópia, digitalização, caracterizados como “outsourcing de impressão”, com fornecimento de equipamentos reprográficos digitais, novos e de primeiro uso, monocromáticos e policromáticos, em linha de fabricação, compreendendo, ainda, a alocação de técnicos residentes, a entrega/instalação e assistência técnica, fornecimento de suprimentos (exceto papel), além do fornecimento de sistema de gerenciamento de cópias/impressões e o treinamento para operação, de acordo com as especificações e quantitativos previstos.

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. O Plano de Logística Sustentável determina as ações a serem praticadas como a realização de campanhas para uso racional do Papel A4 e o correto descarte. Também a identificação de estratégias para uso mais eficiente do papel pelos maiores consumidores deste insumo.

15.2. Visando minimizar impactos ambientais, o papel A4 branco deverá possuir certificação ambiental FSC (Forest Stewardship Council) e o Cerflor (Programa Brasileiro de Certificação Florestal), ambos são sistemas de certificação florestal que visam garantir o manejo sustentável das florestas.

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, que merecem atenção na implementação da solução:

17.1.1. **Lei Nº 14.133/21** e suas atualizações;

17.1.2. **Decretos do Estado do Ceará nº 35.283/2023 e nº 35.067/2022** e suas alterações;

17.1.3. **Resolução Nº 07/21**, 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 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)**;

17.1.5. **ISO 216:2007** – Estabelece as dimensões para o Formato de Papel;

17.1.6. **ISO 536:2019** – Determinação da Gramatura do Papel e Cartão;

17.1.7. **ISO 2470-1:2009** – Medição da Alvura (Brancura) ISO, medida importante para determinar a brancura ou aparência visual, avaliando, assim, a qualidade do papel;

17.1.8. **ISO 11475:2004** – Papel e Cartão – Determinação da Alvura CIE – Complemento da norma ISO 2470-1:2009, estabelece um método para medir a brancura CIE, considerando mais do que apenas a refletância da luz azul;

17.1.9. **ISO 534:2011** – Determinação da Espessura, Densidade e Volume Específico – Estabelece parâmetros para medir a espessura do papel;

17.1.10. **ISO 187:1990** – Condicionamento e Ensaio de Amostras de Papel – Regulamenta procedimentos para o acondicionamento e ensaios em condições ambientais adequadas;

17.1.11. **ISO 9706:1994** – Papel para Documentos Permanentes – Critérios para longevidade e resistência ao envelhecimento, especialmente para fins de preservação de arquivos históricos.

17.1.12. **ABNT NBR 15432:2006** – Papéis para Impressão e Escritório - Regula as características de papéis para impressão e uso em escritório no Brasil,

com especificações sobre gramatura, opacidade, alvura e lisura, entre outros.

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:

18.1.1. A necessidade apontada é clara e adequadamente justificada;

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

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

18.1.4. 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 estimativas expeditas 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 mostraram-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 eventual aquisição de PAPEL A4, a fim de atender as unidades de 1º e 2º Grau de Juridicção do Poder Judiciário do Estado do Ceará.**

Fortaleza, 08 de julho de 2025.

Equipe de Planejamento:


Patricia Virgínia Davis Abreu Silva
Diretora de Administração

Documento assinado digitalmente
 **RONY OLIVEIRA DE SOUSA**
Data: 08/07/2025 13:35:13-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Roney Oliveira de Sousa
Gerente de Aquisições e Suprimentos, em substituição

Antônio Michel Félix Silva
Coordenador de Gestão de Suprimentos

Kelson Rubens de Sousa Oliveira
Técnico Judiciário

Documento assinado digitalmente
 **KELSON RUBENS DE SOUSA OLIVEIRA**
Data: 08/07/2025 15:16:21-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANEXO I – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
ESPECIFICAÇÕES, HISTÓRICO DE CONSUMO E LEVANTAMENTO DOS QUANTITATIVOS

PAPEL A4 – 1º E 2º GRAU DE JURISDIÇÃO

LOTE I (COTA PRINCIPAL) E LOTE II (COTA RESERVADA DE 25%)

LOTE I – PAPEL SULFITE RECICLADO(COTA EXCLUSIVA PARA ME/EPP)

CÓDIGO PAC –TJCESEADI_2025_0085

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID. MEDIDA	HISTÓRICO DE CONSUMO DOS ÚLTIMOS 12 MESES – SISTEMA SAJADM ALX	ACRÉSCIMO DA READEQUAÇÃO DE PERFIL DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS	QUANTIDADES PARA NOVA LICITAÇÃO					DIVISÃO EM GRAU DE JURISDIÇÃO						ANÁLISE DAS AMOSTRAS			
					TOTAL DA DEMANDA 2025	RESERVA TÉCNICA	TOTAL A LICITAR	LOTE 1 (COTA PRINCIPAL)	LOTE 2 (COTA RESERVADA)	1º GRAU			2º GRAU		TOTAL A LICITAR	QUANTIDADE S DE AMOSTAS	UNID. MEDIDA	MÉTODO DE ANÁLISE	TIPO
										TOTAL FCB	TOTAL COMARCAS	RESERVA TÉCNICA	TOTAL TJCE	RESERVA TÉCNICA					
1	PAPEL SULFITE NO FORMATO A4, MEDINDO (210 MM X 297 MM), NA COR BRANCA, PH ALCALINO, 75 GR/M², ALVURA MÍNIMA DE 90%, OPACIDADE MÍNIMA DE 87%, UMIDADE ENTRE 3,5% (+/- 1,0), EMBALAGEM COM 500 FOLHAS, COM CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR, FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA. MARCAS DE REFERÊNCIA: COPIMAX, CHAMEX, REPORT OU EQUIVALENTE. OBS.1: PODERÁ SER REQUERIDA A APRESENTAÇÃO DE LAUDO EMITIDO POR LABORATÓRIO ACREDITADO QUE COMPROVE AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ACIMA DEFINIDAS. OBS.2: O PAPEL DEVERÁ SER FORNECIDO EM CAIXA COM ATÉ 10 (DEZ) RESMAS.	RESMA	25.000	300	25.300	7.590	32.068	24.051	8.017	5.753	15.990	6.523	2.925	877	32.068	1	RESMA	Verificação das especificações descritas na embalagem	PRODUTO
	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID. MEDIDA	HISTÓRICO DE CONSUMO DOS ÚLTIMOS 12 MESES – SISTEMA SAJADM ALX	ACRÉSCIMO DA READEQUAÇÃO DE PERFIL DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS	TOTAL DA DEMANDA 2025	RESERVA TÉCNICA	TOTAL A LICITAR	LOTE 1 (COTA PRINCIPAL)	LOTE 2 (COTA RESERVADA)	DIVISÃO EM GRAU DE JURISDIÇÃO						ANÁLISE DAS AMOSTRAS			
2.	PAPEL SULFITE RECICLADO, NO FORMATO A4, MEDINDO (210 MM X 297 MM). PH ALCALINO, 75 GR/M², EMBALAGEM COM 500 FOLHAS, COM CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR, FRETE INCLUSO, POSTO EM FORTALEZA. OBS.1: PODERÁ SER REQUERIDA A APRESENTAÇÃO DE LAUDO EMITIDO POR LABORATÓRIO ACREDITADO QUE COMPROVE AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ACIMA DEFINIDAS. OBS.2: O PAPEL DEVERÁ SER FORNECIDO EM CAIXA COM ATÉ 10 (DEZ) RESMAS.	RESMA	0	0	822	247	822	617	205	147	410	167	75	23	822	1	RESMA	Verificação das especificações descritas na embalagem	PRODUTO

OBSERVAÇÕES DO HISTÓRICO DE CONSUMO, PREVISÃO DE AUMENTO OU DIMINUIÇÃO E MEMÓRIAS DE CÁLCULOS:

- Foram considerados o histórico de consumo extraídos do sistema SAJADM – ALX para se chegar aos quantitativos da demanda, bem como da readequação de perfil das 208 unidades judiciárias, bem como, a inclusão de um lote de Papel A4 do tipo reciclado, totalizando (branco e reciclado) 32.890 unidades.
- Levou-se em consideração o consumo dos últimos 12 meses somados com o resultado das pesquisas de readequação de perfis junto às comarcas do interior do Estado do Ceará. Através de formulários, questionários e visitas técnicas in loco.
- Foi acrescida uma reserva técnica equivalente a 30% (trinta por cento) do total anual do perfil de consumo das unidades, para atender a possíveis demandas extras.
- Foi acrescentado o Item 02 (PAPEL SULFITE RECICLADO NO FORMATO A4) - Verificamos a necessidade de aquisição de um lote de PAPEL A4 RECICLADO, por constituir-se como uma ação de Sustentabilidade Ambiental, promovendo a imagem institucional responsável do TJCE, em alinhamento com o Plano de Logística Sustentável.