



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PAD 18723/2024

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- **Descrição do problema:** O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná necessita garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas, cartorárias e eleitorais, que dependem do pleno funcionamento dos equipamentos de informática. Para isso, é essencial manter suprimentos e dispositivos de informática compatíveis e de boa qualidade, assegurando a reposição oportuna de insumos como toners, mídias e demais consumíveis. A ausência ou escassez desses materiais pode comprometer o andamento de rotinas essenciais e impactar negativamente a prestação do serviço público, especialmente em períodos de maior demanda, como o calendário eleitoral.
- **Setor demandante:** Seção de Gestão de Logística de Materiais - SGLM
- **Coordenadoria demandante:** Coordenadoria de Gestão de Patrimônio - CGP.
- **Secretaria demandante:** Secretaria de Administração - SECAD.
- **Categoria do Objeto:** Aquisição de bens de consumo - suprimentos de informática.
- **PAD nº:** 18723/2024.
- **Data desejada para disponibilidade do bem/serviço:** 01/02/2026.
- **Integrante demandante:** Leandro Rodrigues e Joaquim Bortot
- **Integrante técnico (se houver):** Davi Marta Da Silva e Breno Schult.
- **Integrante administrativo:** Mariza Monteiro de Souza Guerra e Rachel Ivania Tasca e Lazzari

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DA NECESSIDADE

A presente contratação visa garantir a continuidade operacional e a eficiência das atividades administrativas, cartorárias e eleitorais do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (TRE-PR), por meio da reposição estratégica de suprimentos e dispositivos de informática. O fornecimento regular destes materiais é fundamental para assegurar o pleno funcionamento

dos equipamentos e sistemas de tecnologia da informação utilizados nas unidades da Sede e dos Fóruns Eleitorais em todo o Estado.

A ausência ou escassez de insumos e dispositivos de informática essenciais pode acarretar as seguintes consequências:

- **Interrupção dos serviços institucionais:** Equipamentos sem os insumos adequados, como toner, mídias digitais, dispositivos de áudio e vídeo, podem comprometer a emissão de documentos, relatórios, comunicações internas e externas, além do cumprimento de prazos processuais e administrativos.
- **Aumento de custos a longo prazo:** A aquisição emergencial de suprimentos, em decorrência de má previsão de estoque, tende a ser mais onerosa para a Administração.
- **Perda de produtividade e retrabalho:** Falhas na impressão de documentos ou ausência de material de apoio podem levar à repetição de tarefas e à paralisação de rotinas operacionais.
- **Prejuízo à preparação e execução das eleições:** Em períodos eleitorais, a escassez de insumos pode afetar diretamente a organização e a operacionalização das atividades logísticas do processo eleitoral.

O fornecimento planejado desses materiais permite à equipe técnica atuar de forma preventiva e reativa, minimizando o tempo de inatividade de equipamentos, otimizando a gestão dos recursos e garantindo maior eficiência institucional.

Para análise do quantitativo foram considerados:

- **Curva de consumo de itens:** A estimativa das quantidades necessárias foi embasada em uma análise do histórico de consumo dos últimos 4 anos, contemplando tanto anos eleitorais quanto anos não eleitorais.
- **Materiais em estoque:** Foi considerado o saldo atual de cada item disponível no almoxarifado, com levantamento de demandas previstas que possam impactar significativamente o consumo dos itens.
- **Estimativa de demanda para ocorrências não planejadas ou emergenciais:** A fim de garantir uma reserva mínima para situações imprevistas – análise realizada com base na maior demanda anual registrada.

Os suprimentos e dispositivos de informática a serem adquiridos abrangem uma gama variada de insumos essenciais, como toners, mídias digitais, dispositivos de áudio e vídeo e outros materiais de apoio à operação de equipamentos de TI. Todas as unidades do Tribunal, independentemente de sua localização, utilizam regularmente esses insumos para a realização de suas atividades.

Na planilha utilizada para análise da quantidade a ser adquirida, denominada “Planilha de Materiais – Anexo I”, constam o histórico de consumo dos suprimentos e dispositivos de informática, o estoque existente e as médias de consumo. A diversidade dos itens reflete a variedade dos equipamentos utilizados no TRE-PR, bem como a complexidade das atividades desempenhadas. A quantificação dos insumos foi pautada em levantamento minucioso realizado em conjunto com as unidades responsáveis pelo consumo, consolidando as demandas institucionais, as projeções de uso futuro e a manutenção de um estoque mínimo para pronta resposta. Para alguns itens, poderá haver solicitação de aquisição em quantidade superior à média, considerando sazonalidades, eventos institucionais e o calendário eleitoral.

3. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação do fornecimento de suprimentos e dispositivos de informática visa assegurar o funcionamento contínuo das atividades administrativas, cartorárias e eleitorais do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (TRE-PR), promovendo os seguintes resultados:

1. **Garantia da Continuidade Operacional:** Assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos e sistemas de tecnologia da informação, essenciais para a prestação de serviços à sociedade e para a gestão interna do órgão. A disponibilidade imediata de insumos permitirá a reposição rápida de materiais, prevenindo a interrupção de atividades institucionais.
2. **Aumento da Eficiência Administrativa e da Segurança da Informação:** O uso de suprimentos, compatíveis e de qualidade reduz falhas em impressões, perdas de documentos e retrabalho, além de contribuir para a preservação de equipamentos e informações institucionais.
3. **Otimização da Gestão de Estoque e Redução de Custos de Urgência:** Estabelecer um nível de estoque adequado para atender às demandas regulares e emergenciais, evitando aquisições pontuais em caráter emergencial, que tendem a apresentar custos mais elevados. A aquisição programada favorece o planejamento orçamentário e possibilita melhores condições comerciais.
4. **Melhora na Eficiência e Produtividade das Equipes Usuárias:** Garantir que servidores e colaboradores tenham à disposição os recursos de informática

necessários para a execução das atividades com agilidade e precisão, evitando interrupções e atrasos decorrentes da falta de insumos.

5. **Padronização e Qualidade dos Suprimentos:** Assegurar que os materiais adquiridos atendam aos requisitos técnicos exigidos, sejam compatíveis com os equipamentos do Tribunal e contribuam para a longevidade dos dispositivos, promovendo maior eficiência na manutenção e reposição.
6. **Otimização de Recursos Orçamentários:** A contratação planejada de suprimentos essenciais permite melhor relação custo-benefício, reduzindo despesas decorrentes de aquisições emergenciais, aumentando a previsibilidade de gastos e promovendo a economicidade.

4. HISTÓRICO DAS CONTRATAÇÕES SIMILARES

- Foi realizada pesquisa de contratações similares anteriores do TRE-PR, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração?

SIM

- Foi realizada pesquisa de contratações similares em outros órgãos, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração?

SIM

PAD ou EDITAL	OBJETO	Doc.
PAD 18.719/2024	Aquisição de suprimentos de informática	
PAD 8.049/2022 Pregão Eletrônico 30/2023	TRE/PR Pregão Eletrônico 30/2023 Aquisição de Suprimentos de Consumo de Informática	277.302/2023
PAD 8.271/2021 Pregão Eletrônico 01/2022	TRE/PR Registro de Preços – PE 01/2022 Aquisição de Suprimentos de Informática	6.936/2022
PAD 2.198/2021 Pregão Eletrônico 48/2021	TRE/PR Pregão Eletrônico 48/2021 Aquisição de Suprimentos de Informática	276.131/2021
Pregão Eletrônico nº 90002/2025	Pregão Eletrônico - Aquisição de (AGC) PERIFÉRICOS E ACESSÓRIOS DE INFORMÁTICA para a Agenda de Compras da UFPA.	

Pregão Eletrônico Nº 90017/2024 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins	Contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de aquisição de insumos e equipamentos	
--	--	--

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO & QUADRO COMPARATIVO DAS SOLUÇÕES

A análise das soluções disponíveis no mercado para a aquisição de suprimentos e dispositivos de informática pelo Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (TRE-PR) considerou critérios de eficiência, economicidade e adequação às necessidades institucionais. Foram identificadas e comparadas as seguintes soluções:

1. PREGÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP): Esta solução consiste na licitação por Pregão Eletrônico, com Registro de Preços, permitindo a aquisição de suprimentos e dispositivos de informática por item, sem agrupamento por lote.

- **Estimativa preliminar de valor:** R\$ 565.084,15 , conforme a "Planilha de Materiais Anexo I". Na estimativa de valor realizada pelo demandante constam os totais de itens multiplicado pelos preços a valores pagos atualmente
- **Vantagens:**
 - **Flexibilidade Orçamentária:** O empenho ocorre apenas na efetiva entrega do material, otimizando a gestão financeira.
 - **Abastecimento Otimizado:** Permite aquisições graduais conforme o consumo real, evitando excessos e obsolescência.
 - **Agilidade na Aquisição:** A solicitação e o pagamento facilitados agilizam o processo de suprimento de materiais.
 - **Ampla Competitividade:** A licitação por item atrai diversos fornecedores, inclusive pequenas e médias empresas, favorecendo a redução de preços.
- **Desvantagens:**
 - **Risco de Preços Desatualizados:** Variações de mercado podem tornar os preços registrados desvantajosos, exigindo reequilíbrio ou nova licitação.
 - **Dependência do Fornecedor:** A vinculação ao fornecedor vencedor pode comprometer o suprimento em caso de falhas de desempenho e entrega.
 - **Complexidade na Gestão da Ata:** O órgão gerenciador assume a responsabilidade por saldos, reequilíbrios e sanções.

2. FORNECIMENTO CONTÍNUO: Esta solução envolve um contrato de fornecimento contínuo de suprimentos e dispositivos de informática por meio de Pregão Eletrônico.

- **Estimativa preliminar de valor:** R\$ 565.084,15, conforme a "Planilha de Materiais - Anexo I". Na estimativa de valor realizada pelo demandante constam os totais de itens multiplicado pelos preços a valores pagos atualmente
- **Vantagens:**
 - **Melhores Preços e Economia de Escala:** A licitação por volume pode gerar preços mais vantajosos e reduzir o custo unitário.
 - **Agilidade no Atendimento da entrega de materiais:** após a contratação, elabora-se um cronograma de entregas.
 - **Compras sob Demanda:** Permite que o demandante solicite os materiais conforme a real necessidade e o espaço de estoque disponível, evitando acúmulo desnecessário ou falta de itens essenciais.
 - **Adaptação e resposta a Imprevistos:** Facilita o atendimento a necessidades não planejadas ou urgentes.
- **Desvantagens:**
 - **Imobilização Orçamentária:** O valor total é empenhado antecipadamente, limitando a flexibilidade financeira para outras prioridades.
 - **Risco de Estoque Desequilibrado:** A dificuldade em prever a demanda exata pode resultar em excesso (capital parado, obsolescência, custos indiretos) ou falta de materiais (interrupção de atividades, compras emergenciais).

3. LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO (aquisição imediata de todos os itens): Esta solução consiste em uma licitação por Pregão Eletrônico para aquisição imediata de todos os itens de suprimentos e dispositivos de informática.

- **Estimativa preliminar de valor:** R\$ 565.084,15, conforme a "Planilha de Materiais - Anexo I". Na estimativa de valor realizada pelo demandante constam os totais de itens multiplicados pelos preços a valores pagos atualmente.
- **Vantagens:**
 - **Economia de Escala:** A compra de grande volume atrai mais fornecedores e resulta em preços unitários menores.
 - **Otimização Logística:** A consolidação de entregas simplifica a logística, reduzindo custos e trabalho no almoxarifado.
- **Desvantagens:**

- **Risco de Estoque Inadequado:** A compra de grandes volumes baseada em previsão pode levar a excesso de estoque ou à falta (interrupção de serviços).
- **Demanda por Armazenamento:** Exige grandes áreas de almoxarifado e infraestrutura logística, gerando custos diretos e indiretos.

4. ALMOXARIFADO VIRTUAL: Este modelo terceiriza a gestão logística e o estoque físico de materiais para uma empresa especializada, utilizando uma plataforma online.

- **Estimativa preliminar de valor:** R\$ 565.084,15, conforme a "Planilha de Materiais Anexo I". Na estimativa de valor realizada pelo demandante constam os totais de itens multiplicados pelos preços a valores pagos atualmente.
- **Vantagens:**
 - **Redução de Estoque e Custos Próprios:** Elimina a necessidade de grandes estoques físicos, reduzindo despesas com armazenamento e pessoal.
 - **Otimização Financeira:** evita a imobilização de capital
 - **Agilidade no abastecimento:** Materiais entregues sob demanda.
 - **Simplificação da fiscalização e Sustentabilidade:** A plataforma online permite o controle completo, e a otimização logística contribui para a sustentabilidade.
- **Desvantagens:**
 - **Dependência do Fornecedor:** A instituição fica dependente da capacidade e eficiência das empresas constantes do RP.
 - **Tempo de deslocamento de entrega:** por ser uma contratação nacional, existe a possibilidade de que as empresas fornecedoras sejam localizadas em locais distantes, demandando um maior controle dos estoques e pedidos.
 - **Escopo Limitado e Rigidez:** Melhor para itens padronizados presentes no catálogo.
 - **Necessidade de nova contratação:** gera a necessidade de nova contratação dos itens que não constam no catálogo virtual.
 - **Pedidos Mínimos:** Possibilidade da exigência de pedido mínimo, levando a estoque excessivo e perdas.
 - **Desalinhamento de Preços:** Em contratos longos, os preços podem ficar desalinhados com o mercado.

5. COMPRA COMPARTILHADA: Esta modalidade permite que múltiplos órgãos ou entidades públicas unam suas demandas para uma única licitação, visando bens ou serviços de interesse comum.

- **Estimativa preliminar de valor:** R\$ 565.084,15, conforme a "Planilha de Materiais - Anexo I". Na estimativa de valor realizada pelo demandante constam os totais de itens multiplicados pelos preços a valores pagos atualmente.
- **Vantagens:**
 - **Economia de Escala:** garantindo preços mais atrativos.
 - **Redução da carga de trabalho dos órgãos participantes;**
 - **Padronização:** Incentiva a uniformidade nas especificações técnicas, facilitando a gestão e o controle.
 - **Fortalecimento Institucional:** Promove sinergia e cooperação entre os órgãos públicos.
 - **Garantia e Previsibilidade:** O quantitativo informado é formalmente garantido, permitindo melhor planejamento a médio e longo prazo.
- **Desvantagens:**
 - As especificações padronizadas podem não atender a necessidades muito específicas de cada órgão;
 - A elaboração do Termo de Referência exige consenso e pode gerar atrasos significativos.
 - **Itens Não Atendidos:** Há risco de que algumas necessidades não se encaixem na padronização, exigindo licitações paralelas.
 - **Dificuldade na Estimativa Agregada:** A previsão do volume total é complexa, e erros amplificam o impacto (superestimar ou subestimar o consumo).
 - **Menor Flexibilidade e Dependência:** Os órgãos perdem autonomia de decisão e ficam vinculados à performance do órgão gerenciador.

6. POSICIONAMENTO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO APÓS A ANÁLISE DAS POSSÍVEIS SOLUÇÕES DE MERCADO

Após análise das alternativas de mercado, a equipe de planejamento concluiu que a utilização da **SOLUÇÃO 01 - PREGÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, por **Ata própria** (gerenciada por este Órgão), é a solução mais pertinente e vantajosa. Esta decisão está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) e o Decreto nº 11.462/2023, que regulamenta o SRP no âmbito federal.

A demanda por suprimentos e dispositivos de informática no TRE-PR apresenta as seguintes características:

- **Imprevisibilidade do Consumo:** A necessidade de itens como toners, mídias, dispositivos de áudio e vídeo, entre outros insumos, ocorre de forma descentralizada e não padronizada ao longo do ano, a depender do volume de atividades cartorárias, administrativas e eleitorais. A quantidade exata e o tipo específico de cada item não podem ser precisamente determinados no início do exercício financeiro.
- **Volume Variável:** Embora o consumo total anual seja expressivo, a demanda por determinados itens pode flutuar conforme as necessidades de cada unidade, com oscilações significativas entre períodos eleitorais e não eleitorais.
- **Necessidade de Pronta Disponibilidade:** Muitos desses suprimentos são insumos críticos para a operação cotidiana e devem estar disponíveis para reposição imediata, a fim de evitar paralisações em atividades essenciais, como emissão de documentos, comunicações oficiais e processamento de informações.

A escolha do SRP justifica-se pelos seguintes pontos, que se alinham perfeitamente às características da demanda por suprimentos e dispositivos de informática:

- **Flexibilidade para Atendimento à Demanda Variável e Imprevisível:** O SRP permite aquisições somente quando a necessidade se concretiza. A Ata de Registro de Preços estabelece preços e condições para futuras contratações, sem obrigar a Administração a contratar as quantidades totais registradas (Art. 83 da Lei nº 14.133/2021). Isso proporciona a flexibilidade necessária para atender às demandas conforme sua real ocorrência, além de minimizar a necessidade de armazenamento em larga escala, reduzindo custos logísticos e o risco de obsolescência tecnológica.
- **Ausência de Comprometimento Financeiro Antecipado:** A licitação para registro de preços não exige a indicação de dotação orçamentária no momento da instauração ou realização do processo. A dotação somente será exigida para a formalização do contrato ou instrumento hábil que dele decorrer (Art. 17 do Decreto nº 11.462/2023). Tal característica permite maior liberdade na gestão orçamentária e melhor alocação de recursos financeiros, evitando comprometimentos antecipados.
- **Histórico de Eficiência e Adequação Comprovada:** O TRE-PR já adota, com frequência, o Sistema de Registro de Preços para a aquisição de materiais de consumo diversos, incluindo suprimentos e dispositivos de informática, com resultados positivos em termos de economia, celeridade e regularidade no fornecimento. Os registros anteriores evidenciam a eficácia do modelo, com licitações que atraíram ampla concorrência e resultaram em preços vantajosos e boa capacidade de

atendimento.

Celeridade: A existência de uma Ata de Registro de Preços agiliza consideravelmente os trâmites de aquisição, evitando a instauração de novo processo licitatório a cada necessidade emergente. Tal agilidade é essencial para a manutenção da produtividade administrativa e para a continuidade dos serviços públicos, além de reduzir a carga de trabalho do setor de compras em demandas recorrentes.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução de contratação de suprimentos e dispositivos de informática deve atender aos seguintes requisitos essenciais:

- **Padrões de Qualidade e Desempenho:** Os itens fornecidos devem apresentar desempenho compatível com as exigências técnicas de cada equipamento, bem como qualidade, durabilidade e segurança comprovadas, conforme as normas técnicas aplicáveis e as especificações do mercado.
 - **Normas Técnicas Aplicáveis:**
 - **ABNT NBR 10004** (Classificação de resíduos sólidos)
 - **ABNT NBR 16156** (Requisitos para a atividade de manufatura reversa de resíduos eletroeletrônicos)
- **Sustentabilidade:** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a contratação deverá atender aos seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU) e na Lei nº 14.133/2021:
 - **Acondicionamento e Embalagens:** Os suprimentos e dispositivos de informática deverão ser acondicionados, preferencialmente, em embalagens de papelão ou outro material reciclável, que ofereça proteção adequada ao item, com o menor volume possível. Essa medida visa facilitar o reaproveitamento das embalagens e seu descarte ambientalmente adequado, em conformidade com os princípios da análise do ciclo de vida do produto e com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
 - **Reutilização e Reciclagem:** As embalagens deverão permitir sua posterior reutilização interna na instituição e ser recicláveis, sempre que possível, reduzindo o impacto ambiental das atividades administrativas.
 - **Consumo Consciente:** A estimativa dos quantitativos e a forma de entrega foram planejadas para evitar acúmulo desnecessário em estoque, estimular o uso racional dos insumos e reduzir perdas por vencimento, obsolescência ou

avarias. Tal conduta contribui diretamente para a racionalização de gastos públicos e combate ao desperdício, fundamentos da logística sustentável.

- **Resíduos Perigosos ou Contaminantes:** Os fornecedores deverão assegurar que os suprimentos e dispositivos de informática fornecidos não contenham substâncias perigosas ou contaminantes em desconformidade com a legislação ambiental ou sanitária. A observância das normas técnicas, ambientais e de saúde é imprescindível, sobretudo no caso de cartuchos e toners.
- **Segurança no Manuseio:** Sempre que aplicável, os produtos deverão conter, em local visível na embalagem, orientações quanto à segurança no transporte, armazenagem e descarte. Tais orientações devem seguir as normas técnicas e ambientais vigentes, permitindo que os servidores realizem o manuseio de forma segura e ambientalmente responsável.
- **Da exigência de amostra:** Será exigida amostra dos seguintes itens: 1) CABO DISPLAYPORT 1,8M MACHOXMACHO; 2) DISCO RÍGIDO SSD NVME 1TB; 3) DISCO RÍGIDO SSD M2 NVME 480GB; 4) KIT TECLADO E MOUSE SEM FIO; 5) TECLADO PARA MICROCOMPUTADOR; 6) CAIXA DE SOM PARA DESKTOP/ULTRABOOK/NOTEBOOK; 7) CABO PARA AUDIO E VIDEO HDMI; 8) FONE DE OUVIDO TIPO HEADSET COM MICROFONE - BIAURICULAR; 9) MICROFONE OMNIDIRECIONAL USB; 10) WEB CAM; 11) MEMORIA RAM ACER; 12) DISCO RÍGIDO SSD ME SATA 480GB;

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação tem como objeto o ressuprimento dos estoques de materiais de suprimentos e dispositivos de informática, por meio de **Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços**, com entregas sob demanda, conforme necessidade do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (TRE-PR). O objetivo é garantir a continuidade dos serviços e a manutenção regular das atividades administrativas.

- **Vigência do Registro de Preços:** Será observado o disposto no Art. 84 da Lei nº 14.133/2021, com prazo de vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período. A prorrogação incluirá a renovação da quantidade registrada, desde que o preço se mantenha vantajoso e tenha sido previsto no planejamento da contratação e no ato convocatório, conforme o Art. 22 do Decreto nº 11.462/2023 e o Enunciado CJF 42/2023.

- **Prazo de Entrega:** O prazo para entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do aceite da Nota de Empenho. As solicitações de aquisição serão realizadas com base no consumo registrado em sistema próprio do contratante e em informações dos gestores da Seção de Gestão de Equipamentos de Microinformática, visando evitar estoques excessivos ou desabastecimento.
- **Local de Entrega:** As entregas deverão ser realizadas na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, localizada na Rua João Parolin, 224, na Seção de Gestão e Logística de Materiais. O setor responsável pelo recebimento deverá ser informado previamente para organização da logística de recebimento e conferência.
- **Infraestrutura Física:** O Órgão possui espaço físico apropriado para o armazenamento dos bens, em conformidade com os requisitos de conservação e controle necessários para garantir o uso eficiente e seguro dos materiais.
- **Estrutura de Pessoal:** A equipe de servidores da unidade possui capacidade para realizar o recebimento, conferência, registro e distribuição dos materiais, conforme os fluxos internos estabelecidos.

9. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação foi definido após levantamento de mercado e a determinação da quantidade desejada pela área usuária dos suprimentos e dispositivos de informática . O valor total estimado para esta aquisição é de **R\$ 565.084,15**, conforme detalhado na "Planilha de Materiais - Anexo I".

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

a) É tecnicamente viável dividir a solução? **SIM**

Justifique em caso negativo: não se aplica

b) É economicamente viável dividir a solução? **SIM**

Justifique em caso negativo: não se aplica

c) Existe perda de escala ao dividir a solução? **NÃO**

Justifique em caso positivo: não se aplica

d) Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução? **SIM**

Justifique em caso negativo: não se aplica

e) O custo para a gestão de vários contratos frente às vantagens com a unificação indica a divisão do objeto? **NÃO**

Justifique: Não serão necessários vários contratos, pois a nota de empenho substitui o instrumento, não gerando a necessidade de gestão de vários contratos.

f) Conclusão: considerando as análises acima, a Equipe de Planejamento da Contratação sugere o não parcelamento da contratação.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELO TRE-PR PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Considerando os estudos para a contratação, constata-se que, previamente à celebração do contrato, não serão necessárias adaptações significativas relacionadas a infraestrutura tecnológica, infraestrutura física, impacto na área de gestão de pessoas, necessidade de normatização legal ou área de contratações, necessidade de comunicação ou capacitação de servidores.

Em relação à infraestrutura física, o Tribunal Regional Eleitoral do Paraná já dispõe de local de armazenamento e docas adequadas para o recebimento dos suprimentos e dispositivos de informática a serem adquiridos.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas ou interdependentes a esta contratação em estudo.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição de suprimentos e dispositivos de informática exige atenção aos impactos ambientais decorrentes de sua produção, uso e descarte, especialmente quanto a componentes como toners, mídias ópticas, cabos, teclados, mouses e periféricos em geral. Para mitigar esses impactos, o fornecedor deverá cumprir integralmente a legislação ambiental vigente, em especial a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), que estabelece a prioridade para a não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

Sempre que aplicável, será exigida a adoção de sistema de logística reversa, inclusive conforme o Decreto nº 10.240/2020, que regulamenta a logística reversa de equipamentos eletroeletrônicos no Brasil.

Para alguns itens, como embalagens de cartuchos e caixas de equipamentos, o descarte será feito por meio de convênio com Associação de Catadores, que promoverá a destinação correta, contribuindo para a sustentabilidade ambiental e geração de renda para os associados. O estudo para a formalização do convênio encontra-se em andamento.

Os produtos fornecidos deverão estar em conformidade com as normas técnicas e ambientais pertinentes, como a ABNT NBR 16182/2023 , e ser entregues em embalagens recicláveis ou que gerem o menor impacto ambiental possível.

As embalagens deverão ser preferencialmente recicláveis, reutilizáveis ou compostas por materiais de menor impacto ambiental, contribuindo para a redução de resíduos. Quando aplicável, materiais descartados no interior do estado poderão ser recolhidos e encaminhados à capital para recebimento de descarte ambientalmente adequado, como parte do planejamento logístico interno do TRE-PR.

14. ANÁLISE DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO DE EMPRESAS, COOPERATIVAS OU PESSOA FÍSICA

- **CONSÓRCIO:** Não será permitida a participação de empresas consorciadas, conforme prevê o art. 8º, da Portaria DG/TRE-PR nº 591/2022, que estabelece: "Exceto quando demonstrada a vantajosidade no caso concreto, decorrente da complexidade técnica ou grande vulto da contratação, não será autorizada a participação de consórcio.
- **COOPERATIVA:** Não se aplica. Não será permitida a participação de cooperativas, tendo em vista tratar-se de aquisição de bens e não contratação de serviços.
- **PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA:** Participação de Pessoa Física: Não será admitida a participação de pessoa física, conforme IN SEGES Nº 116/2021. (assim foi a redação na última contratação)
- **SUBCONTRATAÇÃO:** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista tratar de fornecimento de bens.

15. DIVULGAÇÃO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

Será divulgada a intenção de registro de preços e permitida a adesão à ata, nos termos do art. 9º e art. 33, do Decreto 11.462 de 2023.

16. RENOVAÇÃO DE QUANTITATIVOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Será admitida a renovação dos quantitativos registrados em relação a cada item, até o limite do quantitativo original, quando da prorrogação de vigência inicial da Ata de Registro de Preços, nos termos do Parecer nº 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU (setembro/2024). No mesmo sentido, o Enunciado nº 42 do Conselho de Justiça Federal (agosto/2023).

Esse entendimento é o adotado no planejamento desta contratação e está de acordo com a previsão legal de planejamento com expectativa de consumo anual (artigo 40, II e III da Lei 14.133/2021), evitando que se preveja de plano o quantitativo a ser utilizado durante a vigência total da Ata de Registro de Preços, sem haver como mensurar com exatidão a necessidade para o segundo ano de vigência da Ata. Ademais, evita o fracionamento de despesa decorrente de eventual necessidade de nova contratação do objeto caso fosse possível apenas a utilização da sobra para o segundo ano de vigência da Ata.

Dessa forma, será admitida a renovação dos quantitativos registrados em relação a cada item, até o limite do quantitativo original, quando da prorrogação de vigência inicial da Ata de Registro de Preços, desde que cumpridas as seguintes condições:

- a) seja comprovado o preço vantajoso;
- b) haja previsão expressa no edital e na ata de registro de preços;
- c) o tema tenha sido tratado no planejamento da contratação;
- d) a prorrogação da ata de registro de preços ocorra dentro do prazo de sua vigência.

17. DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

Não serão exigidos documentos habilitatórios além dos habituais.

18. NECESSIDADE DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Não se aplica, visto tratar-se de aquisição de materiais.

19. NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

Não será necessária a formalização contratual, tendo em vista que se trata de aquisição por meio de Registro de Preços, sendo utilizado como compromisso de fornecimento a Ata de

Registro de Preços, devidamente assinada pelo licitante e da Nota de Empenho emitida quando da solicitação do material.

20. NECESSIDADE DE GARANTIA

Somente será exigida a garantia legal decorrente do Código de Defesa do Consumidor.

21. CONCLUSÃO

Concluídos o Estudo Técnico Preliminar, a Equipe de Planejamento da Contratação, sugere a solução descrita no item 5 - **SOLUÇÃO 01 - PREGÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, e submete o presente expediente para análise e consideração superior.

É o que nos cumpre apresentar.

Curitiba, 19 de setembro de 2025.

Integrantes demandantes: Leandro Rodrigues e Joaquim Bortot

Integrantes técnicos: Davi Marta Da Silva e Breno Schult.

Integrantes administrativos: Mariza Monteiro de Souza Guerra e Rachel Ivania Tasca e Lazzari

MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO									
OBJETO:	Aquisição de Suprimentos e Dispositivos de Informática								
PAD:	18723/2024								
Evento	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível de risco	Ação preventiva	Ação de Contingência	FASE	Responsáveis
Quantidades incorretas	Falta de análise precisa das necessidades; falha na projeção de consumo; não consideração de estoque existente; erro de cálculo	Excesso ou falta de recursos, custos imprevistos	Baixa - 2	Média - 5	10 - Médio	Revisão cuidadosa das necessidades, acompanhamento contínuo, levantamento junto às áreas demandantes	Revisão cuidadosa das necessidades, readequação das quantidades via aditivo contratual (se possível)	Planejamento	Demandante
Elaboração de ETP e PB com base em Pesquisa de Preços com estimativas inadequadas de preços	Coleta insuficiente de preços ou falta de método para realizar a estimativa; Utilização de preços desatualizados	Desistência de licitantes por inviabilidade econômica; Licitação fracassada ou deserta; Impugnações; Retrabalho; Aumento do custo processual	Baixa - 2	Média - 5	10 - Médio	Utilização de várias fontes de pesquisa válidas e diversas (painel de preços, compras governamentais, contratações similares de outros órgãos, pesquisa com fornecedores)	adequação/complementação na pesquisa	Planejamento	Demandante e Núcleo de Pesquisa de Mercado
Escopo mal definido	Ausência de pesquisa de mercado aprofundada	Aquisição de materiais inadequados, necessidades de aditivos contratuais, atrasos, custos adicionais, insatisfação dos usuários	Média - 5	Baixa - 2	10 - Médio	Especificação detalhada do Termo de Referência, alinhamento com as partes interessadas	Reavaliação e adequação das especificações técnicas mediante termo aditivo (se possível)	Planejamento	Equipe de Planejamento
Não entrega dos materiais ou entrega de materiais em desconformidade	Falhas na logística e planejamento do fornecedor	Atraso na execução de serviços que dependem de suprimentos de informática; necessidade de novas aquisições; descumprimento de metas institucionais	Média - 5	Alta - 8	40 - Alto	Fiscalização rigorosa no recebimento dos materiais, cumprimento de prazos e condições contratuais	Aplicação de sanções contratuais; não recebimento dos materiais; execução da garantia contratual, nova licitação ou aquisição por dispensa (se cabível)	Execução Contratual	Gestão e Fiscalização do contrato
Não comparecimento de licitantes ou poucas propostas	Condições do edital restritivas; Preços de referência baixos; Dificuldade de fornecimento dos materiais	Fracasso da licitação; Atraso na aquisição dos materiais; Prejuízo à continuidade das atividades do órgão.	Baixa - 2	Alta - 8	16 - Alto	Ampla divulgação do edital; Análise da viabilidade técnica e econômica do objeto antes da publicação; Estudo de mercado aprofundado para definir preços de referência realistas.	Repetição da licitação, com revisão das condições do edital e pesquisa de preços; Dispensa ou Inexigibilidade de licitação (se preenchidos os requisitos legais); Replanejamento da demanda interna.	Planejamento	Equipe de Planejamento e Núcleo de Pesquisa de Mercado
Problemas na gestão da Ata de Registro de Preços (ARP) (adesões indevidas, não gerenciamento de saldos)	Falta de acompanhamento dos saldos da ARP; Desconhecimento das regras de adesão (caronas); Falhas na comunicação com os órgãos participantes/aderentes.	Excesso ou falta de materiais; Improriedade nas aquisições.	Baixa - 2	Alta - 8	16 - Alto	Designação de um gestor da ARP com responsabilidade clara; Criação de um sistema de controle de saldos; Divulgação das regras de adesão e limites para órgãos aderentes; Monitoramento contínuo das aquisições vinculadas à ARP.	Correção das irregularidades na gestão da ARP; Recomposição de saldos, se necessário; Notificação e eventual responsabilização dos envolvidos.	Execução Contratual	Gestão e Fiscalização do contrato
Rescisão unilateral do contrato pelo fornecedor	Dificuldades financeiras do fornecedor; Aumento abrupto dos custos de produção; Falta de insumos no mercado.	Descontinuidade do fornecimento dos suprimentos e/ou dispositivos de informática.	Média - 5	Alta - 8	40 - Alto	Análise da capacidade econômico-financeira do fornecedor na fase de habilitação; Monitoramento da saúde financeira de empresas contratadas.	Execução da garantia contratual; Nova licitação ou contratação emergencial; Processo Administrativo, se cabível.	Execução Contratual	Fornecedor