



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS  
PRAÇA CÍVICA, 300 - Bairro CENTRO - CEP 74003-010 - Goiânia - GO - www.tre-go.jus.br

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SEI nº [25.0.000013378-0](#)

Assunto: Material de Consumo - Pasta Executiva

### I - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA:

Registro de Preços para eventual e futura aquisição parcelada de Pasta Executiva Porta Documentos.

| Item | Descrição  | Quant.       |
|------|--|--------------|
| 1    | <p><b>PASTA EXECUTIVA PORTA DOCUMENTOS</b>, confeccionada em sintético Courvin azul marinho. Dimensões 32,5cm X 24cm (medidas da pasta fechada).</p> <p>Características adicionais: Forro interno de nylon resinado preto. Divisões internas de duas abas de 20cm X 19cm, sendo que na aba esquerda haverá dois suportes para lápis de 2,5cm X 1,5cm. Fechamento em botão de pressão niquelado.</p> <p>Acolchoada com espuma 4mm. Reforçada com papelão Pinho 0,40.</p> <p>Personalizada em gravação baixo relevo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Brasão da República centralizado nas dimensões: 11,5cm de altura, 11,0cm de largura.</li><li>• As palavras “TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS” na fonte Arial Narrow, altura de 1cm.</li></ul> <div data-bbox="667 987 877 1216"></div> <p><b>TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De conformidade com a amostra oferecida pela SELOM/TRE-GO:</li></ul> <div data-bbox="410 1350 1118 1666"></div> | 800 unidades |

### II – JUSTIFICATIVA - Necessidade a ser atendida pela contratação:

Trata-se de procedimento iniciado com a finalidade de futura e eventual aquisição via Atas de Registro de Preços de Pasta Executiva Porta Documentos, a serem utilizadas pela Coordenadoria de Sessões Plenárias – COSEP, Gabinetes dos Juízes Membros, solenidades em geral promovidas pela Secretaria de Comunicação – SECOM, pela Escola Judiciária Eleitoral - EJE e pela Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP, sobretudo com distribuição aos participantes de cursos e treinamentos.

A quantidade apontada é suficiente para formar estoque no Almoxarifado/SELOM e indispensável para atender às solicitações das diversas unidades do TRE/GO durante um ano.

### III – Indique a consequência, caso não haja atendimento da necessidade:

Caso não se atenda a necessidade em questão, há a possibilidade de perda da qualidade estética na apresentação das solenidades em geral e distribuição aos participantes de cursos e treinamentos.

### IV – A contratação consta do Plano Anual de Contratações do TRE/2025?

- Não.

## **V – Público-Alvo:**

Zonas Eleitorais, Diretorias de Fórum Eleitoral e demais Unidades administrativas do Ed. Sede, Anexo I, II e III do TRE-GO.

## **VI – Pesquisa de mercado para identificação e análise das alternativas possíveis de solução que possam atender à necessidade:**

- Nos termos do Item II do Art. 5º da Instrução Normativa SEGES /ME nº 65, de 7 de julho de 2021, foi realizada pesquisa de preços junto aos fornecedores, por se tratar de material de uso específico no TRE/GO e para determinação do preço estimado.
- A seguinte solução que melhor atende à necessidade do TRE-GO:

**PASTA EXECUTIVA PORTA DOCUMENTOS**, confeccionada em sintético Courvin azul marinho. Dimensões 32,5cm X 24cm (medidas da pasta fechada).

Características adicionais: Forro interno de nylon resinado preto. Divisões internas de duas abas de 20cm X 19cm, sendo que na aba esquerda haverá dois suportes para lápis de 2,5cm X 1,5cm. Fechamento em botão de pressão niquelado.

Acolchoada com espuma 4mm. Reforçada com papelão Pinho 0,40.

Personalizada em gravação baixo relevo:

- Brasão da República centralizado nas dimensões: 11,5cm de altura, 11,0cm de largura.
  - As palavras “TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS” na fonte Arial Narrow, altura de 1cm.
- Não foram encontradas soluções alternativas ao material acima descrito.

### **VI.1 - Vantagens:**

A quantidade apontada no Item I, para eventual e futura aquisição parcelada:

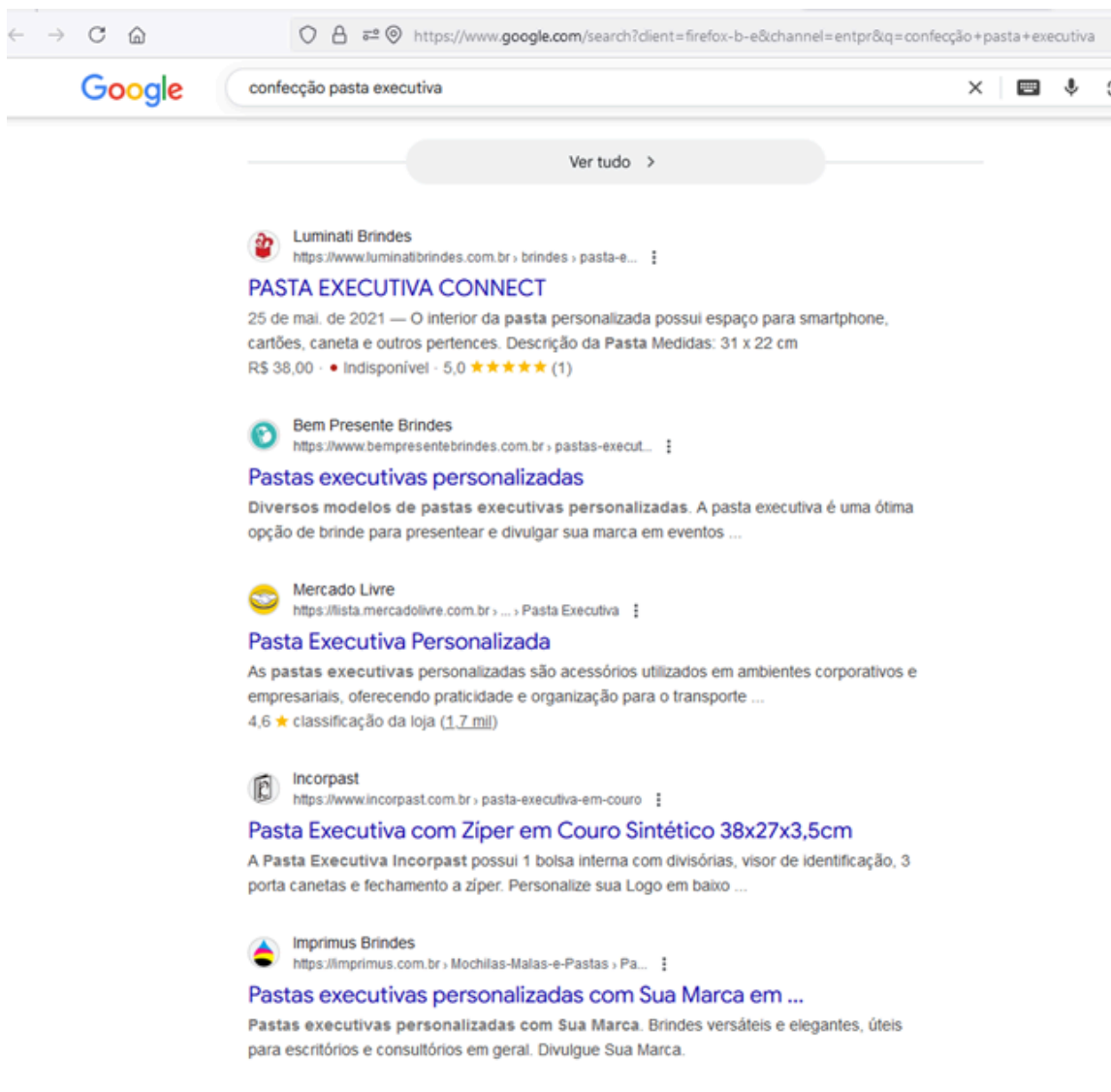
- É suficiente para atender às demandas referentes ao período de 12 meses;
- Evitam manutenção de grandes volumes de material em estoque;
- Melhoram o aproveitamento de espaço no depósito da SELOM e nas demais unidades onde serão entregues os suprimentos;
- Proporcionam segurança pela manutenção do estoque mínimo e aquisição de forma parcelada durante o período de vigência da contratação;
- Reduzem possíveis prejuízos com degradação natural dos materiais, perda de validade e prazo de garantia;
- O estoque será suprido de acordo com a necessidade, sob requisição da SELOM/TRE-GO.

### **VI.2 - Desvantagem:**

Não se vislumbra desvantagem nesse tipo de contratação, a não ser que não se obtenha êxito na realização do processo licitatório.

**VII - O objeto da contratação**, como nomenclatura genérica "Pasta Executiva" enquadra-se na categoria de bens comuns. Contudo, não foi encontrado código CATMAT para o Item no sítio Catálogo de Materiais (<https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>), por se tratar de material específico e exclusivo do TRE/GO.

Para a coleta de orçamento e determinação do preço médio, inicialmente, realizou-se pesquisa aleatória no Google em busca de prováveis empresas produtoras do material, obtendo-se a lista preliminar:



Em seguida, foram contatadas via WhatsApp as seguintes empresas, docs. ID 1218281, 1218282, 1218286, 1218287, 1218292, 1218296:

- Brinde do Bem – Fone (11) 5843-2245
- Fortemil indústria e Comércio Ltda. - Fone (62) 9611-6434
- Imperial Brindes - Fone (34) 99990-1945
- O Rei das Canecas - Fone (55) 35 98882-2675
- REDD - Fone (11) 2613-3882
- Santa Fé Gráfica - Fone (62) 3086-1585
- Ainda, realizou-se diversas ligações telefônicas para empresas da região, em busca de orçamentos. Contato frutífero apenas com as empresas:
  - Commerce All - Fone (62) 3097-5393
  - R E G Industria e comercio Eireli - Fone (62) 3286-5134

Ato contínuo, as empresas esclareceram que não produzem o bem sob análise, exceto tão somente as empresas Fortemil indústria e Comércio Ltda., Commerce All e Reg Indústria e Comércio Eirelli, as quais enviaram orçamentos presencialmente, docs. ID 1218297, 1218304 e 1218306.

Conforme estabelecido no art. 5º, inciso IV da IN SEGES/ME n.º 65/2021, as empresas foram contatadas aleatoriamente, na ordem de aparecimento na pesquisa Google.

#### VIII – Quantidade a ser contratada e justificativa:

Trata-se de procedimento iniciado com a finalidade de futura e eventual aquisição via Atas de Registro de Preços de Pasta Executiva Porta Documentos, a serem utilizadas pela Coordenadoria de Sessões Plenárias – COSEP, Gabinetes dos Juízes Membros, solenidades em geral promovidas pela Secretaria de Comunicação – SECOM, pela Escola Judiciária Eleitoral - EJE e pela Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP, sobretudo com distribuição aos participantes de cursos e treinamentos.

A quantidade apontada é suficiente para formar estoque no Almoxarifado/SELOM e indispensável para atender às solicitações das diversas unidades do TRE/GO durante um ano.

#### IX – Valor estimado da Contratação: R\$ 41.320,00 (quarenta e um mil, trezentos e vinte reais).

**X – A Solução é divisível?** Não, a adjudicação será por item único.

## **XI. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**

### **a) Do tratamento diferenciado para ME/EPP**

Não se verifica óbice para participação de empresas de pequeno porte.

### **b) Critérios e práticas de sustentabilidade aplicáveis ao objeto da aquisição.**

Devido à natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade do órgão.

### **c) Da garantia da contratação.**

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que o objeto em questão é de execução imediata a qual se encerra com o recebimento do objeto, não demandando garantia, já que caso os itens não atendam às especificações eles não serão recebidos.

### **d) Da subcontratação:**

Não será admitida a subcontratação do objeto em parte ou no todo.

## **XII – Dos critérios de seleção do fornecedor.**

Para fins de qualificação técnica, deverá ser comprovada pela licitante sua aptidão para fornecimento de produtos com características compatíveis ao objeto da futura contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

As certidões ou atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O futuro fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros.

Para fins de qualificação econômico-financeiro, deverá ser apresentada certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do futuro fornecedor.

**XIII -** Os materiais em questão constam na área dos itens padronizados do Catálogo Eletrônico de Padronização do Governo Federal.

## **XIV – Resultado esperado com a contratação:**

A futura contratação visa atender às demandas do TRE-GO.

## **XV– Critérios e práticas de sustentabilidade aplicáveis à solução escolhida:**

Dado a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental deste TRE-GO.

## **XVI – Restrições internas de caráter técnico, operacional, regulamentar, financeiro e orçamentário, que possam dificultar a implementação da solução eleita.**

Em que pese a contratação pretendida não constar do Plano Anual de Contratações do TRE-GO/2025, não se vislumbra restrições internas que possam dificultar a referida contratação, com exceção de uma possível frustração do processo licitatório.

## **XVII – Período de vigência da contratação:** 12 meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

## **XVIII – Do recebimento do material:**

Os materiais serão entregues e recebidos no Almoxarifado do TRE-GO, à Rua 25-A, esquina com a Rua 17-A; Quadra 63-A; Setor Aeroporto – Goiânia; CEP 74.070-150; das 9 às 11 horas e das 13 às 17 horas, de segunda à sexta-feira, por servidor devidamente identificado, o qual avaliará a quantidade e qualidade do produto e fará emissão de documento de recebimento definitivo.

## **XIX – Da fiscalização:**

O acompanhamento e fiscalização da execução contratual será feita por intermédio de servidor especialmente designado para esse fim (art. 117, parágrafos 1º, 2º e 3º da Lei 14.133/21), o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

O servidor responsável pela fiscalização deverá:

- Solicitar a seu superior (Unidade Gestora), em tempo hábil, as decisões ou providências que ultrapassem sua competência, para a adoção das medidas necessárias;
- Monitorar o acesso dos empregados da contratada nas dependências do TRE-GO, de acordo com as normas vigentes de segurança, para a execução dos serviços atinentes ao objeto contratado;
- Prestar à contratada as informações referentes ao objeto que venham a ser solicitadas;
- Comunicar à Contratada quaisquer alterações relativas à execução do Contrato a ser firmado;
- Verificar, durante a vigência do Contrato, o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, a fim de que se mantenham todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência e no ato convocatório da licitação que lhe deu origem;
- Rejeitar a prestação de serviços, objeto do presente instrumento, por terceiros, sem prévia e expressa autorização do Contratante (TRE-GO);
- Recusar o fornecimento de materiais em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária e ainda, notificar à Contratada a restabelecer e manter a regularidade contratual, sob as penas da lei;
- Persistindo a irregularidade contratual, após as providências acima, o fiscal deverá informar à Administração para que tome as medidas necessárias relativas às penalidades e recursos administrativos, sem prejuízo das demais sanções legais aplicáveis à espécie;

- Exigir da contratada, quando necessário e a qualquer tempo, a documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais, sociais e comerciais decorrentes da execução do contrato firmado com o TRE-GO.

## **XX – Das sanções:**

Serão aplicadas as sanções previstas do art. 156 da Lei 14.133/21.

## **XXI - Declaração de Viabilidade:**

Considerando que a futura contratação não depende de outros contratos que a viabilizem, bastando que os licitantes cumpram as exigências elencadas neste Estudo Técnico e futuro Termo de Referência e Edital, a equipe de planejamento, diante das fundamentações apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, declara viável a contratação, desde que existam recursos orçamentários disponíveis para a execução da demanda.

Antônio Gomes de Aguiar  
Chefe da Seção de Logística de Materiais



Documento assinado eletronicamente por **ANTÔNIO GOMES DE AGUIAR, CHEFE DE SEÇÃO**, em 30/09/2025, às 16:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei4.tre-go.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei4.tre-go.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1218319** e o código CRC **12C46E2F**.

25.0.000013378-0

1218319v9

