



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/DIDOC/COGES/SEDIR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) integra o Processo de Aquisição/Contratação de Material de Consumo SEI nº 007943/25-00.173, da Diretoria de Informação, Documentação e Conhecimento (DIDOC).

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025, sob [ID 96](#), publicado no sítio eletrônico da Justiça Militar da União.

A designação da Equipe de Planejamento consta do Documento de Formalização de Demanda (DFD) - PCA 4259915, formalizada mediante a Portaria 10594 (4383864), de 25/06/2025.

2 – NECESSIDADE

2.1 – Descrição da Necessidade

Necessidade de diversos tipos de papéis especiais para o atendimento dos serviços gráficos da Seção de Editoração e Revisão (SEDIR), que é a unidade do STM responsável pelos trabalhos de produção editorial do órgão e de impressão de cartazes, folders, livros, livretos etc., bem como de encadernações, plastificações e acabamentos gráficos em geral.

É importante destacar que a SEDIR é uma unidade com características de gráfica (e assim é reconhecida na instituição), tendo em vista que a confecção dos referidos produtos nas dependências da Corte possibilita maior rapidez e segurança em sua execução.

Trata-se de necessidade permanente principalmente à Seção de Editoração, pois sem os insumos necessários (no caso desta contratação, os papéis especiais) ela fica impossibilitada de atender serviços gráficos muito importantes para o Tribunal, como por exemplo a edição da Revista de Jurisprudência do Superior Tribunal Militar.

Tendo em vista a crescente demanda do Tribunal por produtos gráficos e impressos, as quantidades de insumos adquiridos na licitação anterior estão com tendência de se esgotarem em breve, sendo necessário, portanto, realizar nova contratação para garantir um estoque mínimo e não faltar material em casos, principalmente, de solicitações urgentes.

2.2 – Descrição dos Requisitos da Contratação

2.2.1. - Requisitos de Negócios

Contratação de sociedades empresárias especializadas em fornecimento de papéis especiais.

As especificações e quantidades dos vários tipos de papéis especiais a serem adquiridos encontram-se no quadro constante do Item 3.3 deste ETP.

2.2.2. - Requisitos dos Objetos

Os requisitos que o bem a ser adquirido deve possuir, tais como largura, formas de embalagem (quando um produto requer embalagem específica), prazo de validade do produto, volume do frasco etc. encontram-se descritos no quadro constante do Item 3.3 deste ETP.

Os materiais devem ser apresentados em embalagem fechadas, com a identificação do fabricante, marca e modelo.

2.2.3. - Requisitos de Sustentabilidade

Os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos os requisitos de sustentabilidade e acessibilidade concernentes à presente contratação serão tratados no Tópico 4.3 deste ETP.

2.2.4. - Requisitos de Entrega

Prazo de entrega de até 30 (dias) dias, a contar do recebimento da nota de empenho.

Custos do transporte para entrega: sem ônus para o CONTRATANTE.

2.2.5. - Requisitos de participação no certame licitatório

Não há óbice para participação de consórcio de pessoas jurídicas no certame licitatório do presente objeto, em respeito ao estabelecido no art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

Não há óbice para participação de pessoa física, em consonância com a Instrução Normativa SEGES nº 116/2021, recepcionada pelo Ato Normativo PRSTM nº 703, de 2024.

2.2.6. - Requisitos de habilitação técnica

Na presente contratação não haverá exigência de comprovação da aptidão técnica do licitante.

A decisão de não exigir requisitos de qualificação técnica para a aquisição de insumos gráficos fundamenta-se nos princípios da ampla competitividade e da eficiência. Conforme o [art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021](#), tal exigência não é obrigatória para a compra de bens, sendo uma faculdade da Administração. Para o presente objeto, por se tratar de materiais de mercado cujas especificações e padrões de qualidade podem ser objetivamente detalhados no Termo de Referência, a medida se mostra dispensável e potencialmente restritiva. A garantia do cumprimento das obrigações será assegurada por meio de critérios rigorosos para o recebimento e aceitação dos produtos, incluindo a verificação da conformidade no ato da entrega. Dessa forma, a Administração do Superior Tribunal Militar evita a imposição de ônus desnecessários aos licitantes, fomenta uma maior participação no certame e busca a proposta mais vantajosa, sem comprometer a qualidade essencial para os serviços das unidades demandantes.

3 – SOLUÇÃO

3.1 – Levantamento do Mercado

Os materiais a serem adquiridos, tratam-se de objetos comuns, com larga distribuição no mercado, havendo abundância de fornecedores em todo o país. E a contratação ora almejada é algo que se repete todos os anos na Diretoria demandante, havendo apenas poucas variações nos tipos de itens e respectivas quantidades.

E por se tratar também de materiais de consumo, vislumbra-se como solução a aquisição desses materiais pela modalidade **compra**.

Nesse sentido, foi feita análise do mercado mediante pesquisa direta com fornecedores especializados. Foi encaminhado pedido de orçamento, por e-mail, a diversas empresas, identificadas no documento SEI *Acompanhamento de Cotação SEDIR - Fase de Planejamento* (4418333).

No entanto, apenas dois fornecedores encaminharam proposta, constante dos documentos 4431261 e 4431267, sendo que na segunda proposta não foram cotados todos os itens da lista de papéis.

Neste estudo técnico preliminar, não foi realizada pesquisa em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, pois se tratam de materiais muito específicos, de uso industrial (gráfica), havendo enorme dificuldade, portanto, de encontrar com preços fixos e publicados na internet. A precificação é sempre realizada por meio de um processo de cotação formal, devido serem materiais normalmente vendidos no atacado diretamente para empresas de serviços gráficos.

Cabe ressaltar que não foi realizada pesquisa sobre a possibilidade da compra dos itens ser realizada de forma compartilhada, pelo motivo de tratar-se de materiais muito peculiares.

3.2 – Descrição da solução como um todo

Aquisição de papéis especiais para serviços gráficos para a Seção de Editoração e de Revisão (SEDIR), referente às atividades de editoração da Diretoria de Documentação e Gestão do Conhecimento (DIDOC).

Trata-se de solução similar à adotada em aquisições recentes de papéis especiais e diversos materiais gráficos:

ANO DA CONTRATAÇÃO	PREGÃO	PROCESSO SEI	OBJETO
2023	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2023 para Registro de Preços	000525/23-00.173	Aquisição de papéis e de outros materiais para serviços gráficos para a Seção de Editoração e de Revisão (SEDIR) referente às atividades de editoração da Diretoria de Documentação e Gestão do Conhecimento (DIDOC), pelo Sistema de Registro de Preços
2023	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2023 para Registro de Preços Exclusivo para microempresa e empresa de pequeno porte	020758/23-00.173	Contratação de empresa para fornecimento eventual aquisição de papéis especiais para os serviços gráficos do STM
2024	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90021/2024	001491/24-00.173	Aquisição de papéis especiais, materiais para serviços gráficos e para conservação e restauração de documentos, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP).

Por se tratar de aquisição de itens de consumo frequentes e variáveis, cuja quantidade depende da demanda da gráfica, a Equipe de Planejamento conclui que a solução é a contratação por **Sistema de Registro de Preços**.

O Sistema de Registro de Preços permite à Administração selecionar a proposta mais vantajosa para a contratação dos bens ora almejados, sem a obrigação de adquirir tudo o que foi licitado. A vantagem desse sistema é que ele proporciona economia de escala, agilidade nas contratações e redução dos estoques. Ressalta-se ainda que uma ata de registro de preços tem validade de até um ano, podendo ser prorrogada por igual período, conforme disposto no art. 84 da Lei 14.133/2021.

Dessa forma, o STM poderá solicitar à(s) contratada(s) o fornecimento do objeto conforme sua necessidade, sem a necessidade de realizar novas licitações ou manter estoques elevados. Além disso, o Tribunal poderá aproveitar as melhores ofertas do mercado, garantindo a qualidade e a economicidade dos materiais adquiridos.

Trata-se de solução similar à adotada em aquisições recentes de papéis e diversos materiais gráficos, conforme os Processos SEI de contratações anteriores mencionados neste ETP.

3.3 – Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A descrição dos papéis especiais e respectivas quantidades estimadas para a presente contratação encontram-se detalhadas na tabela seguinte:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
GRUPO 1	1	Papel cartão SUPREMO ALTA ALVURA, cor: branca; gramatura: 350g/m2; medidas: 66x96 cm.	258173	Embalagem 100 Folhas	30
	2	Papel cartão SUPREMO BRILHO, cor: branca; gramatura: 250g/m2; medidas: 66x96 cm.	200390	Embalagem 150 Folhas	20
	3	Papel cartão SUPREMO DUO DESIGN, cor: branca; gramatura: 300g/m2; medidas: 66x96 cm	239310	Embalagem 150 Folhas	20
	4	Papel COUCHÉ, BRILHO, cor: branca; gramatura: 170g/m2; medidas: 66x96 cm.	477022	Embalagem 250 Folhas	30
	5	Papel COUCHÉ, BRILHO, cor: branca; gramatura: 250g/m2; medidas: 66x96 cm.	606041	Embalagem 125 Folhas	30
	6	Papel OFFSET, ALTA ALVURA, cor: branca; gramatura: 120g/m2; medidas: 66x96 cm.	461797	Resma (500 Folhas)	4
	7	Papel OFFSET, ALTA ALVURA, cor: branca; gramatura: 75g/m2; medidas: 66x96 cm (necessário amostra).	461811	Resma (500 Folhas)	100
	8	Papel OFFSET, ALTA ALVURA, cor: branca; gramatura: 90g/m2; medidas: 66x96 cm (necessário amostra).	470381	Resma (500 Folhas)	8
	9	Papel OFFSET, ALTA ALVURA; cor: branca; gramatura: 150g/m2; medidas: 66x96 cm (necessário amostra).	461808	Resma (500 Folhas)	50
	10	Papel PÓLEN, BOLD, cor: creme; gramatura: 90 g/m2; medidas: 66x96 cm.	429790	Embalagem 250 Folhas	5
	11	Papel VERGÊ, tamanho A4, gramatura 180 g/m2, BRANCO, embalagem com 50 folhas.	421246	Embalagem com 50 folhas	4
GRUPO 2	12	PAPEL FOTOGRÁFICO AUTOADESIVO PARA PLOTTER; BRILHO; Gramatura 130g/m²; tamanho: Rolo de 914mm x 30m.	479456	Bobina com 30 metros	15
	13	PAPEL FOTOGRÁFICO PARA PLOTTER; para impressões de alta qualidade; BRILHO; Gramatura: 150g/m²; Rolo de 1160mm x 50m (1,60m boca do equipamento).	446275	Bobina com 50 metros	15
	14	PAPEL FOTOGRÁFICO PARA PLOTTER; para impressões de alta qualidade; FOSCO; Gramatura: 190g/m²; Rolo de 1160mm x 50m (1,60m boca do equipamento).	449802	Bobina com 50 metros	15
	15	Papel KRAFT PARA PLOTTER; tamanho 914 mm x 50 m; tubete de 2 polegadas; gramatura 80g/m².	234952	Bobina com 50 metros	10
	16	Papel SULFITE PARA PLOTTER; gramatura 75g/m²; tamanho: 914mm x 50m; tubete de 2 polegadas.	461721	Bobina com 50 metros	15
	17	VINIL ADESIVO PARA PLOTTER; para produção de adesivos e sinalização; COM BRILHO; Gramatura: 150g/m²; Rolo de 1160mm x 50m (1,60m boca do equipamento).	462789	Bobina com 50 metros	15
	18	VINIL PARA PLOTTER; para produção de banner (lona); para banners publicitários e promocionais; COM BRILHO; gramatura 340g/m². Rolo de 1160mm x 50m (1,60m boca do equipamento).	486806	Bobina com 50 metros	15
GRUPO 3	19	Papel OPALINE CASCA DE OVO, gramatura: 180g/m2; medidas: 66x96 cm; BLENDPAPER ou similar.	241068	Embalagem com 200 (duzentas) folhas	10
	20	Papel OPALINE CASCA DE OVO, gramatura: 240g/m2; medidas: 66x96 cm; BLENDPAPER ou similar.	383389	Embalagem com 200 (duzentas) folhas	4

	21	Papel OPALINE DAPPLE, gramatura: 180g/m2; medidas: 66x96 cm; BLENDPAPER ou similar.	241068	Embalagem com 200 (duzentas) folhas	10
	22	Papel OPALINE DAPPLE, gramatura: 240g/m2; medidas: 66x96 cm; BLENDPAPER ou similar.	383389	Embalagem com 200 (duzentas) folhas	4
	23	Papel OPALINE LISO, cor: branca; gramatura: 180g/m2; medidas: 66x96 cm. ou similar	242833	Embalagem 100 Folhas	20
	24	Papel OPALINE LISO, cor: branca; gramatura: 240 g/m2; medidas: 66x96 cm. ou similar	241068	Embalagem 100 Folhas	20
	25	Papel OPALINE MICROTELÊ, gramatura: 180g/m2; medidas: 66x96 cm; BLENDPAPER ou similar.	241068	Embalagem com 200 (duzentas) folhas	10
	26	Papel OPALINE MICROTELÊ, gramatura: 240g/m2; medidas: 66x96 cm; BLENDPAPER ou similar.	383389	Embalagem com 200 (duzentas) folhas	4
	27	Papel OPALINE TELADO, gramatura: 180g/m2; medidas: 66x96 cm; BLENDPAPER ou similar.	241068	Embalagem com 200 (duzentas) folhas	10
	28	Papel OPALINE TELADO, gramatura: 240g/m2; medidas: 66x96 cm; BLENDPAPER ou similar.	403961	Embalagem com 200 (duzentas) folhas	4
GRUPO 4	29	Papel PARANÁ (papelão cinza para encadernação), medidas: 1m x 0,80m de comprimento; espessura: 1,0mm.	476263	Folha	200
	30	Papel PARANÁ (papelão cinza para encadernação), medidas: 1m x 0,80m de comprimento; espessura: 1,5 mm.	320272	Folha	200
	31	Papel PARANÁ (papelão cinza para encadernação), medidas: 1m x 0,80m de comprimento; espessura: 2,0 mm.	346971	Folha	400

A menção a marcas ou modelos de referência neste Termo de Referência serve unicamente como forma ou parâmetro de qualidade e simplesmente para facilitar a descrição do objeto a ser licitado, permitindo sua melhor compreensão por meio da identificação com referências aptas.

Portanto, as marcas/modelos indicadas como referência é apenas um norte, servindo tão somente para se ter uma base das características mínimas almeçadas do material a ser adquirido. Produtos de outras marcas ou fabricantes com especificações equivalentes ou de melhor qualidade às demandadas neste Termo de Referência serão aceitos, respeitando-se o princípio da isonomia e a promoção da justa competição entre os licitantes.

No âmbito da SEDIR, a presente aquisição visa a garantir o fornecimento de insumos essenciais para a produção das publicações oficiais, como a Revista de Jurisprudência do STM, bem como para a produção de panfletos, banners, cartazes, cartões, convites e outras demandas gráficas do Tribunal.

A tabela de estimativas foi desenvolvida considerando o consumo anual para um período de um ano, com previsão de aumento nas demandas e necessidade de manutenção de um estoque mínimo, a fim de evitar interrupções no processo produtivo.

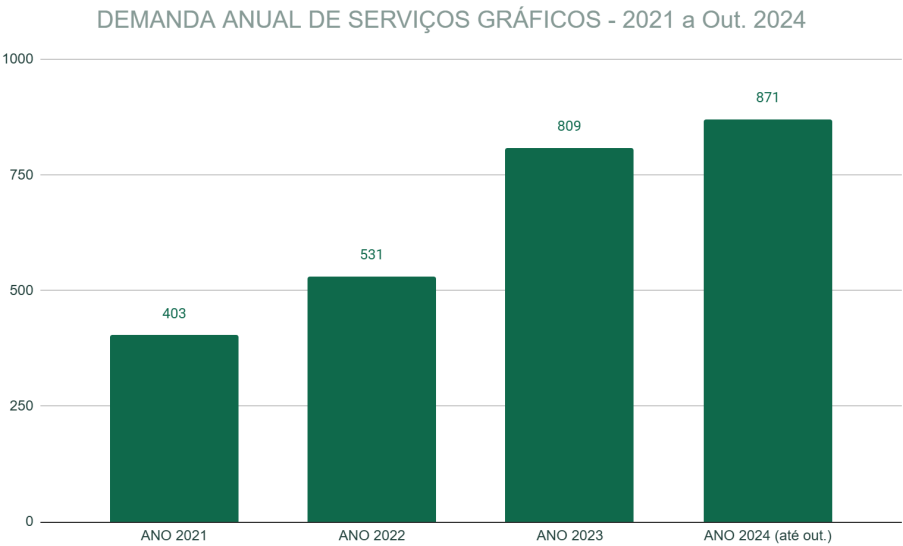
A quantidade de cada item foi estimada com base no histórico de consumo da Seção de Editoração, no volume de trabalho dessa unidade e no tempo de vida útil dos materiais.

A título de **justificativa da estimativa das quantidades** apresentadas na tabela anterior, informa-se que o valores têm por base as demandas anuais registradas em contratações anteriores, conforme as aquisições de 2021, 2022, 2023 e 2024 listadas a seguir:

- Processo SEI 001491/24-00.173 - Aquisição de papéis especiais, materiais para serviços gráficos e para conservação e restauração de documentos, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP).
- Processo SEI 020758/23-00.173 - Aquisição de papéis especiais para serviços gráficos, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP).
- Processo SEI 003699/23-00.164 - Repetição de licitação. Papéis. item 1) papel opaline(a) gramatura 180g/m2; e item 2) linha nylon 60. (No processo 009076/22-00.173 houve o cancelamento dos itens 1 e 2 pois as propostas se apresentaram muito acima do estimado.)
- Processo SEI 000525/23-00.173 - Aquisição de papéis e de outros materiais gráficos para a Seção de Editoração e de Revisão (SEDIR).
- Processo SEI 009076/22-00.173 - Aquisição de papel opaline; linha nylon; base de corte (sarrafo) para guilhotina Tiger Eco; agulhas número 2 para costura; e caixas-arquivos.
- Processo SEI 021650/21-00.173 - Aquisição de papéis e de outros materiais para reprografia para a Seção de Editoração e de Revisão (SEDIR).
- Processo SEI 003377/21-00.09 - Aquisição de papéis e de outros materiais para reprografia para a Seção de Editoração e de Revisão (SEDIR).

Esses materiais são de **uso rotineiro** tanto nos serviços gráficos da SEDIR. A tabela de estimativas foi desenvolvida considerando o consumo anual para um período de um ano, com previsão de aumento nas demandas e necessidade de manutenção de um estoque mínimo, a fim de evitar interrupções no processo produtivo.

Gráfico de Aumento de Demandas



O gráfico "DEMANDA ANUAL DE SERVIÇOS GRÁFICOS - 2021 a Out. 2024", fundamentado no histórico de consumo dos últimos quatro anos, que embasou a previsão de quantidades para esta contratação, ilustra claramente uma tendência, na Seção de Editoração e de Revisão, de **crescimento consistente e acentuado na demanda por serviços gráficos** por parte deste Tribunal.

Observa-se que:

- Em 2021, a demanda registrada foi de 403 serviços.
- Em 2022, houve um aumento significativo para 531 serviços, representando um crescimento de aproximadamente 31,76% em relação ao ano anterior.
- Em 2023, a demanda saltou para 809 serviços, o que significa um aumento substancial de cerca de 52,35% em comparação com 2022, quase dobrando a demanda de dois anos atrás.

- Para o ano de 2024, mesmo considerando dados apenas até outubro, a demanda já tinha atingido 871 serviços. Este número, mesmo parcial, já supera a demanda total de 2023, indicando que a tendência de crescimento não apenas se manteve, mas se intensificou.

Portanto, o aumento das demandas de serviços gráficos na SEDIR é crescente e robusto. Esse cenário impõe uma necessidade estratégica para a Seção: **a aquisição de papéis especiais para serviços gráficos**, pois a não aquisição desses insumos resultará, sem dúvida, em paralisação ou atraso crítico no atendimento das demandas, principalmente, por exemplo, as publicações oficiais, formulários, cartões, convites, materiais de comunicação interna e externa, etc.

3.4 – Estimativa do Valor da Contratação

Considerando-se a **média** dos preços levantados no mercado, com base nas duas propostas recebidas de fornecedores especializados, conforme documentos 4431261 e 4431267, estima-se preliminarmente um valor global de **R\$ 361.631,00 (trezentos e sessenta e um mil seiscentos e trinta e um reais)** para a presente contratação.

A memória de cálculo para a estimativa global do valor da contratação encontra-se pormenorizada na *Planilha Levantamento de Preços SEDIR (4431743)*.

3.5 – Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução e para o Agrupamento

Considerando a quantidade de itens, bem como a similaridade de alguns produtos, considerou-se a formação de **alguns grupos**, de acordo com a **semelhança de alguns itens**. Tal análise é importante, para geração da economia de escala, redução de custo na gestão de várias Atas de Registro de Preços, bem como aumentar o interesse do mercado fornecedor, conforme descrito no art. 40, § 3º, incisos I e II, da Lei 14.133/2021:

- § 3º O parcelamento não será adotado quando:
- I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
 - II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

Desse modo, para a licitação de papéis especiais, verificou-se que **alguns itens podem ser agrupados por semelhança**, conforme apresentado na tabela do tópico 3.3 acima.

3.6 – Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

O Ato Normativo PRSTM nº 700, de 2024 (3564804), define contratações correlatas como "aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si". Nesse sentido, é importante mencionar neste ETP a contratação de fornecimento de materiais diversos para serviços gráficos e conservação e restauro de documentos, objeto do processo licitatório SEI nº 007899/25-00.173 (Aquisição/Contratação de Material de Consumo), em andamento.

3.7 – Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações do exercício de 2025 ([PCA/2025](#)), identificada pelo Calendário de Contratações - CC 2025 sob [ID 96](#), "Aquisição de papéis (SRP)".

No que concerne ao [Planejamento Estratégico da JMU 2021-2026](#), verifica-se o alinhamento da presente contratação com os seguintes Objetivos e Iniciativas Estratégicos:

OBJETIVOS	Objetivo 5 : Ampliar a eficiência e a eficácia da comunicação externa e interna.	Descrição: Objetivo direcionado para o aprimoramento das políticas, normas internas, rotinas, procedimentos e ferramentas dedicadas à efetiva comunicação institucional com o público interno e com a sociedade, em todos os seus segmentos, com base em critérios de objetividade, oportunidade, fidedignidade, clareza, legitimidade, entre outros.
INICIATIVAS	5.1. Gerir comunicação interna.	Envolve os processos de planejamento e execução de campanhas e ações de comunicação voltadas ao público interno.
	5.2. Gerir comunicação externa.	Envolve os processos de planejamento e execução de atividades de comunicação voltadas ao público externo.

4. PLANEJAMENTO

4.1 – Resultados Pretendidos

A Seção de Editoração e de Revisão, integrante da Diretoria de Documentação e Gestão do Conhecimento (DIDOC), é responsável pelos trabalhos de produção e de impressão de materiais gráficos (tais como cartazes, folhêres, livros, livretos etc.), bem como de encadernações, laminações, plastificações e acabamentos gráficos em geral.

Esses serviços sendo realizados nas dependências do STM possibilita maior rapidez e segurança em sua execução. A partir do momento que tal procedimento fosse feito em gráfica externa, além de todo o trâmite licitatório para contratação da empresa, ainda surgiria a necessidade constante de disponibilizar transporte entre essa e o Tribunal.

Dessa forma, a aquisição de papéis e outros materiais gráficos ensinará que a confecção dos referidos produtos seja realizada nas dependências da Corte possibilitando maior rapidez e segurança em sua execução, ao mesmo tempo que garantirá a continuidade desses serviços gráficos prestados pela SEDIR como também o pronto atendimento das solicitações de serviços gráficos provenientes das unidades do Superior Tribunal Militar e de toda a Justiça Militar da União.

Portanto, a contratação pretendida tem por objetivo garantir a continuidade dos serviços gráficos prestados pela SEDIR como também possibilitar o pronto atendimento, pela Seção, das solicitações de serviços gráficos provenientes das unidades do Superior Tribunal Militar e de toda a Justiça Militar da União.

4.2 – Providências a serem Adotadas

Não se verificam providências a serem adotadas pela Administração, previamente à celebração do contrato ou Ata, inclusive quanto à capacitação de serviços ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

4.3 – Possíveis Impactos Ambientais

Os itens têm relação com as variáveis monitoradas no [Plano de Logística Sustentável do Superior Tribunal Militar \(PLS-STM\)](#) para o período de 2022 a 2026 no que diz respeito a:

- a. Consumo de papel;
- b. Gestão de resíduos.

Entretanto, com vista a mitigar os possíveis impactos ambientais, estabelecem-se os seguintes critérios:

Critérios Gerais:

- a) Os materiais aplicados nos itens fornecidos pela CONTRATADA, sempre que possível, deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, e que que consumam menor quantidade de matérias-primas e de energia na fabricação e na sua utilização, conforme Norma Brasileira ABNT NBR 15448-1:2008 e 15448-2:2008;
- b) Em observação à Instrução Normativa MPOG nº 1/2010, os materiais aplicados nos itens fornecidos pela CONTRATADA, sempre que possível, não devem conter substâncias perigosas em concentrações acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- c) A CONTRATADA deverá fornecer os produtos em embalagens fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou reciclagem, com o menor volume possível, porém, com garantia de proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 12.305/10, Instrução Normativa MPOG nº 1/2010 e Norma Brasileira ABNT NBR 16.182:2013;
- d) Todo material que contenha plástico em sua composição deve ser preferencialmente confeccionado em plástico oxidegradável e/ou reciclado e/ou reciclável e/ou obtido por fonte renovável não derivada de petróleo (à base de etanol de cana-de-açúcar, por exemplo), em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei n. 12.305/2010 e com as Normas Brasileiras ABNT NBR15448-1 e 15448-2;

Critérios para itens de papel e papelão:

- a) Os itens compostos por papel deverão ser recicláveis ou livres de cloro PCF, TCF ou ECF. (PCF – Processo livre de cloro; TCF – Totalmente livre de cloro; ECF – Livre de cloro elementar);
- b) Os itens compostos por papel devem ser fabricados com matéria-prima de fontes de manejo sustentável e deve ser apresentada certificação florestal válida do fabricante (documento que atesta o cumprimento de princípios e critérios ambientais e sociais - referência: FSC, Cerflor) por meio de certificado de cadeia de custódia ou selo e código da certificação impressos nas embalagens;
- c) Os itens compostos por papel reciclado devem estar em conformidade com a a Norma Brasileira ABNT NBR 15.755:2009.

Por se tratar de materiais com características muito específicas, não se verifica a viabilidade da aquisição dos itens por meio de compra compartilhada com outros órgãos nem a revisão dos códigos do Catálogo de Materiais do Ministério da Economia por itens CATMAT sustentáveis (sinalizados com uma folha verde).

Na elaboração do Termo de Referência serão verificados os critérios de sustentabilidade/acessibilidade indicados pela Seção de Gestão Socioambiental e Acessibilidade (SGSOA).

5. VIABILIDADE**5.1 – Declaração de Viabilidade**

Considerando as análises deste Estudo Técnico Preliminar, consoante o Ato Normativo PRSTM nº 700, de 2024 (3564804), conclui-se positivamente pela **viabilidade** da contratação ora pretendida.

A presente aquisição está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Além disso, a disponibilidade orçamentária destinada a tal finalidade, incluída no PCA/2025, garante a viabilidade financeira da contratação.

RAFAEL LUIZ MELO DE ALMEIDA

Coordenador da COGES

Integrante Demandante

MOSAIR GOMES LIMA DE FREITAS

Chefe da SEDIR

Integrante Técnico

CARLOS CESAR NEVES DE OLIVEIRA

Assistente III

Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **MOSAIR GOMES LIMA DE FREITAS, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 21/08/2025, às 17:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS CESAR NEVES DE OLIVEIRA, INTEGRANTE ADMINISTRATIVO**, em 21/08/2025, às 18:31 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL LUIZ MELO DE ALMEIDA, COORDENADOR DE GESTÃO DO CONHECIMENTO**, em 22/08/2025, às 11:58 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4472432** e o código CRC **51DC13C3**.