



Poder Judiciário

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 000000344/2026

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
19/01/2026	1.0	Elaboração da primeira versão do documento	Stanley Araujo de Sousa
19/01/2026	1.0	Revisão do documento	Edvaldo Pereira de Sousa

Processos Relacionados:

000005052/2024 - Pregão Eletrônico 90001/2025.

000002798/2024 - Aquisição de fita de impressão para impressora de crachás.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda tem por objeto a aquisição de suprimentos originais (fitas de impressão ribbon e kits de limpeza) para a impressora de cartões de identificação da marca **Evolis**, modelo **Primacy**, utilizada pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região (TRT-16).

1.1. Do Problema a ser Resolvido

A necessidade advém do esgotamento total do estoque de insumos essenciais para a confecção de crachás funcionais de servidores e estagiários. O cenário de desabastecimento foi agravado pela inexecução contratual no âmbito da Ata de Registro de Preços (ARP) nº 37/2025 (Processo SEI nº 000005052/2024), onde a fornecedora registrada (Dional Distribuidora de Produtos Ltda) falhou na entrega dos quantitativos empenhados e forneceu itens (kits de limpeza) incompatíveis com as especificações técnicas do equipamento.

Ressalta-se que a impressora encontra-se atualmente inoperante ou com risco iminente de paralisação devido à falta de fita ribbon e à impossibilidade de manutenção preventiva (limpeza), situação que compromete a emissão de novas identificações.

1.2. Do Interesse Público

O interesse público repousa na imperatividade da segurança institucional. A identificação funcional, viabilizada pela emissão dos crachás, é pré-requisito para o controle de acesso às dependências do Tribunal e para a segurança dos magistrados, servidores e jurisdicionados. A descontinuidade deste serviço gera vulnerabilidades no controle de fluxo de pessoas nas unidades do TRT-16.

Ademais, a presente contratação visa sanar a lacuna deixada pelo fracasso da execução contratual anterior, assegurando a continuidade administrativa mediante aquisição direta (Dispensa de Licitação), conforme recomendação da Diretoria-Geral e da Assessoria Jurídica, em virtude do baixo valor e da urgência qualificada.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação foram definidos com base no **Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho**, oficializado pelo **Ato n. 71/CSJT.GP.SG.SEGGEST, de 10 de setembro de 2025**, visando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e o desenvolvimento nacional sustentável.

2.1. Requisitos Técnicos e de Qualidade

- **Condição do Material:** Os cartuchos/fitas (ribbons) e kits de limpeza devem ser **novos**, de primeiro uso, **não sendo admitidos produtos remanufaturados, recondicionados ou recarregados**. Essa medida visa evitar a aquisição de insumos de procedência duvidosa, com componentes desgastados, que comprometam a produtividade das impressoras, a qualidade da impressão e o consumo de papel.
- **Comprovação de Qualidade (Produtos Similares):** Em caso de oferta de cartuchos/fitas similares (não originais do fabricante da impressora), as empresas licitantes ou contratadas deverão comprovar a qualidade dos itens mediante a apresentação de **laudos técnicos** emitidos por entidade especializada, de reconhecida idoneidade e competência, pertencente a órgão da administração pública ou por ele credenciado, com **acreditação do Inmetro**, vinculada à Rede Brasileira de Laboratórios de Ensaio (RBLE), em conformidade com o [Acórdão TCU 1008/2011](#).

2.2. Requisitos de Sustentabilidade e Segurança Ambiental

- **Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio (SDO):** Nos termos do Decreto nº 2.783/1998 e Resolução Conama nº 267/2000, é vedada a aquisição de produtos que contenham ou façam uso de substâncias como Clorofluorcarbonos (CFCs), Hidroclorofluorcarbonos (HCFCs), Halons, Brometo de metila, Tetracloro de carbono (CTC), Metilclorofórmio, Hidrobromofluorcarbonos (HBFCs) e Hidrofluorcarbonos (HFCs). O atendimento a este requisito deve ser comprovado por meio de **certificado reconhecido nacionalmente, laudos técnicos** emitidos por laboratórios acreditados pelo Inmetro ou declaração do fabricante.
- **Substâncias Nocivas (Diretiva RoHS):** Os suprimentos não devem conter substâncias nocivas como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenil-polibromados e éteres difenil-polibromados em concentração acima da recomendada pela Diretiva 2002/95/EC (RoHS). O atendimento deve ser comprovado por meio de certificado reconhecido nacionalmente, laudos técnicos emitidos por laboratórios acreditados pelo Inmetro ou declaração do fabricante. As embalagens não devem conter metais pesados.
- **Logística Reversa (Exceção):** Nesta contratação, excepcionalmente, **não será exigido** o recolhimento dos resíduos dos suprimentos de impressão originários da contratação (logística reversa), tendo em vista o **baixo quantitativo** a ser adquirido e o risco de essa exigência comprometer seriamente a competitividade ou inviabilizar a aquisição (Dispensa de Licitação).

2.3. Garantia e Responsabilidade Civil

- **Garantia:** O fornecedor deverá garantir a qualidade e a validade dos produtos por, no mínimo, 12 (doze) meses.

- **Cláusula de Blindagem:** O fornecedor responderá por eventuais danos causados aos equipamentos decorrentes do uso de cartuchos/insumos fornecidos, devendo realizar os reparos às suas expensas ou substituir a unidade afetada, sem ônus para o Tribunal.

2.4. **Prazo e Local de Entrega**

- Entrega única no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da Nota de Empenho, no endereço do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, Setor de Almoxarifado, Av. Senador Vitorino Freire, Nº 2001, Areinha, São Luís, MA. Telefone (98) 2109-9364. E-mail: almox@trt16.jus.br.

3. **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

O levantamento de mercado consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis para atender à necessidade identificada, considerando as características do objeto e as soluções disponíveis.

3.1. **Análise das Alternativas Possíveis**

Para solucionar o problema de interrupção na emissão de crachás de identificação, vislumbram-se três cenários possíveis:

- **Alternativa A: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de confecção de crachás (Outsourcing).**
 - *Análise:* Esta alternativa apresenta alto risco de **inviabilidade econômica e operacional**. O quantitativo demandado é extremamente baixo (apenas reposição pontual de insumos para uma impressora), o que torna o contrato desinteressante para empresas de outsourcing. O custo administrativo de mobilização e logística para confeccionar poucos crachás sob demanda elevaria desproporcionalmente o valor unitário ou resultaria em ausência de interessados (licitação deserta). Além disso, a terceirização prejudicaria a celeridade na emissão imediata de identificações (segurança) e implicaria no desuso do ativo (impressora Evolis Primacy) já pertencente ao patrimônio do Tribunal.
- **Alternativa B: Aquisição de nova impressora de crachás.**
 - *Análise:* **Esta alternativa fere o princípio da economicidade.** O equipamento atual encontra-se em condições de uso, estando inoperante apenas pela falta de insumos. Descartar um equipamento funcional para adquirir outro geraria desperdício de recurso público.
- **Alternativa C: Aquisição de insumos de reposição para o equipamento próprio existente.**
 - *Análise:* **Trata-se da solução mais viável econômica e operacionalmente.** Aproveita-se o investimento pretérito realizado na aquisição da impressora, restaurando sua funcionalidade com baixo custo (apenas o valor dos consumíveis) e mantendo a autonomia do órgão.

3.2. **Justificativa da Solução Escolhida**

Diante do exposto, a solução escolhida é a **Alternativa C (Aquisição de insumos)**. Esta opção alinha-se ao dever de eficiência, permitindo a retomada imediata da produção interna de crachás e evitando os custos proibitivos e a baixa atratividade de mercado que a terceirização de pequenos volumes acarretaria.

3.3. **Avaliação do Mercado Fornecedor**

O mercado de suprimentos para impressoras térmicas (tipo card printer) é amplo e consolidado no Brasil.

- **Competitividade:** Existem diversos revendedores autorizados da marca Evolis e fornecedores de insumos compatíveis atuantes em todo o território nacional.
- **Histórico e Mitigação de Riscos:** O Tribunal enfrentou dificuldades recentes, com itens fracassados em licitação anterior (Processo nº 000004597/2021) e inexecução contratual por parte da fornecedora registrada na Ata de Registro de Preços nº 37/2025, que entregou itens incompatíveis e em quantidade inferior à empenhada.
- **Estratégia de Aquisição:** Considerando o baixo valor estimado (apenas material de consumo) e a urgência decorrente do esgotamento total do estoque e da falha do fornecedor anterior, a **compra direta por Dispensa de Licitação** (Art. 75, II, Lei 14.133/2021) mostra-se a estratégia de mercado mais adequada para restabelecer o serviço de imediato, conforme recomendado pela área técnica e jurídica. A exigência de laudos técnicos e garantia (definidas na Etapa II) visa sanar o problema de qualidade enfrentado anteriormente.

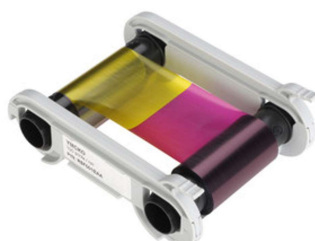
4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução contratual consiste no fornecimento de insumos (material de consumo) necessários para o funcionamento contínuo da impressora de cartões de identificação do Tribunal, abrangendo desde a entrega até o suporte técnico pós-venda (garantia).

4.1. Especificação da Solução

A solução compreende a aquisição e entrega, em remessa única, dos seguintes itens, conforme especificações técnicas detalhadas no Requisito da Contratação (Etapa II):

- **Fita de Impressão (Ribbon):** Fitas coloridas (padrão YMCKO) compatíveis com a impressora **Evolis Primacy**, com capacidade mínima de 300 impressões por rolo, destinadas à confecção de crachás funcionais disponível em https://evolisprinter.com/evolis-r5f008aaa-ymcko-color-ribbon/?searchid=19903&search_query=R5F008AAA.



- **Kit de Limpeza:** Conjunto de insumos (cartões, cotonetes/swabs, lenços) específicos para a manutenção preventiva e limpeza dos cabeçotes e roletes do equipamento Evolis Primacy disponível no endereço <https://evolisprinter.com/evolis-advanced-cleaning-kit-acl010/?srsltid=AfmBOoocL8tfvoKJe4uL6rdvbgQILG7M7OELvUply61mN46iL9oq89ky>.



4.2. **Ciclo de Vida do Objeto**

O ciclo de vida da solução contratada segue as seguintes fases:

- **Entrega e Recebimento:** O fornecedor deverá entregar os materiais no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis no Setor de Almoxarifado do TRT-16. O recebimento provisório será realizado para conferência quantitativa, seguido do recebimento definitivo após validação da compatibilidade técnica pelo setor requisitante (SGP).
- **Utilização:** Os insumos serão consumidos conforme a demanda de emissão de novos crachás e substituição de identidades funcionais (servidores e estagiários).
- **Descarte:** Após o esgotamento da fita ou uso dos itens de limpeza, o descarte dos resíduos sólidos (carcaça plástica da fita e materiais de limpeza) será realizado conforme o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Tribunal, dispensada a logística reversa pelo fornecedor nesta contratação específica, conforme justificativa de sustentabilidade (Etapa II).

4.3. **Assistência Técnica e Garantia**

A solução inclui a garantia contra vícios de qualidade ou defeitos de fabricação pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

- **Suporte:** O fornecedor deverá prestar suporte remoto ou presencial caso haja dificuldade no reconhecimento do insumo (chip/tag) pela impressora.
- **Reposição:** Obrigatoriedade de substituição imediata de itens que apresentem falhas como rompimento da fita, impressão manchada ou incompatibilidade sistêmica.
- **Proteção do Equipamento:** A solução abrange a responsabilidade integral do fornecedor por eventuais danos causados à impressora decorrentes do uso dos insumos fornecidos, incluindo o custeio de reparos ou substituição de peças do equipamento, se necessário.

4.4. **Gestão e Fiscalização**

A gestão da solução caberá à Secretaria de Gestão de Pessoas (unidade técnica usuária) e ao Setor de Almoxarifado (recebimento e pagamento), que monitorarão a qualidade das impressões e a durabilidade dos insumos em comparação com o padrão do fabricante.

5. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

A estimativa das quantidades foi definida pela unidade demandante com base na necessidade de recomposição imediata do estoque do Tribunal, visando garantir a continuidade do serviço de emissão de crachás..

5.1. **Quantitativos Definidos**

Conforme Documento de Formalização de Demanda (DFD), serão adquiridos:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Fita Ribbon Colorida YMCKO para impressora Evolis Primacy, 300 impressões (Ref. R5F008AAA)	Unid.	06 (seis)
2	Kit de Limpeza para impressora Evolis Primacy (Ref. Advanced ACL010)	Unid.	04 (quatro)

5.2. **Memória de Cálculo e Justificativa**

- **Item 1 - Fitas Ribbon (06 unidades):**
 - **Capacidade Total:** 6 rolos x 300 impressões/rolo = **1.800 impressões.**
 - **Justificativa de Consumo:** A quantidade baseia-se na "elevada demanda" relatada pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), que inclui o passivo acumulado durante o período de desabastecimento (devido à falha do fornecedor anterior) e a necessidade de emissão de crachás para novos servidores, estagiários e substituições por desgaste ou perda. O quantitativo visa cobrir o consumo regular e formar um estoque mínimo de segurança para evitar novas interrupções críticas na identificação funcional.
- **Item 2 - Kits de Limpeza (04 unidades):**
 - **Correlação Técnica:** O fabricante recomenda a realização de um ciclo de limpeza a cada troca de fita ribbon para preservar a garantia e a qualidade de impressão.
 - **Justificativa:** A aquisição de 04 kits é necessária para acompanhar o consumo das fitas adquiridas e, crucialmente, para realizar a manutenção corretiva imediata do equipamento, que sofreu com o uso de insumos inadequados na contratação anterior e se encontra sem manutenção preventiva há meses. O quantitativo assegura insumos suficientes para higienização dos cabeçotes e roletes durante toda a vida útil das fitas adquiridas.

5.3. Interdependência dos Itens

Há total interdependência entre os itens. A aquisição das fitas sem os respectivos kits de limpeza colocaria em risco a durabilidade da impressora (cabeçote de impressão) e a qualidade dos crachás, podendo ocasionar danos ao patrimônio público. **Portanto, recomenda-se a aquisição conjunta.**

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços de mercado, visando aferir a compatibilidade dos custos com os parâmetros praticados na Administração Pública.

6.1. Custos Estimados

O custo global estimado da contratação é de R\$ 3.552,18 (três mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e dezoito centavos), conforme detalhamento unitário abaixo:

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit. Est.	Valor Total Est.
1	Fita Ribbon Colorida YMCKO para impressora Evolis Primacy (300 imp.)	06	R\$ 421,48	R\$ 2.528,85
2	Kit de Limpeza para impressora Evolis Primacy (Ref. Advanced ACL010)	04	R\$ 256,43	R\$ 1.025,72
TOTAL				R\$ 3.554,55

6.2. Metodologia de Precificação

Os valores de referência foram obtidos conforme consta no Relatório de Pesquisa de Preços (SEI n. 0333797) em conformidade ao Ato GP/TRT16 nº 006/2023.

Adotou-se a recomendação do página 10 de 38 do que afirma "não é obrigatório

que a estimativa do valor da contratação, para fins de ETP, siga os procedimentos da IN nº 65, de 2021. **Não obstante, o órgão ou entidade pode optar por sua utilização no referido momento, se for o caso."**

- Para o **Item 1 (Fita Ribbon)**, utilizou-se a **Média** dos preços válidos, medida estatística que mitiga distorções de valores extremos, adequada para itens com variação de mercado.
- Para o **Item 2 (Kit de Limpeza)**, utilizou-se a **Média** dos preços válidos, conforme indicado nos parâmetros da solicitação.

6.3. **Enquadramento Legal e Adequação Orçamentária**

O valor total de R\$ 3.554,55 enquadra-se confortavelmente no limite estabelecido para Dispensa de Licitação em razão do valor, conforme preconiza o Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 (para compras e outros serviços).

A despesa é de pequeno vulto e compatível com a modalidade de compra direta, atendendo aos princípios da economicidade processual e celeridade, fundamentais para a resolução da urgência descrita na Etapa I.

6.4. **Sigilo do Orçamento**

Não se aplica o sigilo ao orçamento estimado desta contratação. O valor de referência será tornado público para garantir a transparência e orientar as propostas dos fornecedores na fase de cotação eletrônica ou coleta de preços, conforme facultado pelo Art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

7. **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

O parcelamento do objeto é a regra nas contratações públicas (Art. 47, II, da Lei nº 14.133/2021 e Súmula 247 do TCU), devendo ser adotado sempre que viável técnica e economicamente. Contudo, no presente caso, justifica-se o **NÃO PARCELAMENTO** (adjudicação em Grupo/Lote Único) pelos fundamentos abaixo:

7.1. **Inviabilidade Técnica e Gerencial (Interdependência)**

Os itens a serem adquiridos (Fitas Ribbon e Kits de Limpeza) possuem forte interdependência técnica. A correta operação e manutenção da impressora Evolis Primacy exige o uso concomitante desses suprimentos. A fragmentação da compra poderia resultar na contratação de fornecedores distintos, o que traria riscos à **gestão da garantia e responsabilidade civil**. Caso a impressora apresente defeito, a existência de insumos de fornecedores diferentes dificultaria a identificação donexo causal do dano (ex: "o defeito foi causado pela fita do Fornecedor A ou pelo kit de limpeza do Fornecedor B?"). A unificação em lote único centraliza a responsabilidade técnica no mesmo fornecedor, assegurando a eficácia da "Cláusula de Blindagem" definida na Etapa II.

7.2. **Inviabilidade Econômica (Escala e Custo Processual)**

O valor total estimado da contratação é pequeno vulto. A divisão deste montante em itens ou lotes menores resultaria em valores individuais irrisórios, desinteressantes para o mercado (risco de licitação deserta ou fracassada em alguns itens) e geraria custos administrativos desproporcionais (emissão de múltiplas notas de empenho, gestão de múltiplas entregas e pagamentos). O custo de processamento de compras fracionadas superaria eventual economia obtida na disputa de preços, ferindo o princípio da eficiência administrativa.

7.3. **Conclusão sobre o Parcelamento**

Diante do exposto, recomenda-se a reunião dos itens em **LOTE ÚNICO**, visto que tal medida não restringe indevidamente a competitividade (há amplo mercado de revendedores que fornecem ambos os itens) e assegura a padronização, a segurança jurídica na garantia do equipamento e a racionalidade administrativa.

8. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Conforme declarado no Documento de Formalização de Demanda (DFD), **não há vinculação ou interdependência direta** desta aquisição com outro objeto de contratação futura que condicione sua execução.

No entanto, para fins de clareza processual e histórico administrativo, registram-se os seguintes pontos de correlação:

8.1. **Correlação com Ativo Existente**

A presente contratação é dependente da existência e funcionalidade do equipamento **Impressora Evolis Primacy**, já pertencente ao patrimônio do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região. Os insumos adquiridos são específicos e exclusivos para uso neste equipamento, não possuindo utilidade isolada.

8.2. **Correlação com Contratações Anteriores (Histórico)**

Esta aquisição correlaciona-se, por sucessão, com a **Ata de Registro de Preços (ARP) nº 37/2025** (Processo SEI nº 000005052/2024). A presente demanda surge em virtude da inexecução contratual (falha na entrega e incompatibilidade de itens) ocorrida na vigência da referida ARP. Portanto, esta contratação direta (Dispensa) atua como medida corretiva para suprir a lacuna deixada pelo contrato correlato fracassado, garantindo a continuidade do serviço até que a situação da ARP seja regularizada ou sanada.

8.3. **Conclusão**

Trata-se de uma aquisição pontual (spot) de bens de consumo, cuja efetividade encerra-se com a entrega e aceitação dos produtos, não demandando contratos acessórios de instalação ou serviços continuados.

9. **ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

O alinhamento com o Plano de Contratações Anual (PCA) é requisito para a governança das aquisições. No presente caso, observa-se o seguinte enquadramento:

9.1. **Enquadramento no Plano de Contratações Anual (PCA)**

A presente contratação enquadra-se na exceção prevista na regulamentação vigente para aquisições de pequeno valor via Dispensa de Licitação.

Conforme justificado no Documento de Formalização de Demanda (DFD), a inclusão desta demanda específica no PCA é **facultativa**, amparada pelo **§2º do Artigo 12 da Resolução CSJT nº 364/2023**, que dispõe:

"É facultativa a inclusão no PCA de demandas que serão objeto de contratações realizadas por dispensa e inexigibilidade de licitação até o limite do valor previsto no inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021."

Não obstante a facultatividade do registro formal prévio para esta dispensa, registra-se que a demanda original (insumos para crachás) consta historicamente no planejamento da Secretaria de Gestão de Pessoas (Processo nº 000000344/2026, SEI nº 0332320), tendo a via da Dispensa sido adotada apenas em virtude do fracasso/inexecução da contratação planejada anteriormente.

9.2. **Alinhamento Estratégico**

A contratação alinha-se diretamente aos objetivos estratégicos do TRT-16 relacionados à Gestão de Pessoas e Segurança Institucional, uma vez que a emissão de crachás é atividade meio indispensável para a identificação funcional e controle de acesso seguro às dependências do Tribunal.

10. **RESULTADOS PRETENDIDOS**

A contratação visa alcançar resultados que transcendem a simples aquisição de materiais, focando na resolução efetiva do problema administrativo e na geração de valor público. Os resultados pretendidos são:

10.1. **Economicidade (Custo-Benefício)**

- **Recuperação de Ativo:** O principal resultado econômico é a **restauração da funcionalidade** da impressora Evolis Primacy, um ativo de valor considerável pertencente ao patrimônio do Tribunal. Com um investimento reduzido (apenas insumos de consumo), evita-se a obsolescência ou o descarte prematuro do equipamento por falta de uso ou manutenção.
- **Racionalização de Processos:** A adoção da via da Dispensa de Licitação (Art. 75, II, Lei nº 14.133/2021) para esta demanda de pequeno valor resulta em economia processual, reduzindo custos administrativos com a mobilização de pregoeiros e publicações onerosas, desproporcionais ao vulto da despesa.

10.2. **Eficácia e Eficiência Administrativa**

- **Segurança Institucional:** O resultado finalístico primordial é a **imediate retomada da emissão de crachás**, garantindo que 100% dos magistrados, servidores e estagiários possuam identificação funcional adequada. Isso assegura a eficácia do controle de acesso e a segurança das instalações do TRT-16, mitigando riscos de entradas não autorizadas.
- **Qualidade Técnica:** Com a exigência de laudos técnicos para produtos similares e a "Cláusula de Blindagem" (definida na Etapa II), espera-se eliminar o retrabalho e o desperdício de materiais causados por insumos incompatíveis, problema recorrente na gestão anterior deste contrato.

10.3. **10.3. Sustentabilidade**

- **Durabilidade do Equipamento:** A aquisição dos Kits de Limpeza (item 2) resultará na extensão da vida útil da impressora, prevenindo falhas no cabeçote de impressão e reduzindo a geração de resíduos eletrônicos (e-lixo) a longo prazo.

11. **PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Considerando a natureza do objeto (fornecimento de bens de consumo/suprimentos), as providências prévias necessárias são de baixa complexidade, restringindo-se à organização administrativa para o recebimento e fiscalização.

11.1. **Designação da Equipe de Fiscalização**

A Administração deverá designar formalmente, antes da emissão da Nota de Empenho, os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da entrega, recomendando-se a seguinte estrutura:

- **Gestor/Fiscal Técnico:** Servidor lotado na **Secretaria de Gestão de Pessoas** (SGP), unidade demandante e usuária do equipamento, responsável por verificar a compatibilidade técnica (teste prático) dos insumos no ato da entrega ou logo após.
- **Fiscal Administrativo:** Servidor lotado no **Setor de Almoxarifado**, responsável pela conferência quantitativa, análise da embalagem e integridade física dos produtos no momento do recebimento provisório e procedimentos relativos ao pagamento.

11.2. **Adequação do Ambiente e Infraestrutura**

Não são necessárias obras, reformas ou adequações físicas nas instalações do Tribunal. O equipamento (Impressora Evolis Primacy) já se encontra instalado e conectado à rede na Secretaria de Gestão de Pessoas.

- **Ação Recomendada:** Recomenda-se apenas que a equipe técnica certifique-se de que a impressora esteja limpa de resíduos do insumo

anterior (que causou problemas) antes da inserção da nova fita, utilizando, se possível, os kits de limpeza adquiridos nesta mesma contratação.

11.3. **Capacitação de Servidores**

Não há necessidade de ações de capacitação ou treinamento específico para esta contratação. A operação de troca de fitas (ribbons) e o uso dos kits de limpeza são procedimentos de rotina, previstos no manual do fabricante, de pleno domínio dos servidores da unidade demandante.

12. **IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS**

A contratação foi planejada considerando o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, buscando minimizar os impactos ambientais decorrentes do uso e descarte dos insumos de impressão.

12.1. **Descrição dos Possíveis Impactos Ambientais**

A execução do objeto gera impactos ambientais classificados como de baixo potencial poluidor, restritos basicamente a:

- **Geração de Resíduos Sólidos:** O consumo das fitas ribbon gera resíduos plásticos (tubetes e filmes de poliéster com tinta residual) e as atividades de manutenção geram resíduos contaminados com solventes de limpeza (cartões, cotonetes e lenços usados).
- **Embalagens:** Geração de resíduos de papelão e plásticos provenientes das embalagens dos produtos.

12.2. **Medidas Mitigadoras e Tratamento dos Impactos**

Para mitigar os impactos descritos, foram adotadas as seguintes medidas, conforme critérios técnicos estabelecidos na Etapa II deste estudo:

- **Controle de Substâncias Nocivas (Prevenção):**
 - É vedada a aquisição de produtos que contenham substâncias que destroem a camada de ozônio (CFCs, HCFCs, etc.), em conformidade com o Decreto nº 2.783/1998 e Resolução Conama nº 267/2000.
 - Os insumos devem respeitar a Diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), garantindo a ausência ou níveis seguros de metais pesados (mercúrio, chumbo, cádmio, etc.), comprovada mediante certificação ou declaração do fabricante.
- **Eficiência no Consumo (Redução de Resíduos):**
 - A exigência de insumos **novos (não remanufaturados)** e com garantia de qualidade (Laudo Técnico para similares) visa evitar o descarte prematuro de fitas defeituosas e a quebra de equipamentos, o que geraria lixo eletrônico desnecessário.
- **Destinação Final (Gerenciamento de Resíduos):**
 - **Resíduos Sólidos e Embalagens:** O descarte dos resíduos gerados pelo consumo (fitas usadas e materiais de limpeza) deverá seguir o **Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS)** do TRT da 16ª Região, encaminhando-se os recicláveis para as cooperativas parceiras e os rejeitos para o aterro sanitário licenciado, conforme fluxo interno do órgão.
 - **Logística Reversa:** Conforme justificado na Etapa II, para esta contratação específica, **não será exigida a logística reversa** (recolhimento pelo fornecedor) devido ao baixo quantitativo de itens e ao risco de inviabilidade econômica da competição (Dispensa de Licitação).

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Com base no levantamento das necessidades da área demandante e na análise técnica, econômica e de mercado realizada nas etapas anteriores, conclui-se que a presente contratação é **VIÁVEL e NECESSÁRIA**.

A solução proposta (aquisição de insumos para impressora de crachás) mostra-se a alternativa mais econômica e eficiente para restabelecer a segurança institucional do TRT-16, permitindo o aproveitamento do ativo existente. A estratégia de contratação via Dispensa de Licitação em razão do valor (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021) encontra-se devidamente fundamentada pela baixa materialidade da despesa, urgência na regularização do serviço e alinhamento com as diretrizes da Diretoria-Geral e Assessoria Jurídica.

Os riscos associados à qualidade dos suprimentos foram mitigados através da exigência de garantia de compatibilidade (laudos técnicos para similares) e da cláusula de responsabilidade civil por danos ao equipamento.

Ante o exposto, declara-se a viabilidade técnica da contratação e encaminha-se este Estudo Técnico Preliminar para apreciação e aprovação da Diretoria-Geral.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ DE RIBAMAR DE SOUSA CHAGAS JÚNIOR, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 19/01/2026, às 14:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **STANLEY ARAUJO DE SOUSA, ANALISTA JUDICIÁRIO**, em 20/01/2026, às 14:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **EDVALDO PEREIRA DE SOUSA, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 20/01/2026, às 14:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Autenticar Documentos](#) informando o código verificador **0333035** e o código CRC **4D8D4653**.