

	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	Código:
		FOR-DILOG-002-xx (V.00)

1. OBJETO

Formação de Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição de Materiais Permanentes/consumo (Diversos) para atender as necessidades do TJAC, conforme as especificações e os quantitativos definidas neste Estudo Técnico Preliminar.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A futura aquisição dos materiais atenderá às necessidades do Poder Judiciário do Estado do Acre, pelo período de 12 (doze) meses, a partir da assinatura das respectivas Atas de Registro de Preços, em vista da necessidade de otimizar os espaços físicos das unidades judiciárias e administrativas, bem como da substituição de bens inservíveis. As futuras aquisições atendem ao objetivo estratégico de propiciar um ambiente de trabalho motivador e integrado - P.E. 2015-2020, na medida em que dá a oportunidade de substituição dos bens sem condições de uso, mantendo e preservando a saúde e bem estar dos serventuários da Justiça e da sociedade. No mesmo sentido, e na busca de aplicação efetiva do Plano de Logística Sustentável do TJAC, imprescindível se faz a exigência de certificação INMETRO e selo de eficiência energética PROCEL.

3. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

NOME	FUNÇÃO	LOTAÇÃO
Júlia Ramos de Souza	Técnico Judiciário	GEMAT
Patrícia Xavier	Técnico Judiciário	GEMAT
Allexandra Macedo de Souza Oliveira	Supervisor	GEMAT

4. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS OU A AQUISIÇÃO A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA:

Lei nº. 8.666/93, Lei 10.520/2002, Decretos nºs. 10.024/2019, 7.892/2013, 9.488/2018, Decreto Estadual nº. 4.767/19 e Instrução Normativa nº. 40/2020.

5. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO

Atualmente não há contrato/ata que atenda a demanda, razão pela qual faz-se necessária a contratação.

6. ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL

Atendimento às necessidades dos servidores, colaboradores e usuários da Justiça indo ao encontro das necessidades do negócio, não apresentando conflito com o Planejamento Estratégico Institucional, PETIC, PLS e Resoluções ou com objetivos organizacionais relacionados à gestão das aquisições e contratações.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Requisitos de Habilitação

Tendo em vista que a natureza do objeto não exige maior especialidade do fornecedor, o Tribunal de Contas da União **entende que os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis**, conforme decisões abaixo:

No presente caso, a modalidade de licitação é o pregão e, de acordo com o Decreto nº 3.555/2000, art. 13, as exigências de habilitação devem seguir o disposto na Lei nº 8.666/1993, ou seja, os requisitos devem obedecer, exclusivamente, ao disposto no art. 27 e seguintes da Lei de Licitações. De acordo com Marçal Justen Filho [Pregão: (Comentários a legislação do pregão comum e eletrônico). 3a Edição ver. e atual. De acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002 - São Paulo: Dialética, 2004. Págs. 35, 74 e 91-95.], o pregão, por tratar-se de aquisições de bens e serviços comuns, pressupõe uma necessária simplificação

decorrente da ausência de especificidade do objeto licitado, devendo, como regra, ser desnecessária a qualificação técnica para aquisição desses bens e serviços. Neste sentido, o autor lembra que "restringir o cabimento do pregão ao fornecimento de bens e serviços comuns significa, em última análise, reconhecer a desnecessidade de requisitos de habilitação mais severos. Ou seja, não foi casual a reserva do pregão apenas para bens e serviços comuns. Como esses bens estão disponíveis no mercado, segundo tendências padronizadas, presume-se não apenas a desnecessidade de maior investigação acerca do objeto. Também se pode presumir que objetos comuns não demandam maior especialidade do fornecedor. Logo, os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis." (Acórdão TCU nº 1729/2008 - Plenário). É inconstitucional e ilegal o estabelecimento de exigências que restrinjam o caráter competitivo dos certames. (Acórdão TCU nº 539/2007 - Plenário). As exigências editalícias devem limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento do objeto licitado, de modo a evitar a restrição ao caráter competitivo do certame. (Acórdão TCU nº 110/2007 - Plenário).

7.2 Requisitos Obrigacionais

7.2.1. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

7.2.2. Os materiais devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, preferencialmente em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

7.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.2.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **15** (quinze) dias corridos o produto com avarias ou defeitos;

7.2.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto adquirido;

7.2.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.2.7. Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto;

7.2.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

7.2.9. Manter durante todo o período de vigência do ajuste (ARP e/ou Contrato), todas as condições que ensejaram a habilitação na licitação.

8. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades do TJAC está demonstrado na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE INSTITUCIONAL	QUANTIDADE PARA ADEÇÃO
1	Fone de ouvido Headset estéreo, microfone integrado com cancelamento de ruído, acolchoamentos de espuma, certificado para Microsoft® Skype® for Business, com cabo - USB, Resposta de Frequência 150 - 7000 Hz - Sensibilidade 93.6 dB, cor Preto. Equivalente a Marca/modelo de referência: Dell Pro – UC150 Garantia mínima do fabricante: 12 Meses.	10	20
2	Protocolador digital - máquina protocoladora tipo relógio datador digital, com display luminoso, indicando hora, data, impressão em uma ou duas linhas com 60 caracteres, numerador sequencial ou com repetição	02	04

	programada, a hora no formato HH:MM. Fonte automática operando entre 90v e 240v. Botão de ajuste de número de 1 a 9. Impressão automática discriminando TJAC dia mês ano hora número do protocolo número de autenticações idênticas, memória tipo EEPROM que preserva a programação. Garantia 12 (doze) meses. Equivalente a Marca de referência: Dimep Horodator II		
3	Câmeras fotográficas DSRL no kit com lente + Bolsa para transporte. Câmera Nikon D750 Af-s 24-120mm Full Hd, Wi-fi.	02	04
4	Lente Objetiva Nikon FX 70-200mm f/2.8 ED AF-S Nikkor D67.	01	02
5	Lente Grande angular 16mm F/2.8.	01	02
6	Iluminação / estúdio Rebatedor de luz. Tecido reflexivo; Tamanho aberto - 110cm; Redondo; Bolsa para transporte; Cores mínimas: tela difusora, preto e branco;	01	02
7	Dolly para tripé. , rodas de pelo menos 5" de diâmetro, capacidade de carga de 60kg.	01	02
8	Cabo XLR(fêmea) para P2. Tamanho 1 metros.	03	06
9	Cabo XLR(fêmea) para P2. Tamanho 5 metros.	03	06
10	Cabo XLR(fêmea) para XLR (macho).	03	06
11	Bobina para Impressora térmica, velocidade impressão mínima mm/s250, resolução de 200dpi ou superior, conexão mínima usb, dimensão aproximada da bobina: Largura: 57 a 60 mm; comprimento da bobina: 30m; guilhotina corte automático, sensores para Abertura de Tampa, Fim de Papel, Próximo do Fim do Papel, Temperatura da Cabeça de Impressão, cor preta.	100	200
12	Bobina papel impressora, tipo papel térmico, branco, Medidas: 80mm x 80m, aplicação impressora térmica não fiscal, características adicionais uma via, Gramatura: 48g, Largura do rolo interno: 13mm.	50	100
13	Bobina papel impressora, tipo papel térmico, branco, comprimento 30 m, largura 57 mm,	50	100

	aplicação impressora térmica não fiscal, características adicionais uma via, Gramatura: 55 g/m ² .		
14	Bobina papel impressora, tipo papel térmico, branco, Medidas: 80mm x 80m, aplicação impressora térmica não fiscal, características adicionais uma via, Gramatura: 48g, Largura do rolo interno: 13mm.	200	400
15	Bobina papel impressora, tipo papel térmico, branco, comprimento 30 m, largura 57 mm, aplicação impressora térmica não fiscal, características adicionais uma via, Gramatura: 55 g/m ² .	200	400
16	Pedestal para Caixa de Som, (GMTOP) fabricado em aço carbono, encaixe padrão de mercado, pintura eletrostática, tubo de 1 pol 1/4, cor preta, 4 níveis de altura, altura máxima 1,50m e altura mínima 1,10m, altura fechado 1,05m, peso aproximado de 3 kilos e suporta até 70kg.	5	20
17	Cabo HDMI 2.0 19 pinos Ultra HD 4K 3D - 50 metros.	02	04
18	Bateria alcalina 9v, proteção anti vazamento, conforme normativos do INMETRO/CONAMA, BT. Ideal para: Microfone ; Brinquedo ; Instrumento Musical, blister com uma unidade.	100	200
19	Pilha Recarregável AA, 1,5v, 3800ah.	10	20
20	Flash para câmera fotográfica profissional, Marca e modelo referência similar ou superior Nikkor Speedlith AF SB-700.	02	04
21	luminador de LED para fotografia profissional, Marca e modelo referência similar ou superior: Greika TL-160.	02	04
22	Rolo de fita dupla face - comum 3,0mt.	100	200

8.1 Da metodologia aplicada às quantidades estimadas

A metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto foi a realização da média aritmética simples dos consumos das contratações de anos anteriores.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS

As pesquisas de preços foram realizadas utilizando o Pannel de Preços visando o cálculo da média dos preços, que será utilizada como preço referencial.

9.1 Mapa de preços

O mapa de preços consta anexado no evento SEI nº 1272623.

9.2 Valor médio estimado da contratação

R\$ 104.919,52 (cento e quatro mil novecentos e dezenove reais e cinquenta e dois centavos).

9.3 Metodologia aplicada à pesquisa de preços

De acordo com a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, as quais dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a pesquisa de preços:

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços.

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso.

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 1º. Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§ 2º. Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

Os preços pesquisados foram obtidos através de pesquisa no banco de preços, conforme evento SEI nº 1272271.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

O objetivo é melhorar a qualidade de vida dos servidores e jurisdicionados. Para alcançar resultados profícuos, faz-se necessária a otimização do uso de equipamentos que propiciem mais conforto e segurança.

11. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, bem como nos registros dos contratos anteriores, e considerando que o fornecimento dos bens é essencial ao apoio à continuidade da prestação dos serviços do Poder Judiciário do Estado do Acre, a equipe de planejamento considera viável a realização de nova contratação.



Documento assinado eletronicamente por **Allexandra Macedo de Souza Oliveira**, Gerente, em 30/08/2022, às 08:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Xavier do Nascimento**, Técnico(a) Judiciário(a), em 30/08/2022, às 08:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Julia Ramos de Souza**, Técnico(a) Judiciário(a), em 30/08/2022, às 11:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador 1276617 e o código CRC 0B5926C6.

0008501-07.2021.8.01.0000

1276617v5