

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 161/2025

Processo Administrativo nº 2025-379

<Objeto da contratação>

Rio Branco, <mês> de <ano>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

(Processo Administrativo n°.2025-379)

Objeto:

Contratação de empresa especializada em mudanças, com desmontagem e montagem de estruturas de arquivo e organização documental, para desocupação do Anexo III do TJAC.

O Tribunal de Justiça do Estado do Acre – TJAC, por meio da Secretaria de Infraestrutura ou Atendimento ao Público, pretende contratar empresa especializada em mudanças, visando a desocupação do Anexo III, onde atualmente se encontra o Arquivo Geral, para viabilizar as obras de reforma e transformação do prédio no novo espaço das Secretarias.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A desocupação do prédio é urgente, uma vez que o Anexo III será transformado em espaço estratégico para a instalação das Secretarias. A última movimentação deste arquivo (do Anexo II para o Anexo III) foi realizada com recursos humanos próprios e consumiu cerca de 6 meses, o que, diante da nova realidade e cronograma de obras, é inviável.

Além disso, a desmontagem, transporte e remontagem de arquivos deslizantes e prateleiras de madeira exigem mão de obra especializada, bem como o tratamento técnico adequado aos documentos físicos, muitos dos quais de longa data e alta relevância institucional

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Habilitação:

Registro ativo no CNPJ com atividade compatível;

Comprovação de experiência em serviços similares (mínimo 1 atestado técnico);

Regularidade fiscal (federal, estadual, municipal);

Certidões de inexistência de débitos trabalhistas e FGTS.

Requisitos Obrigacionais

A empresa contratada deverá:

Fornecer equipe técnica capacitada e treinada para manuseio de arquivo deslizante e documentos;

Apresentar plano de execução com cronograma;

Garantir a integridade dos materiais transportados;

Cumprir prazos estabelecidos em contrato;

Providenciar equipamentos e materiais necessários (caixas, etiquetas, ferramentas, etc).

4. LEVANTAMENTO DO MERCADO

Para estimar o valor de referência da contratação, foi realizado levantamento de mercado com empresas especializadas em serviços de mudança corporativa, incluindo desmontagem, transporte e remontagem de estruturas de arquivo, bem como organização documental.

A pesquisa considerou empresas atuantes no segmento de transporte de mudanças técnicas e serviços correlatos, com experiência comprovada em desmontagem e montagem de arquivos deslizantes e mobiliário de grande porte. Foram coletados orçamentos junto a fornecedores locais e regionais, além de consultas em contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, disponíveis em bancos de preços governamentais (tais como Painel de Preços do Governo Federal, ComprasNet e contratos publicados no âmbito da Administração Pública estadual).

Os valores obtidos apresentaram variação em função da complexidade do serviço, do volume documental e da necessidade de mão de obra especializada. A partir da média apurada e da análise de preços de referência, chegou-se a um valor estimado compatível com o mercado e adequado à realidade do Tribunal de Justiça do Estado do Acre – TJAC, assegurando a economicidade e a razoabilidade da futura contratação.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Descrição da Solução

A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada em mudanças corporativas**, contemplando:

- **Desmontagem, transporte e remontagem** de arquivos deslizantes, prateleiras fixas de madeira e demais estruturas físicas utilizadas pelo Arquivo Geral do TJAC;
- **Organização documental** básica, assegurando a preservação da ordem física de datas e processos;
- **Fornecimento de insumos e materiais de apoio**, tais como embalagens, etiquetas e demais itens necessários para o transporte seguro dos documentos;
- **Disponibilização de equipe técnica especializada**, com experiência comprovada em movimentação de arquivos sensíveis, garantindo a integridade dos bens e dos documentos institucionais.

A solução abrange, portanto, tanto a logística física de desocupação do Anexo III quanto o suporte técnico especializado na preservação documental, sendo imprescindível para permitir a reforma e a adaptação do prédio, que será transformado em espaço estratégico para instalação das Secretarias.

Soluções de Contratação e Licitação

Para viabilizar a contratação, foram avaliadas as seguintes alternativas:

1. Execução direta com mão de obra própria do Tribunal

- **Desvantagem:** inviável diante do cronograma de obras, da alta demanda de pessoal e da necessidade de mão de obra especializada em movimentação de arquivos deslizantes e documentos históricos.
- **Risco:** atraso significativo (estimado em 6 meses, como ocorreu na última mudança).

2. Contratação de empresa via Ata de Registro de Preços existente (ARP)

- **Desvantagem:** não foram identificadas atas vigentes que contemplem integralmente os serviços específicos de desmontagem, transporte, remontagem de estruturas e organização documental.
- **Risco:** contratação inadequada ou incompleta para a real necessidade.

3. Contratação mediante licitação específica – Pregão Eletrônico (menor preço global)

- **Vantagem:** possibilita ampla competitividade, maior economicidade, definição clara do escopo e critérios técnicos, além da segurança jurídica.
- **Solução mais adequada:** trata-se da modalidade que melhor atende ao interesse público, considerando a natureza do serviço e a possibilidade de mensuração objetiva do valor.

Solução Recomendada

Diante da análise, a solução mais adequada consiste na **realização de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global**, assegurando a contratação de empresa especializada que atenda integralmente às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre – TJAC.

Essa forma de contratação garante:

- Competitividade entre fornecedores;
- Obtenção de proposta mais vantajosa;
- Atendimento técnico especializado;
- Cumprimento do cronograma de obras do Anexo III.

5. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

O novo espaço já está previsto em DFD próprio referente à locação de galpão no bairro Calafate, que servirá para abrigar tanto o Arquivo quanto o Almoxarifado.

A Secretaria de Infraestrutura será responsável por garantir que o local esteja pronto para receber os documentos e mobiliários na data prevista.

6. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

Estimativa da Demanda – Quantidade de Bens e Serviços

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Observações Técnicas
------	-----------	---------	---------------------	----------------------

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Observações Técnicas
1	Desmontagem e montagem de sistema de arquivo deslizante	Módulo	15	Inclui nivelamento e ajuste de trilhos
2	Desmontagem e remontagem de prateleiras fixas em madeira	Unidade (estante)	101	Recolocação conforme layout definido
3	Transporte seguro de pastas, caixas e documentos físicos	Caixa de poliondas	37.650	Transporte em veículo fechado e climatizado, se necessário
4	Identificação, organização e reinstalação dos documentos no novo local, mantendo a estrutura atual de datas e processos	Caixa-arquivo	37.650	Organização conforme ordem física existente
5	Disponibilização de equipe técnica especializada, com conhecimento em movimentação de arquivos físicos sensíveis	Equipe/dia (quantidade de pessoas)	12	Profissionais treinados para manuseio documental
6	Fornecimento de embalagens, etiquetas e materiais de organização para transporte e realocação	Caixas de papelão	4.000	Inclui caixas, plásticos, fitas e etiquetas de identificação

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa será feita com base em cotações de mercado para serviços de mudança técnica especializada. De forma preliminar, estima-se um valor entre R\$ 120.000,00 e R\$ 150.000,00, com base em contratações similares já realizadas pelo Poder Judiciário e órgãos públicos, considerando escopo, complexidade e tempo de execução. A estimativa detalhada será tratada no Termo de Referência.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação não será parcelada, uma vez que os serviços são interdependentes e devem ser executados de forma integrada e coordenada (desmontagem, transporte, montagem e organização documental).

A separação desses serviços comprometeria a qualidade, segurança e cronograma da solução.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Informar se há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras.

Em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

10. ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL

A contratação está alinhada ao plano estratégico institucional do TJAC, que prevê:

Reorganização administrativa e modernização da estrutura predial;

Melhoria da gestão documental e preservação do acervo físico;

Otimização de espaços e recursos, visando maior eficiência na prestação de serviços públicos

10. DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A execução dos serviços de desmontagem, transporte e remontagem de estruturas de arquivo, bem como da organização documental, poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente a:

1. Geração de resíduos sólidos

- Restos de embalagens, plásticos, papéis, fitas adesivas e materiais de acondicionamento utilizados no transporte;
- Possível descarte de prateleiras ou mobiliários inservíveis.

2. Consumo de insumos e materiais

- Utilização de papel, etiquetas e embalagens descartáveis, que devem ser empregados de forma racional para evitar desperdícios.

3. Emissão de poluentes atmosféricos e ruídos

- Decorrentes do uso de veículos para transporte dos bens e documentos;
- Ruídos associados ao deslocamento de cargas e montagem/desmontagem de mobiliário.

4. Risco de manuseio inadequado de documentos

- Possível dano a documentos históricos ou de longa data, que pode resultar em descarte ou necessidade de recuperação, impactando indiretamente a sustentabilidade institucional.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Desocupação do Anexo III no menor tempo possível;

Preservação da integridade física dos documentos e mobiliários;

Organização no novo espaço com estrutura replicada;

Liberação imediata da área para início das obras de reforma.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Antes da formalização do contrato, o Tribunal de Justiça do Estado do Acre – TJAC adotará as seguintes providências:

1. Definição do local de destino dos arquivos e mobiliários

- Identificação e preparação do espaço físico que receberá os documentos e estruturas desmontadas, garantindo adequadas condições de segurança, ventilação, limpeza e acessibilidade.

2. Levantamento quantitativo detalhado

- Contagem e registro dos módulos de arquivos deslizantes, prateleiras de madeira, mobiliários e caixas de documentos a serem movimentados, com a finalidade de subsidiar a execução contratual.

3. Elaboração do cronograma de execução

- Definição de prazos e fases do processo de mudança, em alinhamento com o cronograma das obras de reforma do Anexo III.

4. Designação de equipe de fiscalização

- Indicação formal de servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, garantindo o cumprimento das cláusulas e a integridade dos documentos.

5. Comunicação interna às unidades afetadas

- Notificação prévia aos setores que possuem documentos sob guarda no Arquivo Geral, a fim de assegurar a organização e continuidade do acesso às informações durante e após a mudança.

6. Adequação orçamentária

- Reserva de dotação orçamentária suficiente para cobertura integral da despesa estimada com a contratação.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E APROVAÇÃO

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, a equipe de planejamento declara a contratação viável e aprova o presente E.T.P.

14. ANEXOS

Mapa de Risco

15. RESPONSÁVEIS

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

NOME	CARGO	SETOR
Hana Yusif Awni El-Shawwa	Integrante Administrativo	EPCON
Natacha Salomão Chagas Almeida	Integrante Requisitante	SUINF

14. DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Aprovo a solução apontada no presente Estudo Técnico Preliminar, consistente na **realização de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global, por conseguinte**, determino a continuidade do procedimento destinado à contratação em tela.

Encaminhe-se à EPCON para prosseguimento.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE CARLOS MARTINS JUNIOR, Secretário Geral** em 11/09/2025 às 14:03:47.



Documento assinado eletronicamente por **HANA YUSIF AWNI EL SHAWWA, Assessor(a) da Presidência** em 12/09/2025 às 14:02:07.



Documento assinado eletronicamente por **NATACHA SALOMAO CHAGAS ALMEIDA, Gerente de Instalações** em 12/09/2025 às 06:54:35.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela **OYHZ.E8GH.L7RW.INFR**