

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 150/2025

Processo Administrativo nº 2025-431

<Objeto da contratação>

Rio Branco, <mês> de <ano>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

(Processo Administrativo n°.2025-431)

Objeto:

Aquisição de pins personalizados destinados à identificação de magistrados juízes, diretores, secretários e integrantes da segurança institucional, garantindo padronização, durabilidade e adequada representação institucional em eventos e projetos.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Objeto

Contratação para fornecimento de **pins de identificação institucional**, destinados a magistrados, juízes, diretores, secretários e integrantes da segurança institucional, de forma a garantir a padronização visual e a identificação imediata dos representantes do órgão, tanto em atividades internas quanto em eventos oficiais e externos.

Itens a serem adquiridos

- Pins metálicos, personalizados com a logomarca e identidade visual oficial do órgão;
- Acabamento resistente (esmaltado, resinado ou similar), com proteção contra desgaste;
- Fixação segura (alfinete ou fecho de segurança), adequada ao uso contínuo;
- Dimensão aproximada entre 2 e 3 cm, de modo a assegurar visibilidade e estética;
- Embalagem individual, garantindo a preservação do material até a entrega.

Forma de Execução da Contratação

- Os itens serão adquiridos **sob demanda**, por meio de **Ata de Registro de Preços (SRP)**, permitindo que a unidade requisitante realize pedidos de acordo com a necessidade, evitando a formação de estoques excessivos;

- A entrega dos materiais deverá ocorrer no local indicado pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos na Ata de Registro de Preços;
- A empresa contratada deverá garantir que os produtos fornecidos atendam integralmente às **especificações técnicas descritas no Termo de Referência**, bem como cumprir rigorosamente os prazos e condições estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021**.

Justificativa da Solução

A adoção da **Ata de Registro de Preços** como solução principal visa:

- **Eficiência**, ao permitir o fornecimento dos pins sob demanda, assegurando disponibilidade contínua;
- **Economicidade**, evitando estoques desnecessários e otimizando a gestão dos recursos públicos;
- **Flexibilidade**, para atender demandas pontuais de reposição ou ampliação da distribuição a novos representantes institucionais;
- **Padronização e segurança institucional**, reforçando a identidade organizacional e facilitando a distinção entre servidores e público externo;
- **Continuidade das atividades institucionais**, garantindo que os representantes do órgão estejam devidamente identificados em todas as ocasiões de relevância.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Objeto

Aquisição de pins de identificação institucional, personalizados com a identidade visual do órgão, destinados a magistrados, juízes, diretores, secretários e integrantes da segurança institucional.

2. Finalidade

- Assegurar a identificação imediata e padronizada dos representantes institucionais.
- Fortalecer a imagem do órgão em eventos oficiais, ações externas e atividades internas de maior relevância.
- Contribuir para a segurança institucional por meio da diferenciação entre equipe interna e público externo.

3. Características Mínimas do Material

- Confecção em material metálico resistente, de alta durabilidade.
- Acabamento com banho ou pintura de qualidade, que garanta brilho e resistência ao desgaste.
- Fixação por alfinete ou fecho de segurança, que permita uso contínuo sem risco de desprendimento.
- Design padronizado, com inserção da logomarca e identidade institucional oficial.
- Dimensões adequadas à visibilidade sem comprometer a estética (aproximadamente 2 a 3 cm de diâmetro).
- Embalagem individual que assegure a preservação do material até a entrega.

4. Público-Alvo

Magistrados, juízes, diretores, secretários e integrantes da segurança institucional, para uso em contextos oficiais, internos e externos.

5. Quantidade Estimada

Definida conforme levantamento da demanda atual e da previsão de reposição para os períodos subsequentes.

6. Critérios de Qualidade

- Fidelidade às cores institucionais.
- Precisão no acabamento e na gravação da identidade visual.
- Resistência do material e da fixação em uso regular.

7. Condições de Entrega

- Entrega em prazo definido no contrato.
- Produto devidamente acondicionado, preservando a integridade até o recebimento.
- Conferência e aceitação mediante inspeção pela unidade responsável.

4. LEVANTAMENTO DO MERCADO

Análise das Soluções para Aquisição dos Pins de Identificação Institucional:

Solução 1 – Aquisição Direta por meio de Pregão Eletrônico

Vantagens:

- Maior competitividade entre fornecedores, proporcionando melhor custo-benefício para a Administração;
- Processo consolidado, transparente e de ampla publicidade.

Desvantagens:

- Aquisição baseada em previsão de consumo para um período determinado, sem atender sob demanda;
- Risco de compra em quantidades superiores às necessidades reais, gerando possibilidade de desperdício ou necessidade de armazenamento prolongado.

Solução 2 – Contratação de Empresa Especializada para Atendimento Sob Demanda via Ata de Registro de Preços (SRP)

Vantagens:

- Agilidade na aquisição, permitindo compras conforme a necessidade, sem necessidade de nova licitação para cada demanda;
- Flexibilidade para o atendimento às variações da demanda institucional;
- Redução de estoques excessivos e mitigação de desperdícios;
- Possibilidade de obter economia de escala por meio das condições negociadas na ata.

Desvantagens:

- Dependência da disponibilidade da empresa contratada para atender com qualidade e pontualidade;
- Possível variação nos preços unitários ao longo do tempo.

Solução 3 – Aquisição por Adesão a Ata de Registro de Preços de Outro Órgão Público

Vantagens:

- Possibilidade de aproveitar preços e condições já negociadas por outros órgãos;
- Celeridade na contratação e fornecimento.

Desvantagens:

- Dependência da existência de atas vigentes compatíveis com as especificações e demanda do órgão;
- Possíveis limitações na variedade ou personalização dos pins (tamanho, acabamento, logomarca);
- Risco de restrições por parte dos fornecedores, que podem priorizar clientes com demandas maiores ou contínuas.

Solução 4 – Dispensa Eletrônica em Razão do Valor

- Vantagens:
 - Procedimento simplificado e célere, adequado para contratações de pequeno vulto;
 - Redução de custos operacionais e da carga administrativa em comparação com um pregão;
 - Atendimento imediato da demanda, sem necessidade de planejamento de grandes quantidades;
 - Ferramenta eletrônica garante competitividade e transparência, ainda que em procedimento simplificado.
- Desvantagens:
 - Restrita ao limite legal de dispensa por valor (art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021);
 - Menor alcance de fornecedores participantes em comparação com o pregão eletrônico;
 - Não permite atendimento a demandas futuras de maior volume, exigindo novos processos sempre que necessário.

Conclusão

Considerando o valor estimado, a natureza do objeto e a necessidade de atender à demanda de forma célere e eficiente, a equipe de planejamento entende que as duas soluções mais adequadas para a aquisição dos pins de identificação institucional são:

1. **Contratação sob demanda via Ata de Registro de Preços (SRP)**, quando se objetiva flexibilidade, reposição contínua e previsibilidade.
2. **Dispensa Eletrônica em razão do valor**, quando a demanda for pontual e limitada, viabilizando um processo mais ágil e simplificado.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Objeto

Contratação para fornecimento de **pins de identificação institucional**, destinados a magistrados, juízes, diretores, secretários e integrantes da segurança institucional, de forma a garantir a padronização visual e a identificação imediata dos representantes do órgão, tanto em atividades internas quanto em eventos oficiais e externos.

Itens a serem adquiridos

- Pins metálicos, personalizados com a logomarca e identidade visual oficial do órgão;
- Acabamento resistente (esmaltado, resinado ou similar), com proteção contra desgaste;
- Fixação segura (alfinete ou fecho de segurança), adequada ao uso contínuo;
- Dimensão aproximada entre 2 e 3 cm, de modo a assegurar visibilidade e estética;
- Embalagem individual, garantindo a preservação do material até a entrega.

Forma de Execução da Contratação

- Os itens serão adquiridos **sob demanda**, por meio de **Ata de Registro de Preços (SRP)**, permitindo que a unidade requisitante realize pedidos de acordo com a necessidade, evitando a formação de estoques excessivos;
- A entrega dos materiais deverá ocorrer no local indicado pela Administração, dentro dos prazos estabelecidos na Ata de Registro de Preços;
- A empresa contratada deverá garantir que os produtos fornecidos atendam integralmente às **especificações técnicas descritas no Termo de Referência**, bem como cumprir rigorosamente os prazos e condições estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021**.

Justificativa da Solução

A adoção da **Ata de Registro de Preços** como solução principal visa:

- **Eficiência**, ao permitir o fornecimento dos pins sob demanda, assegurando disponibilidade contínua;
- **Economicidade**, evitando estoques desnecessários e otimizando a gestão dos recursos públicos;
- **Flexibilidade**, para atender demandas pontuais de reposição ou ampliação da distribuição a novos representantes institucionais;

- **Padronização e segurança institucional**, reforçando a identidade organizacional e facilitando a distinção entre servidores e público externo;
- **Continuidade das atividades institucionais**, garantindo que os representantes do órgão estejam devidamente identificados em todas as ocasiões de relevância.

6. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

Para Contratação Direta / Pregão

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Pin de identificação institucional, confeccionado em metal, baixo relevo, esmalte colorido, banho metálico (dourado ou prateado), pino com tarraxa borboleta, dimensões até 2 cm x 2 mm, cores conforme identidade visual, embalado individualmente	unidade	123	18,00	2.214,00

Para Ata de Registro de Preços

Item	Descrição	Unidade	Quant. mínima a ser cotada	Quant. a adquirir	Quant. máxima da ata	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Pin de identificação institucional, confeccionado em metal, baixo relevo, esmalte colorido, banho metálico (dourado ou prateado), pino com tarraxa borboleta, dimensões até 2 cm x 2 mm, cores conforme identidade visual, embalado individualmente	unidade	123	123	160	18,00	2.214,00

Observações:

- Quantidade mínima: 123 unidades;
- Quantidade máxima: 160 unidades, permitindo reposições sem nova licitação;

- Valor unitário de referência: R\$ 18,00;
- Quantidade estimada baseada na demanda atual, reposição de perdas e ampliação de servidores.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para Contratação Direta / Pregão

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	Pin de identificação institucional, confeccionado em metal, baixo relevo, esmalte colorido, banho metálico (dourado ou prateado), pino com tarraxa borboleta, dimensões até 2 cm x 2 mm, cores conforme identidade visual, embalado individualmente	123	18,00	2.214,00

Observação: Valor estimado calculado com base na quantidade mínima necessária para atender a demanda inicial.

Para Ata de Registro de Preços (SRP)

Item	Descrição	Quant. mínima (unid.)	Quant. máxima (unid.)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mínimo (R\$)	Valor Total Máximo (R\$)
1	Pin de identificação institucional, confeccionado em metal, baixo relevo, esmalte colorido, banho metálico (dourado ou prateado), pino com tarraxa borboleta, dimensões até 2 cm x 2 mm, cores conforme identidade visual, embalado individualmente	123	160	18,00	2.214,00	2.880,00

Observações:

- O valor total mínimo considera a **quantidade mínima cotada (123 unidades)**;
- O valor total máximo considera a **quantidade máxima da Ata (160 unidades)**;
- Valores unitários são referenciais e poderão ser ajustados conforme preço registrado na Ata;
- Essa estimativa garante planejamento financeiro adequado e compatível com a execução da contratação ao longo da vigência do registro de preços.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

De acordo com as soluções:

Ata de Registro de Preços (SRP)	Sim	Permite aquisição fracionada conforme demanda, evitando estoques excessivos, proporcionando flexibilidade, economicidade e reposição contínua de pins; compatível com execução da atividade institucional.
Dispensa Eletrônica	Não	Contratação pontual e de pequeno valor; atendimento imediato de demanda específica; parcelamento não é necessário nem aplicável legalmente.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes.

10. ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL

Este planejamento será realizado concomitantemente à inclusão no Plano Anual de Contratações (PCA), por meio da **Proposta de Alteração do Plano Anual de Contratações (PAC) do Tribunal de Justiça do Estado do Acre**

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação dos **pins de identificação institucional** visa alcançar os seguintes resultados:

1. **Padronização e identificação imediata:** garantir que magistrados, juízes, diretores, secretários e integrantes da segurança institucional estejam claramente identificados em todas as atividades, eventos internos e externos;
2. **Fortalecimento da imagem institucional:** assegurar a representação visual uniforme, reforçando credibilidade, profissionalismo e transparência do órgão perante a sociedade;

3. **Segurança institucional:** facilitar a distinção entre membros da equipe e público externo, auxiliando no controle de acesso, organização de fluxos e prevenção de situações de risco em eventos ou atividades de grande circulação;
4. **Eficiência administrativa:** permitir aquisição sob demanda, evitando estoques excessivos, desperdícios e custos desnecessários;
5. **Sustentabilidade e reposição:** possibilitar reposição periódica e substituição de pins danificados, garantindo a continuidade das atividades institucionais sem interrupções;
6. **Valorização institucional:** promover o reconhecimento do trabalho dos servidores, reforçando a identidade organizacional e o comprometimento com a missão do órgão.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Antes da assinatura do contrato ou da homologação da Ata de Registro de Preços, deverão ser adotadas as seguintes providências:

1. **Validação do Termo de Referência:** verificar se todas as especificações técnicas, quantidade estimada e critérios de qualidade estão corretos e aprovados pela Administração;
2. **Orçamento ou levantamento de preços de mercado:** confirmar a compatibilidade dos valores unitários estimados com os preços praticados no mercado;
3. **Regularidade fiscal e jurídica do fornecedor:** exigir comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e jurídica da empresa, conforme legislação vigente;
4. **Homologação do procedimento licitatório:** certificar que a Ata de Registro de Preços ou Dispensa Eletrônica foi devidamente homologada pela autoridade competente;
5. **Planejamento da entrega:** definir local, datas e condições para recebimento dos materiais, garantindo que estejam alinhados à necessidade institucional;
6. **Autorização da autoridade competente:** obter aprovação formal da autoridade responsável para prosseguir com a contratação;
7. **Confirmação de orçamento disponível:** assegurar a existência de dotação orçamentária suficiente para cobertura da contratação;

8. **Registro de riscos e mitigação:** avaliar potenciais riscos (atrasos, descumprimento de especificações) e definir medidas de mitigação antes da celebração do contrato.

Conclusão:

Essas providências visam garantir que a contratação dos **pins de identificação institucional** seja realizada de forma legal, segura, eficiente e alinhada às necessidades da Administração, minimizando riscos e garantindo o cumprimento das metas do projeto.

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

Análise de Riscos

15. RESPONSÁVEIS

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

NOME	RESPONSABILIDADE	SETOR
HANA YUSIF AWNI EL-SHAWWA	<i>Integrante Administrativo</i>	<i>EPCON</i>
ANDRÉA LAINA COELHO ZÍLIO	Integrante Requisitante	SECOM



Documento assinado eletronicamente por **HANA YUSIF AWNI EL SHAWWA, Assessor(a) da Presidência** em 28/08/2025 às 14:14:45.



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 **WTWL.L2R6.PSM3.RN4Z**

