

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

ORIGEM: Solicitação de Aquisição 55 e 56, eventos (0784171) e (0785682)

1. OBJETO

Constitui objeto deste estudo a renovação das ARP de serviços de fotografia e filmagem para atender as necessidades do TJAC, conforme as especificações descritas na solicitação de aquisição nº 55 e 56.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A formação de registro de preços para aquisição futura de serviços de fotografia e filmagens faz-se necessária em razão do vencimento das ARP's anterior. Assim, considerando que os procedimentos licitatórios duram em média três meses para serem concluídos, faz-se necessário a instrução do presente feito de modo a garantir a continuidade dos serviços e consequente atendimento às demandas das unidades administrativas e judiciárias da capital e interior.

Registro de Preço: Optou-se pelo registro de preço em virtude da imprevisibilidade das demandas ao longo do ano o que inviabiliza qualquer pretensão de definição de quantitativos fixos para contratações.

3. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Nome	Função	Lotação
Ana Paula Batalha da Silva	Assessora técnica	Diretoria de Informação Institucional
Andréa Zilio	Gerente de Comunicação	Gerência de Comunicação

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

Lei n. 8.666/93, Lei 10.520/2002, Decretos nºs 10.024/2019, 7.892/2013, 9.488/2018, Decreto Estadual nº 5.973/2010 e a IN SLTI/MPOG nº 05.

5. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO

As contratações decorrentes do sistema de registro de preços, serão parceladas, de acordo com as demandas surgidas ao longo do ano e vinculadas a discricionariedade da Administração quanto ao momento oportuno de cada aquisição, bem como em estrita observância a disponibilidade orçamentária e financeira do Tribunal.

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 e 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. Atender às solicitações nos prazos estipulados.

7.2.2. Aceitar o controle de qualidade realizado por laboratório oficial.

7.2.3. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo TJAC e Diretores de Secretaria do interior.

7.2.4. Entregar o material durante o expediente das Comarcas do interior ou em horários alternativos, previamente acordados com os Diretores de Secretaria.

7.2.5. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

7.2.6. Substituir, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo.

7.2.7. Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do contratante.

7.2.8. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

7.2.9. Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida neste Termo de Referência, sem prévia anuência do Contratante. Caso ocorra a subcontratação, mesmo que autorizada pelo Contratante, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo do subcontratado.

7.2.10. Fornecer os materiais descritos nos respectivos grupos, com rapidez e eficiência.

7.2.11. Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

8. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades está distribuído por Comarca conforme demonstrado na Tabela abaixo:

2. DETALHAMENTO DO OBJETO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QT INST	QTDE PARA ADESÃO
1	Cobertura fotográfica de eventos com duração de até 4 (quatro) horas, com fornecimento vinculado de todos os arquivos em alta resolução (300 Dpis mínimo 2.500 pixels lado maior), e entrega em CD-ROM, até 2 (duas) horas após cada cobertura realizada	Unid.	80	160
2	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 3x4cm – 6 fotos	½ Dúzia	800	1600
3	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 10x15cm	Unid.	2.000	4000
4	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 15x21cm	Unid.	500	1000
5	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 20x25cm	Unid.	200	400
6	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 20x30cm	Unid.	100	200
7	Impressão fotográfica colorida, em papel fotossensível, de arquivos digitalizados, tamanho 30x40cm	Unid.	100	200
8	Confecção de Álbum fotográfico com laminação U.V, tipo photobook, com as seguintes especificações: Dimensões 20x 25 cm; Páginas 40; Capa: dura em corvino preto personalizável; Lombada personalizável; Papel: couchê 170 g/m²; Capacidade: até 230 fotos; Abertura panorâmica: Sim (180°). Software: a contratada deverá disponibilizar um software que permita a contratante a elaboração de um projeto (inserção de fotos e textos) e envio online para impressão do material. Assessorio: estojo com estrutura de madeira revestida em couro sintético estampado na mesma cor do álbum, com parte interna em veludo da cor a escolher e sistema de fechamento metálico, com as seguintes dimensões: Comprimento: 25 cm; Largura: 4,5 cm; Altura: 30 cm	Unid.	25	50
9	Filmagem de eventos (com edição de vídeo) - Sessão de pequeno porte com duração de até 3 (três) horas	Unid.	20	40
10	Filmagem de eventos (com edição de vídeo) - Sessão de médio porte, com duração de até 03 (três) horas e 1 (um) minuto até 4 (quatro) horas	Unid.	20	40
11	Filmagem de eventos (com edição de vídeo) - Sessão de grande porte, com duração de até 04 (quatro) horas e 1 (um) minuto até 6 (seis) horas	Unid.	40	80

Valor	R\$
--------------	------------

estimado da despesa	
Estratégia de suprimento	<p>O material deverá ser entregue em até 30 dias, contados do recebimento da nota de empenho.</p> <p>A Execução dos serviços deverá atender a programação definida pelo Tribunal, devendo a equipe está disponível no local da cerimônia em pelo menos duas horas, para receber as instruções necessárias da equipe de cerimonial/comunicação.</p>
Recebimento e critério de aceitação	<p>RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO</p> <p>6.1. Os materiais serão recebidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a EMPRESA fornecerá os produtos/serviços após o recebimento da Nota de Empenho emitida pelo TJAC, de acordo com o especificado contidas no Termo de Referência. 2. Após emissão da nota de empenho, a empresa terá prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para confirmar o seu recebimento, sob pena de, não o fazendo, decair do direito ao fornecimento e sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital. 3. A entrega do material deverá ocorrer dentro do prazo de 30 (vinte) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da nota de empenho, assinatura do contrato, ordem de fornecimento dos materiais ou comunicação similar. 4. Os produtos serão entregues na Unidade solicitante do TJAC, no horário das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, no seguinte endereço: Via Verde, Rua Tribunal de Justiça, s/n, cidade de Rio Branco/Acre – CEP. 69.920-193. 5. A aceitação do produto pelo TJAC somente se convalida pelo “atesto” na nota fiscal/fatura apresentada ao Fiscal do contrato. 6. Por ocasião da entrega, os produtos serão conferidos e, se verificadas irregularidades, serão devolvidos à empresa contratada, que terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para substituí-los. 7. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, o objeto deste contrato será recebido da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none"> • Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações deste Termo de Referência; • Definitivamente, em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante atesto na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade dos produtos e aceitação pelo fiscal deste instrumento convocatório; • Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. • Não serão admitidos para efeito de recebimento itens que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência. 8. O recebimento do objeto desta licitação será condicionado à conferência, ao exame qualitativo e à aceitação final, obrigando-se a CONTRATADA a reparar, corrigir, substituir, no todo ou em parte, sanar os vícios, defeitos ou as incorreções porventura detectadas, arcando com todas as despesas provenientes da substituição.
Fiscalização	A fiscalização ficará a cargo do supervisor do almoxarifado Diretoria de Informação Institucional - DIINS.

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 em diversos fornecedores foram necessárias para cálculo da média dos preços, que será utilizada como preço referencial.

9.1 Mapa de preços

Evento 0803111

9.2 Valor estimado da contratação

R\$ 29.700,00

9.3 Metodologia aplicada à pesquisa de preços

De acordo com a Instrução Normativa nº 40/2020, que dispõe 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 coletas no mercado local, eventos

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se com a formação do registro de preços, obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futuras aquisições de forma parcelada e eventual, sem comprometimento da execução orçamentária.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Tendo em vista que a pretensa contratação trata de atendimento a Comarcas pequenas, e estas já foram atendidas em outras oportunidades por uma única empresa, a opção pelo parcelamento do objeto não se faz necessária, nem pode ser justificada.

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

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

13. 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



Documento assinado eletronicamente por **Joelma Batista Machado, Diretor(a)**, em 04/09/2020, às 14:21, 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 **0845665** e o código CRC **0FF18B38**.