

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

ORIGEM: Solicitação 263, evento (0723725).

1. OBJETO

Constitui objeto deste estudo a formação de registro de preços com vistas à futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, copa e cozinha para atender as necessidades do TJAC, conforme as especificações e os quantitativos descritos na solicitação de aquisição nº 263.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A formação de registro de preços para aquisição futura dos materiais de limpeza, copa e cozinha, faz-se necessária em razão do vencimento das ARP's provenientes do **Pregão Eletrônico /SRP nº 09/2019**.

Ressalte-se que a inclusão de materiais de limpeza no referido pregão se dá em virtude da inexistência de contratos de conservação e limpeza em algumas Comarcas do Interior do Estado, como por exemplo Santa Rosa do Purus e Marechal Thaumaturgo, tornando-se imprescindível a aquisição dos mesmos para asseio das Unidades Judiciárias em questão.

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 consistência do abastecimento do almoxarifado regional e consequente atendimento as demandas das unidades administrativas e judiciárias da capital e interior.

As 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.

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

Os MATERIAIS a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

3. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Nome	Função	Lotação
Hélio Oliveira de Carvalho	Gerente de Bens e Materiais	GEMAT
Allexandra Macedo de S Oliveira	Supervisora	GEMAT
Clemilson Laurentino dos Santos	Técnico Judiciário	GEMAT

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 Obrigações das partes

7.2.1 Da contratante

7.2.1.1. Receber e conferir os materiais com base no empenho e no processo licitatório;

7.2.1.2. Fiscalizar, por meio da Supervisão de Recebimento de Material - SUPAR a execução do objeto contratual;

7.2.1.3. Atestar os materiais recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura;

7.2.1.4. Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da data final do período de adimplemento da parcela;

7.2.1.5 Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na entrega dos materiais e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços;

7.2.1.6 Não receber os materiais dissonantes das especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços;

7.2.1.7 Devolver os materiais que, recebidos provisoriamente, apresentarem discrepância em relação às especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços após a entrega/instalação;

7.2.1.8 Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

7.2.2 Da contratada

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

7.2.2.2. 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);

7.2.2.3. 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, o produto com avarias ou defeitos;

7.2.2.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.2.2.5. 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;

7.2.2.6. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.2.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.2.2.8. 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.

7.3 Requisitos Obrigacionais

7.3.1 A fiscalização da contratação será exercida pela Supervisão de Recebimento de Material no Almoxarifado Regional, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

7.3.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3.3 O fiscal do contrato anotarás todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3.4 A gestão da ARP – Ata de Registro de Preços será exercida pela **Hélio Oliveira de Carvalho** - Gerência de Bens e Materiais – GEMAT.

7.3.5 O Gestor da ARP determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.4 Recebimento e aceitação do objeto contratado

7.4.1. Os bens serão recebidos:

1. Os produtos serão entregues no Almoxarifado Regional do TJAC, no prazo de 30 dias, 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. Telefone: (68) 3302-0400.
2. 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 no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para substituí-los, arcando com todas as despesas provenientes da substituição.
3. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, o objeto deste contrato será recebido da seguinte forma:
 - **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;

8. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades levou-se em consideração as demandas já ocorridas para os itens selecionados nos exercícios anteriores, o que de certa forma proporciona uma certa garantia ou previsibilidade de que tais itens serão demandados em algum momento no futuro, conforme Tabela abaixo:

a) Material para copa/cozinha.

Item	Descrição do material	Unidade	Quantidade
1	Bandeja de aço inox, redonda, espessura de no mínimo 0,6 mm, com diâmetro aproximado de 35 cm.	Unid	05
2	Bandeja de aço inox, retangular, espessura de no mínimo 0,6 mm, medindo aproximadamente 45cm x 30cm.	Unid.	05
3	Coador de café de flanela cabo de madeira tamanho – G	Unid.	50
4	Coador de café de flanela cabo de madeira tamanho – M	Unid.	50
5	Coador de café de flanela cabo de madeira tamanho – P	Unid.	15
6	Colher industrial em nylon concava, 45cm de comprimento. Medida útil da colher aproximadamente 7cm, cor branca.	Unid	25
7	Colher de café, em aço inox – material corpo aço inoxidável, material cabo aço inoxidável, tipo café.	Unid.	60
8	Colher de chá, em aço inox – material corpo aço inoxidável, material cabo aço inoxidável, tipo chá.	Unid.	120
9	Colher de mesa, totalmente feitos em aço inox e altamente duráveis. - peças com detalhes em alto relevo, acabamento em brilho.	Unid	60
10	Copo de vidro transparente, p/suco/água, 121,5 MM / 74 MM, capacidade 340 ml.	Unid	300
11	Copo descartável de poliestireno, não tóxico, não reciclado p/ água, pct. c/100 unid. cap. 180ml. O produto deverá atender a Norma ABNT/NBR 14865.	Pct	5.000
12	Copo Descartável p/ Café 80 ml, pct. c/ 100 unid., produzido conforme ABNT/NBR Nº. 14865, Massa mínima 1,40g.	Pct	1.000
13	Desodorizador de ar, frasco com no mínimo 400ml, spray, validade mínima de 1 ano, a contar da entrega.	Unid.	100
14	Detergente líquido neutro, frasco com mínimo de 500 mL.	Unid	100
15	Faca de cozinha Lâmina em aço inox de 06 polegadas com	Unid.	10

	fio liso. Cabo de polipropileno injetado diretamente sobre a espiga da lâmina.		
16	Faca de cozinha Lâmina em aço inox de 10 polegadas com fio liso. Cabo de polipropileno injetado diretamente sobre a espiga da lâmina.	Unid.	5
17	Faca de mesa totalmente temperada em aço inox, que garante maior durabilidade no fio de corte e maior resistência à corrosão, acabamento em alto brilho, com detalhes no cabo.	Unid.	120
18	Garfo de mesa com dentes longos, totalmente feitos em aço inox e altamente duráveis. - peças com detalhes em alto relevo, acabamento em brilho.	Unid.	120
19	Garrafa térmica tipo pressão, em aço inox, dupla parede, capacidade de 2,2/2,5 litros. Tampa em polipropileno removível que facilita a limpeza, com alças reforçadas. Extração por Bombeamento	Unid	100
20	Garrafa térmica Pressão, Corpo em Plástico Polipropileno, capacidade para 1 litro. Com alça pegador, cor Preto.	Unid.	200
21	Guardanapo de papel de alta qualidade, folhas duplas, 100% de fibras naturais, Golfado de alta absorção, tamanho mínimo de 24 cm x 22 cm, pacote com 50 unidades.	Pct	2.000
22	Jarra de vidro incolor, retangular, com tampa, capacidade de 2,0 L, espessura mínima de 0,6 mm.	Unid	50
23	Pano de prato, atalhado, 100% algodão, medindo 42 x 75 cm.	Unid	400
24	Papel toalha de cozinha, picotado, tamanho mínimo de 20 cm x 22 cm +ou- 3cm, rolo com 60 toalhas, pacote com 2 rolos.	Pct.	700
25	Prato fundo para refeições em louça fina, Dimensões aproximadas: 22 x 3,2 cm (diâmetro x altura).	Unid.	60
26	Prato raso para refeições em louça fina, Diâmetro Aproximado: 22,50 cm.	Unid.	60
27	Tábua de corte de polietileno na cor branca Dimensões: 33 X 21,5 X 1,5 cm.	Unid	10
28	Xícara p/café em porcelana, c/pires, cor branca lisa, tamanho médio.	Unid.	120
29	Xícara para chá em porcelana cor branca c/ pires de 14,3 cm, capacidade 200 ml.	Unid.	120
30	Dispenser para copo descartável de 150 á 200 ml, possui corpo fechado e transparente com tampo superior. Na base, dispositivo tipo catraca para liberação do copo. (água)	Unid	30
31	Dispenser para copo descartável de 50 á 80 ml (café), possui corpo fechado e transparente com tampo superior.	Unid	30

b) Material de limpeza

Item	Descrição do material	Unidade	Quantidade
32	Água sanitária, frasco com 5L. Marca e modelo referência similar ou superior a Ypê	Unid	30
33	Alcool Gel 65° INPM frasco com 500 ml.	Unid	200
34	Alcool etílico hidratado 70 INPM, embalagem de 1 litro.	Unid	300

35	Balde plástico resistente com aro em metal galvanizado, capacidade mínima para 20 litros.	Unid	50
36	Cera líquida incolor para piso de alto trânsito. Frasco de plástico contendo 750ml. Marca e modelo referência similar ou superior a Brilho fácil.	Unid	50
37	Cesto p/ papéis em fibra reciclável, com bordas em plástico, altura 35 cm, diâmetro da base 23 cm, diâmetro da boca 31 cm, formato em cone, cores marfim, cinza e preto.	Unid	25
38	Desinfetante/limpador perfumado, lavanda ou eucalípito, em embalagem de 2 litros.	Unid	100
39	Esponja dupla face para limpeza pesada e leve, embalagem contendo 3 unidades, sendo uma face em espuma e outra face sintética com mineral abrasivo, medindo 09x6cm	pct	100
40	Flanela para limpeza, amarela, tamanho mínimo de 30 cm x 40 cm + ou - 3cm.	Unid	500
41	Inseticida aerosol, multi inseticida eficiente para matar mosquitos pernilongos, muriçocas, carapanãs, moscas, baratas, aranhas e pulgas. Inseticida à base de água, conteúdo de 270/300 ml. Marca e modelo referência similar ou superior a SBP.	Unid	100
42	Lustra móveis, acondicionado em frasco plástico de 500ml, fragância lavanda, contendo ceras, silicone, emulsificantes, espessante, conservante.	Unid	50
43	luva de latex (borracha natural), anatômicas, cano longo, tamanho P, M e G.	Par	40
44	Pano alvejado grosso (+- 190gr) em algodão, tipo saco de chão, para limpeza de pisos, tamanho mínimo de 40 cm x 70 cm +ou- 3 cm.	Unid.	100
45	Papel Higiênico, folhas duplas, tamanho mínimo de 30 m X 10 cm, pacote com 4 rolos. Marca e modelo referência similar ou superior a Personal kilométrico VIP.	Pct	300
46	Porta Papel Higiênico, fixação parede por parafuso, fabricado em aço cromado.	Unid	15
47	Rodo para limpeza, cabo plastificado de madeira enroscável, tamanho mínimo de 40cm + ou - 2cm	Unid	40
48	Sabão em barra perfumado, azul, pacote com 5 barras de 200g, totalizando 1kg.	pct	30
49	Sabão em pó, embalagem papelão, caixa/saco contendo 1 kg, contendo no mínimo os seguintes princípios ativos: Linear alquil benzeno e sulfato de sódio, tensoativos aniônicos, enzimas, corante, perfume e ser biodegradável. Marca e modelo referência similar ou superior a Brilhante.	Caixa	200
50	Sabonete líquido, aroma erva doce/floral, embalagem de 2 litros. Marca e modelo referência similar ou superior a Exaccta / Plus	unid	15
51	Saboneteira para sabonete liquido transparente, Fabricado em plástico ABS, 450ml Tamanho aproximado: 20 x 6 cm Peso aproximado: 36 g .	Unid	60
52	Saco plástico para lixo, em polietileno, capacidade para 100 L, rolo com 25 sacos. Marca e modelo referência similar ou superior a Dover-Roll	unid	60
53	Saco plástico para lixo, em polietileno, capacidade para 30 L, pacote com 30 sacos. Marca e modelo referência similar ou superior a Dover-Roll	unid.	200
54	Saco plástico para lixo, em polietileno, capacidade para 50 L, rolo com 30 sacos. Marca e modelo referência similar ou superior a Dover-Roll	unid.	100
55	Toalha de rosto, branca, tamanho mínimo de 80 cm X 50 cm (mais ou	Unid	30

	menos 3 cm), 100% de algodão.		
56	Vassoura de piaçava número 04, cabo de madeira plastificado e roscável.	Unid.	40
57	Escova Sanitária, tipo vassourinha, confeccionada em material plástico, com suporte para posicionamento.		

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

Considerando tratar-se de muitos itens, o mapa de preços foi confeccionado separadamente e está contido no evento (0760192).

9.2 Valor estimado da contratação

De acordo com o Mapa de Preços, produzido a partir de pesquisa de mercado, a presente contratação está estimada em **R\$ 90.908,20** (noventa mil novecentos e oito reais e vinte 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 e sites especializados na internet evento (0760189).

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 às demandas oriundas das unidades de todo o Estado que serão atendidas através do ALMOXARIFADO do TJAC situado na sede administrativa, e estas já foram atendidas em outras oportunidades desta forma, 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 eventual e de acordo com as reais necessidades do Poder Judiciário, a equipe de planejamento julga como procedente e viável a presente demanda, devendo-se dar prosseguimento ao processo de contratação.

Grato pela Atenção



Documento assinado eletronicamente por **Helio Oliveira de Carvalho, Gerente**, em 24/03/2020, às 13:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Clemilson Laurentino dos Santos, Técnico Judiciário**, em 24/03/2020, às 13:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Allexandra Macedo de Souza Oliveira, Supervisor Administrativo**, em 24/03/2020, às 13:52, 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 **0763725** e o código CRC **39D627E6**.