

|                                                                                   |                                  |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------|
|  | <b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR</b> | Código:                    |
|                                                                                   |                                  | FOR-DILOG-002-xx<br>(V.00) |

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**ORIGEM:** Solicitação GEMAT, evento 0577979.

### 1. OBJETO

Aquisição de material gráfico para atender as necessidades do Poder Judiciário do Estado do Acre.

### 2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A futura aquisição dos materiais gráficos necessários a produção de materiais de comunicação visual e impressos diversos, utilizados na divulgação de eventos, projetos institucionais, bem como na produção de cartilhas, folders, livros etc, de interesse do Poder Judiciário do Estado do Acre.

Assim, com vistas a manter a capacidade de suprimento do Almoxarifado Regional, com vistas as demandas do Parque Gráfico, faz-se necessário iniciar novo procedimento licitatório, cujos quantitativos foram estimados para os próximos doze meses.

A escolha pelo sistema de registro de preços se dá em virtude da volatilidade de produção do Parque gráfico, não sendo prudente a contratação de quantidades fechadas sob o risco de realizar aquisição aquém da necessidade dentro do exercício financeiro. O SRP também é um instrumento eficaz de controle de gastos uma vez que a administração não é obrigada a contratar os itens registrados, o que lhe garante autonomia na contenção de gastos.

A presente solicitação está em consonância com o Planejamento Estratégico 2015-2020 e atende ao objetivo de Aprimorar a imagem interna e externa da Instituição, que tem por foco aperfeiçoar a comunicação com o público interno e externo, informando-os dos papeis, atribuições e das conquistas do TJAC, de modo a aumentar sua visibilidade.

#### 2.1 DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO

A aquisição de insumos gráficos se dá em razão da existência do Parque Gráfico de propriedade do Tribunal de Justiça. Este parque gráfico, composto por diversos equipamentos industriais (máquina offset, copiadoras, máquinas de corte, etc) historicamente tem servido as diversas atividades do Poder Judiciário bem como de um importante indutor de parcerias institucionais. Logo, a aquisição de insumos, além de tornar o processo de produção mais em conta, valoriza o acervo e proporciona maior agilidade e versatilidade na produção de material gráfico.

#### 2.2 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Os materiais ora pretendidos são classificados, de acordo com a Lei 8666/93, de bens comuns, haja vista que suas características são amplamente conhecidas e praticadas no mercado.

O parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/02 dispõe: consideram-se **bens** e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

### 3. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

| Nome                           | Função                      | Lotação |
|--------------------------------|-----------------------------|---------|
| Hélio Oliveira de Carvalho     | Gerente de Bens e Materiais | GEMAT   |
| Clemilson Laurentino do Santos | Técnico Judiciário          | GEMAT   |
| Patrícia Xavier do Nascimento  | 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 n°s 10.024/2019, 7.892/2013, 9.488/2018, Decreto Estadual n° 5.973/2010 e a IN SLTI/MPOG n° 05, [Instrução Normativa N° 40, DE 22 DE maio DE 2020](#) e a IN SLTI/MPOG n° 05.

#### **5. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO**

Os itens solicitados são comumente fornecidos através de ARP. Contudo, no momento não há contrato ou ARP para o fornecimento dos itens solicitados.

#### **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 n° 1729/2008 – Plenário). É inconstitucional e ilegal o estabelecimento de exigências que restrinjam o caráter competitivo dos certames. (Acórdão TCU n° 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 n° 110/2007 - Plenário).

##### **7.2 Requisitos Obrigacionais**

Efetuar a entrega dos materiais 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;

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 n° 8.078, de 1990);

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 10 (dez) dias, o produto com avarias ou defeitos;

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

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;

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

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;

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.

Apresentar juntamente à fatura os documentos que comprovem a situação de habilitação.

#### **8. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO**

O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades está distribuído conforme demonstrado na Tabela1 abaixo:

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO DETALHADA                                                                                                                                                                                                       | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE INSTITUCIONAL | QUANTIDADE PARA ADESÃO |
|------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|------------------------|
| 1    | 91907  | Solvente ecológico emulsionável em água, Galão com 5 litros, composição: mistura de hidrocarbonetos alifáticos e naftenicos > 1%. Ponto de Fulgor 40°C. Diluição: 50%. Aplicação: Limpeza de roleria e blanquetas Offset. | galão             | 10                       | 20                     |
| 2    | 95369  | Papel sulfite de 240 gr. Branco formato 66x96.                                                                                                                                                                            | resma             | 20                       | 40                     |
| 3    | 98270  | Vinil A-4 Transparente para Impressora Laser cx. c/50 fls.                                                                                                                                                                | caixa             | 15                       | 30                     |
| 4    | 40044  | Algodão hidrófilo para serviços gráficos pct.500g.                                                                                                                                                                        | pacote            | 15                       | 30                     |
| 5    | 92604  | Toner BLACK ref.380A Impressora laser HP 6015.                                                                                                                                                                            | unidade           | 10                       | 20                     |
| 6    | 92605  | Toner CYAM ref.381A Impressora laser HP 6015.                                                                                                                                                                             | unidade           | 10                       | 20                     |
| 7    | 92607  | Toner MAGETA ref.383A Impressora laser HP 6015.                                                                                                                                                                           | unidade           | 05                       | 10                     |
| 8    | 92609  | Tambor de Imagens p/Impressora HP Laser Jet CP 6015x, ref. CB385A – Ciano, Original, com selo de garantia.                                                                                                                | unidade           | 04                       | 08                     |
| 9    | 92610  | Tambor de Imagens p/Impressora HP Laser Jet CP 6015x, ref. CB386A - Amarelo, Original, com selo de garantia.                                                                                                              | unidade           | 04                       | 08                     |
| 10   | 92611  | Tambor de Imagens p/Impressora HP Laser Jet CP 6015x, ref. CB387A – Magenta, Original, com selo de garantia.                                                                                                              | unidade           | 04                       | 08                     |
| 11   | 94658  | Kit de Rolo da Impressora Laser HP 6015 Colorida CB459A.                                                                                                                                                                  | unidade           | 03                       | 06                     |

### 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

Conforme evento 0812117.

### 9.2 Valor estimado da contratação

R\$ 18.902,37

### 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 - Pannel 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 sistema Banco de Preços, eventos 0812113.

## 10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Contratação de empresa através de Ata de Registro de preços para eventual aquisição de material gráfico para atender as necessidades do Poder Judiciário do Estado do Acre.

O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do TJAC, com prazo de entrega não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.;

Entrega no Almoxarifado Regional do TJAC, no horário das 8h às 17h, 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.

Fornecimento pelo período de 12 (doze) meses.

## 11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Tendo em vista que a pretensa contratação já foi atendida 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 de material gráfico 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 **Helio Oliveira de Carvalho, Gerente**, em 08/10/2020, às 09:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Clemilson Laurentino dos Santos, Técnico Judiciário**, em 08/10/2020, às 09:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Xavier do Nascimento, Técnico Judiciário**, em 08/10/2020, às 09:21, 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 **0865564** e o código CRC **17A07876**.