

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

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**ORIGEM:** Solicitação GEMAT, evento nº 0906192.

### 1. OBJETO

Aquisição de material gráfico para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, conforme as especificações e os quantitativos descritos na Solicitação GEMAT, vinculada ao evento SEI nº 0906192.

#### 1.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Registro de Preços para eventual aquisição de material para utilização em gráfica, a ser entregue no Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

A opção pelo registro de preços decorre da necessidade de contratações frequentes e eventuais, cuja definição da demanda não é possível ser previamente quantificada com precisão, bem como, por ser mais conveniente para Administração que as contratações ocorram de acordo com a necessidade da instituição, evitando-se aquisições desnecessárias.

### 2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a necessidade de 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, faz-se necessária a aquisição dos materiais gráficos necessários a confecção deste tipo de material.

Assim, a execução dos serviços gráficos prestado pela Coordenadoria do Parque Gráfico deste Poder é de fundamental importância, pois permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados na entidade. É nesse contexto que a aquisição de suprimentos para a Gráfica se torna indispensável.

Assim, com vistas a atender as demandas do Parque Gráfico surge a necessidade de se iniciar novo procedimento licitatório, e também em razão do vencimento das ARP's provenientes do **Pregão Eletrônico SRP nº 4/2021**, provenientes do processo SEI n. 0003364-15.2019.8.01.0000.

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.

### 3. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Nome	Função	Lotação
José Jaider Sousa dos Santos	Gerente	GEMAT
Allexandra Macedo de Souza oliveira	Supervisora	GEMAT
Patricia Xavier do Nascimento	Técnico Judiciário	GEMAT
Julia Ramos de Souza	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 e 14.133/21, Lei 10.520/2002, Decretos nºs 10.024/2019, 7.892/2013, 9.488/2018, Decreto Estadual nº. 4.767/19 e Instrução Normativa nº. 40/2020.

### 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 de Justiça do Estado do Acre.

### 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 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;

7.2.2 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);

7.2.3 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 10 (dez) dias, o produto com avarias ou defeitos;

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

7.2.5 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;

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

7.2.7 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;

7.2.8 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.

7.2.9 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 Tabela abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
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 rolaria e blanquetas Offset	galão	10
2	40013	Restaurador de Blanquetas, Galão com 05 (cinco) litros	galão	10
3	95369	Papel sulfite de 240 gr. Branco formato 66x96	resma	20
4	98270	Vinil A-4 Transparente para Impressora Laser cx. c/50 fls.	caixa	15
5	95368	Papel Sulfite Branco, Formato 660X960 180 G/M2, C/250 fls.*	resma	20
6	10111	Papel jornal de 75 gr. formato 66x96 resma /500fls.	resma	10
7	95371	Papel Adesivo fosco, Formato 660X960 190 G/M2, C/100 FLS.*	resma	10
8	90242	Papel Triplex Brilhante Liso L2 Branco, Formato 660X960 340 G/M2, C/100 FLS.*	resma	10

9	91237	Tinta amarela para off-set, lata com 2,5 kg.	Lata	05
10	91236	Tinta azul para off-set, lata com 2,5 kg.	Lata	05
11	70188	Tinta magenta p/offset lata c/2,5Kg.	Lata	05
12	91234	Tinta preta para off-set, lata com 2,5 kg.	Lata	10
13	92065	Chapa positiva pré-sensibilizada, anodizada medindo 640X533X30, caixa com 50 folhas	caixa	10
14	40051	Filme laser opaco, formato A3 (297mm x 420mm), caixa com 100 folhas	caixa	20
15	95382	Revelador de chapa positiva, galão com 5 (cinco) litros. aplicação: para revelação de chapas pré-sensibilizadas positivas no processo automático ou manual. composição química: metassilicato e água.	galão	10
16	95194	Solução de fonte para impressoras offset concentrado na proporção 1:10, galão 5 litros	galão	05
17	40044	Algodão hidrófilo para serviços gráficos pct.500g.	pacote	15
18	92604	Toner BLACK ref.380A Impressora laser HP 6015	unid	10
19	92605	Toner CYAM ref.381A Impressora laser HP 6015	unid	10
20	92607	Toner MAGETA ref.383A Impressora laser HP 6015	Unid	05
21	92606	Toner YELLOW ref.382A Impressora laser HP 6015	unid	10
22	92608	Tambor de Imagens p/impressora HP LaserJet CP6015x, ref. CB384A - Preto, original, com selo de garantia.	Unid	04
23	92609	Tambor de Imagens p/Impressora HP Laser Jet CP 6015x, ref. CB385A – Ciano, Original, com com selo de garantia	unidade	04
24	92610	Tambor de Imagens p/Impressora HP Laser Jet CP 6015x, ref. CB386A - Amarelo, Original, com com selo de garantia	unidade	04
25	92611	Tambor de Imagens p/Impressora HP Laser Jet CP 6015x, ref. CB387A – Magenta, Original, com com selo de garantia	unidade	04
26	94658	Kit de Rolo da Impressora Laser HP 6015 Colorida CB459A	unidade	03
27	98261	Cartucho de toner YELLOW 5AK1 Impressora laser OKI C911dn	unidade	07
28	98262	Cartucho de toner MAGENTA 5A31 Impressora laser OKI C911dn	unidade	07
29	98263	Cartucho de toner CYANO 5641 Impressora laser OKI C911dn	unidade	07
30	98264	Cartucho de toner BLACK 5611 Impressora OKI laser C911dn	unidade	07
31	98265	Tambor YELLOW ref.3156000984COYOC Impressora laser OKI C911dn	unidade	03
32	98266	Tambor MAGENTA ref.3156000999COMOC Impressora laser OKI C911dn	unidade	03
33	98267	Tambor CYANO ref.3156001025COCOC Impressora laser OKI C911dn	unidade	03
34	98268	Tambor BLACK ref.3156001044KOC Impressora laser OKI C911dn	unidade	05

35	98269	Kit do Fusor ref. AL5600299DO Impressora laser OKI C911dn	Unidade	03
36	98287	Papel Cartão Duplex 300gr. Formato A-3 com 125 fls. branco	resma	10
37	98288	Cola Branca para encadernação galão de 05 litros	galão	10
38	40074	Estopa Branca Extra 500gr	pacote	15

### 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: 1013834.

### 9.2 Valor estimado da contratação

**R\$ 25.312,84** (vinte e cinco mil trezentos e doze reais e oitenta e quatro centavos).

### 9.3 Metodologia aplicada à pesquisa de preços

De acordo com a Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, 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. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Pannel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprescos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, 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 de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

Neste caso, a média de preços foram baseadas nas coletas de preços, vinculadas aos eventos SEI nºs 0944465, 1013825 e 1013831.

## 10. RESULTADOS PRETENDIDOS

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

10.2 Contratação de empresa especializada devidamente habilitada para o fornecimento de material gráfico para atender as necessidades do Poder Judiciário do Estado do Acre.

10.3 Aquisição de material de qualidade, capazes de atender as necessidades específica da Coordenadoria do Parque Gráfico deste Poder.

10.4 Entrega no Almoxarifado Regional do TJAC, no horário das 07:00h às 14:00h, 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.

10.5 Fornecimento pelo período de 12 (doze) meses.

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

Não cabe parcelamento, tendo em vista que a pretensa contratação trata de atendimento às demandas oriundas da Coordenadoria do Parque Gráfico e serão atendidas através do Almoxarifado do TJAC, 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 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 **Alexandra Macedo de Souza Oliveira, Supervisor(a) Administrativo(a)**, em 26/11/2021, às 14:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Xavier do Nascimento, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 26/11/2021, às 14:01, 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 **1091661** e o código CRC **23957673**.

---