

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 33/2024

Processo Administrativo nº 2024-78

<Objeto da contratação>

Rio Branco, 16 de abril de 2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Processo 2024/78

Aquisição de Material.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O objeto desta aquisição visa atender as exigências na instrução normativa nº 06/2015 que instituiu a política de gestão patrimonial concernente ao registro, à movimentação, controle, reaproveitamento e desfazimento de bens móveis permanentes, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Acre.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Requisitos da contratada.

3.1.2. Atender às solicitações nos prazos estipulados. 3.1.3. Aceitar o controle de qualidade realizado por laboratório oficial. 3.1.4. 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. 3.1.4. Entregar o material durante o expediente ou em horários alternativos, previamente acordados com a DRVAC/SUPAR. 3.1.5. 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. Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação. 3.1.6. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação do objeto da licitação.

3.2 Requisitos da Contratante.

3.2.1 Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do contrato e permitir o livre acesso dos empregados identificados da Contratada ao local de armazenamento ou entrega dos produtos; 3.2.2. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do fornecimento; 3.2.3. Acatar e por em prática as recomendações feitas pela Contratada no que diz respeito às condições e manuseio dos produtos fornecidos, desde que não contrariem o interesse da Administração; 3.2.4. Pagar à Contratada pelos produtos que efetivamente venha a entregar, após devidamente atestadas as notas fiscais/faturas,

de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas entre os contraentes; 3.2.5. Notificar a Contratada sobre eventuais atrasos.

4. LEVANTAMENTO DO MERCADO

A escolha do modo de aquisição se dá em razão da praticidade e economia de tempo e recursos atrelados aos processos licitatório convencionais.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Os materiais deverão ser entregues sem custos adicionais no Almoxarifado Regional, situado à Rua Tribunal de Justiça, s/nº, Bairro Via Verde, CEP 69915-631, Rio Branco - Acre.

6. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário aproximado	Valor Total
Item 1	Etiqueta patrimonial com código de barras - material poliéster automotivo, alta resolução do código de barras, fixadas através de adesivos de boa aderência, altura 15 mm, comprimento 45 mm, espessura 0.15 mm, podendo variar a espessura de 0.14 mm a 0.30 mm. o layout será informado ao fornecedor no momento do pedido.	DRVAC/SUPAR	7.000	0,90	R\$ 6.300,00

Preços unitários provém do mapa de preços.

Nota 1: Para registro de preços considerar a tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quant. mínima a ser cotada	Quant. À adquirir	Valor Unitário	Valor Total
Item 1						

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais)

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não se aplica parcelamento na aquisição.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Trata-se de aquisição para atender manual de procedimentos exclusivo da unidade administrativa SUPAR - Supervisão Regional dos Processos de Trabalho na Área de Gestão de Bens e Materiais e Inventário Patrimonial - Recebimento.

10. 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 e Resoluções ou com objetivos organizacionais relacionados à gestão das aquisições e contratações.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Atender o contido na na instrução normativa nº 06/2015 que instituiu a política de gestão patrimonial concernente ao registro, à movimentação, controle, reaproveitamento e desfazimento de bens móveis permanentes, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Acre.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

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

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Não existem possíveis impactos ambientais.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E APROVAÇÃO

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, bem como nos registros dos contratos anteriores, a equipe de planejamento aprova o presente E.T.P.

15. ANEXOS

16. RESPONSÁVEIS

Nome - Fabio de Rezende Silveira

Lotação - DRVAC/SUPAR

Função - Supervisor

Matrícula - 700-0657



Documento assinado eletronicamente por **FÁBIO DE REZENDE SILVEIRA**, Supervisor Regional da SUPAR em 16/04/2024 às 12:31:41.



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 CC05.VAVZ.AEIC.VI4W