



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - TJ/AM/PRES/SGTJ/DVPM/SPLAN

Responsável pela Elaboração: Daniele da Silva Duarte - 3303-5020

Categoria do Objeto: Bens

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 1.1 A contratação faz-se necessária para atender demandas da Coordenadoria Psicossocial do TJAM, para utilização na sala de audiência de depoimento especial.
- 1.2 As salas de audiência de depoimento especial da Coordenadoria Psicossocial passou por reforma recente, diante disso as salas que foram criadas precisam ser equipadas com equipamentos compatíveis com a necessidade das audiências virtuais, dentre eles, microfones que melhorem o acompanhamento do depoimento que acontece dentro da sala e que está sendo transmitido para as partes envolvidas.
- 1.3 Atualmente as salas estão equipadas com microfones improvisados, emprestados de outras varas.
- 1.2 Esta contratação deverá obedecer, no que couber:
- a) Lei n. 14.133/2021 e suas alterações;
- b) Resolução TJAM nº 64/2023.

2. REFERÊNCIA AO INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO:

- 2.1 A contratação pretendida **não** está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA 2024).

3. UNIDADE DEMANDANTE:

- 3.1 A unidade demandante é a Coordenadoria Psicossocial Judiciária do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

4. RESULTADOS PRETENDIDOS:

- 4.1 Busca-se com esse instrumento adquirir microfones adequados à necessidade da Coordenadoria Psicossocial do TJAM.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 5.1 Existem algumas formas possíveis para adquirir o material objeto deste processo, dentre elas:

5.1.1 Aquisição total e imediata:

Levantamos na tabela abaixo as oportunidades e desafios desse modelo de contratação.

Oportunidades	Desafios
Existe maior interesse em participação nas licitações, ampla concorrência, mais vantagem econômica para administração, maiores chances de sucesso.	Se a utilização do material não for imediata, deve-se reservar um espaço adequado e suficiente para armazenamento.
Menos riscos na aquisição.	É necessário acuracidade no levantamento das necessidades para que não prejudique o atendimento das demandas.
O prazo de entrega é razoável pois não há necessidade de tramitação interna para solicitação dos materiais.	

5.1.2 Aquisição via formalização de Contrato:

Levantamos na tabela abaixo as oportunidades e desafios desse modelo de contratação.

Oportunidades	Desafios
Apresenta maior interesse na licitação pois o contrato representa uma garantia de fornecimento e tem maior duração, mínimo 5 anos.	Compromete o orçamento
Permite acréscimo caso haja necessidade de aumento de demanda.	É necessário acuracidade no levantamento das necessidades para que não prejudique o atendimento das demandas.
Permite a entrega dos materiais de forma fracionada igual à ARP.	Não é vantajoso para uma quantidade pequena de itens.
O prazo de entrega é razoável pois não há necessidade de tramitação interna para solicitação dos materiais.	
Não existe a necessidade de criar estoques de segurança para suprir demandas pois o processo de aquisição apresenta menores riscos.	

5.1.3 Formalização de Ata de Registro de Preços:

Levantamos na tabela abaixo as oportunidades e desafios desse modelo de contratação.

Oportunidades	Desafios
Não há necessidade de uma previsão precisa do que será consumido no ano, pois pode ser estimada uma quantidade superior já que a utilização do total não é vinculado, mostrando-se ser uma forma segura quanto ao atendimento das demandas variáveis e sazonais.	A validade de 12 (doze) meses torna todo o processo empregado para a formalização da ARP muito oneroso, pois demanda tempo de mão-de-obra de várias divisões, estas estão sempre trabalhando no mesmo processo 6 meses antes do término de vigência da ARP.
A formalização da ARP não compromete o orçamento anual, já que a autorização da despesa só acontece no momento de adesão da Ata conforme surge a necessidade de aquisição do item pela administração.	No surgimento da necessidade, instaurado o processo de adesão, pode ser que não haja orçamento disponível, pois o mesmo pode ter sido direcionado para outros contratos.
	O prazo para aquisição dos materiais registrados em ARP não é razoável tendo em vista o tempo de

	trâmite interno do processo e do prazo que a empresa tem para entregar, no mínimo 60 dias.
	Caso a empresa tenha sofrido alguma penalidade durante os 12(doze) meses de vigência, não é possível adquirir o material enquanto perdurar a punição.
	Pela insegurança com relação à efetiva aquisição dos itens, os pedidos devem prever uma manutenção de meses de estoque.
	Pouco interesse de participação na licitação, por tratar-se de apenas possível aquisição, não existe a garantia de que a empresa vencedora irá fornecer o material adjudicado. Isso tende a maiores fracassos na licitação.
	Os itens de ARP tendem a apresentarem valores mais altos pela incerteza do período que serão adquiridos.

5.2 A solução escolhida deverá atender requisitos de:

- Prazo razoável na aquisição;
- Espaço em estoque;
- Economicidade.

5.3 Pelo que é apresentado nas tabelas acima, conclui-se que, como a aquisição é para uso imediato tendo em vista que as audiências estão acontecendo utilizando microfones improvisados, não necessitando nesse caso de espaço disponível em estoque para armazenamento, a solução mais adequada a esta demanda é a aquisição de forma total e imediata, item 5.1.1.

5.4 A contratação poderá ser feita através de dispensa de licitação devido ao baixo valor, ou ainda por licitação na modalidade Pregão por enquadrar-se no conceito de bens comuns. Porém é uma decisão que cabe à autoridade superior tendo em vista que esta Divisão de Patrimônio e Material não possui visão global de todas as aquisições e não pode julgar a conveniência e oportunidade para esta aquisição diante das demais que se encontram em andamento por outras unidades técnicas.

6. PESQUISA DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO:



6.1 Diante da solicitação em Ofício e DOD elaborado pela Coordenadoria de Psicossocial, esta Divisão de Patrimônio e Material esteve fisicamente no local onde acontecem as audiências para alinhamento da necessidade, pois existem diversos tipos de microfone de mesa no mercado.

6.2 As audiências precisam de transmissão de áudio clara para que a outra parte que acompanha virtualmente consiga ouvir com precisão.

6.3 Em pesquisa de mercado foi identificado que existem microfones de mesa unidirecionais, que captam sons apenas a sua frente, microfone bidirecional, que capta sons a sua frente e atrás e os omnidirecionais, que captam o som de todo o ambiente.

6.4 Tendo em vista que a audiência é virtual e que na sala de audiência ficam duas pessoas se comunicando, entendemos que a escolha mais adequada para garantir a qualidade de transmissão do som seria um microfone omnidirecional que são também os mais adequados para chamadas de vídeo.

6.5. Nas características apresentadas acima, temos microfones de mesa com tripé e microfones de mesa estilo disco. Os microfones com tripé apresentam conexão do tipo P2, já os de disco possuem conexão USB, temos que as salas de audiências são pequenas, por esse motivo acreditamos que o mais indicado seriam os microfones de mesa tipo disco, que ocupam menos espaço que o com tripé e apresentam conexão mais prática através do UBS. Abaixo apresentamos tabela com imagens ilustrativas dos dois tipos de microfones.

Item	Descrição	Imagem Ilustrativa
1	Microfone de superfície Omnidirecional com tripé	
2	Microfone de superfície Omnidirecional estilo disco	

6.6 Os itens objeto deste Estudo Técnico Preliminar são itens comuns facilmente encontrados no mercado, conforme pode ser observado na tabela abaixo:

Item	Descrição	Und	Qtd	Marcas de Referência	Preço Médio	Preço Médio Total RS
------	-----------	-----	-----	----------------------	-------------	----------------------

					Unit. R\$	
01	Microfone de mesa Omnidirecional com cabo USB Características Mínimas: <ul style="list-style-type: none"> Tecnologia de conexão Plug and play; Cabo USB com comprimento de no mínimo 2m, caso o cabo seja inferior a 2m, a empresa deverá obrigatoriamente fornecer o complemento do cabo através de extensão USB; Alcance de 3m em 360°; Bloqueador de ruído e eco; Função mute; Compatível com windows, Microsoft Teams, Google Meet, Zoom; Garantia mínima: 01 (um) ano. 	Und	10	Aibecy	199,00	199,63
				Bonke	194,90	
				Multilaser	205,00	

Para esta contratação, estima-se o valor de **R\$ 1.996,30**

7. ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA:


7.1 De acordo com os requisitos da contratação, levantados no item 5, conclui-se que a solução mais adequada para a demanda seria, aquisição de microfones omnidirecionais de mesa tipo disco com conexão USB.

7.2 Optou-se pelo microfone omnidirecional pois atende aos requisitos de qualidade para transmissão de som por vídeo e também por captar o som em todas as direções.

7.3 Optou-se pelo microfone omnidirecional estilo disco, pois o mesmo apresenta conexão via USB o que garante mais durabilidade e produz menos ruído se comparado com o microfone de conexão P2 (modelo com tripé).

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

8.1 A quantidade foi estimada pela Coordenadoria Psicossocial Judiciária do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, conforme Ofício / DOD anexo (SEI 1400949):

Item	Descrição	Und	Quant. Total
01	Microfone de mesa Omnidirecional com cabo USB Características Mínimas: <ul style="list-style-type: none"> Tecnologia de conexão Plug and play; Cabo USB com comprimento de no mínimo 2m, caso o cabo seja inferior a 2m, a empresa deverá obrigatoriamente fornecer o complemento do cabo através de extensão USB; Alcance de 3m em 360°; Bloqueador de ruído e eco; Função mute; Compatível com windows, Microsoft Teams, Google Meet, Zoom; Garantia mínima: 01 (um) ano. Imagem Ilustrativa 	Und	10

9. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS:

9.1 O valor total estimado da contratação terá melhor acurácia na pesquisa de preços a ser realizada pela Divisão de Compras e Operações (DVCOP) da Secretaria de Contratos, Compras e Operações (SECOP).

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

10.1 Conforme art. 40, inciso V, "b" da lei 14.133/21, o planejamento de compras deverá atender a alguns princípios dentre eles o do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, porém por tratar-se de item único, entendemos que para este caso o critério de seleção da proposta deve ser pelo tipo Menor Preço Global.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

11.1 Não há contratações correlatas e/ou interdependentes para a presente contratação.

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO:

12.1 Não se verificam impactos em geral no ambiente do órgão no que se refere à implantação desta solução.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:

13.1 Não se verificam impactos ambientais do objeto em análise.

14. A NECESSIDADE DE EXIGIR QUE OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

14.1 Tendo em vista que os itens serão novos com garantia de no mínimo 12 meses, não será necessária manutenção ou assistência técnica para o objeto desta contratação.

15. DOS CATÁLOGOS OU AMOSTRAS:

15.1 Será exigido da empresa licitante catálogo do item para verificação das características mínimas exigidas neste instrumento.

15.2 O catálogo ou manual deverá ser encaminhado junto a proposta de preços na Etapa de Aceitabilidade;

15.3 O catálogo ou manual será avaliado pela Divisão de Patrimônio e Material deste Poder para fim de análise quanto à aceitabilidade do produto ofertado em face da exigência esculpida neste instrumento;

15.4 No catálogo ou manual deverá constar no mínimo a imagem do item que permita a identificação das características do material descritas na proposta, dimensões do material e material de fabricação, marca (fabricante) e modelo além da referência caso seja necessário para identificação do produto e sítio onde pode ser verificado o catálogo encaminhado para análise;

15.5 Caso o material ofertado pela licitante seja fornecido por outra empresa, deverá ser apresentado o catálogo ou manual da própria fabricante contendo a marca e o modelo ou indicar o endereço eletrônico onde possa ser encontrado o catálogo ou manual com a marca e modelo de referência;

15.6 Caso a empresa fabricante do material ofertado não possua sítio com as informações requeridas no item 15.5, deverá ser indicado no catálogo ou manual telefone de contato para verificação das especificações apresentadas, não serão aceitos contatos pessoais;

15.7 Caso não seja possível identificar que o fornecedor fabrica o modelo indicado no catálogo ou manual ou caso não seja possível entrar em contato com os telefones fornecidos para esta verificação a empresa não poderá ser habilitada nesse quesito;

16. DA VISITA TÉCNICA:

16.1 Não há necessidade de vistoria técnica para a entrega dos itens objeto deste Estudo Técnico Preliminar

17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

17.1 As empresas interessadas deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por entidade pública ou privada, comprovando o fornecimento satisfatório de itens similar ao solicitado.

17.2 Serão considerados itens Similares:

- Equipamentos de som e áudio em geral, Equipamentos audiovisuais, Equipamentos eletroeletrônicos;

18. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

18.1 Definitivamente, no prazo de até 10 dias úteis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

18.2 § 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

18.3 § 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

18.4 Ocorrendo a hipótese prevista no parágrafo §1, a contratada deverá providenciar a substituição do material no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas acerca do não aceite.

19. DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

19.1 O prazo máximo para entrega dos materiais será de 30 (trinta) dias corridos, contados do envio da Nota de Empenho à contratada.

19.1.1. O prazo de entrega estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado, mediante justificativa que será analisada por esta corte.

19.2. Os materiais deverão ser entregues na Divisão de Patrimônio e Material, localizado no térreo do Fórum Ministro Henoch Reis, na Av. Paraíba, s/n., São Francisco, Manaus/AM, CEP 69079-265.

19.3. As entregas deverão ser previamente agendadas através dos telefones (92) 3303-5235/5020/5233 ou do e-mail patrimonio@tjam.jus.br, e serão realizadas preferencialmente de segunda a sexta-feira, no horário das 8 às 13 horas.

20. DA GARANTIA

20.1 A garantia dos materiais não poderá ser inferior a 12(doze) meses.

21. INDICAÇÃO DE ORÇAMENTO ESTIMADO:

21.1 A indicação do orçamento deverá ser feita pela SECOF do Tribunal de Justiça do Amazonas após pesquisa de mercado realizada pela DVCOP.

22. GERENCIAMENTO DE RISCOS:

Risco	Causa	Consequência	Possibilidade de Ocorrência	Impacto	Ação Preventiva	Respons.	Ação de Contingência	Respons.
Adjudicação de empresa para entrega de material divergente do esperado	Especificação inadequada do objeto.	Atraso na aquisição	Baixa	Alto	Diligência com o setor demandante para certificar-se da demanda real	DVPM	Elaborar processo por dispensa para aquisição de quantidade mínima.	DVPM
Contratação de Empresa Inapta	Especificação inadequada da habilitação técnica	Não entrega do objeto.	Baixa	Alto	Estabelecer requisitos adequados para a Habilitação Técnica.	DVPM	Elaborar processo por dispensa para aquisição de quantidade mínima.	DVPM
Desinteresse por parte de Fornecedores	Escolha inadequada da forma de aquisição	Atraso na aquisição	Baixa	Alto	Utilizar critérios eficientes para definição da forma de aquisição compatível com a realidade do mercado e do TJAM	DVPM	Elaborar processo por dispensa para aquisição de quantidade mínima.	DVPM

23. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

23.1 Após este estudo preliminar, verificamos que a contratação da solução mostra-se possível, tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Manaus, data registrada no sistema.

Daniele da Silva Duarte
Diretora da Divisão de Patrimônio e Material em exercício



Documento assinado eletronicamente por **Daniele da Silva Duarte, Servidor**, em 27/02/2024, às 14:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1442517** e o código CRC **41AC4D43**.