



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**

PA2024/9476

**1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

A aquisição de filtros externo para bebedouros de pressão e filtros internos para purificadores de água.

O Tribunal de Justiça do Amazonas (TJAM) possui bebedouros de pressão e purificadores de água que necessitam de substituição de filtros.

**2. REFERÊNCIA AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO:**

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA 2024), códigos PCA DVPM-2024-480 e DVPM-2024-481.

Os itens descritos neste processo alinham-se ao Macrodesafio 7 (Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária), conforme tabela abaixo extraída do link [Planejamento Estratégico 2021-2026 TJAM](#) :

Projeto 88	
Iniciativa: Aprimoramento da Infraestrutura Institucional.	
<b>Projeto:</b>	Implementar Plano de Melhoria da Infraestrutura.
<b>Metodologia:</b>	Implantar Plano de Manutenção Predial; Plano de Compras; Melhoria contínua do Plano de Obras, Elaborar Plano de Racionalização dos Espaços Físicos; Implantar Plano de Logística de Instalação de Novas Unidades Judiciais; Priorizar a 1ª Instância na destinação dos espaços físicos.
<b>Finalidade/ Objetivo:</b>	Proporcionar as condições físicas ao exercício das atividades administrativas e judiciais.

**3. UNIDADE DEMANDANTE:**

3.1 Divisão de Patrimônio e Material.

**4. RESULTADOS PRETENDIDOS:**

A aquisição dos filtros tem como objetivo atender a troca regular dos bebedouros já em uso nesta corte preservando a qualidade da água consumida por servidores e público em geral.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

5.1 A solução escolhida deverá atender a necessidade de substituição de filtros de equipamentos pertencentes ao TJAM.

5.2 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 a visão global das aquisições e não pode julgar a conveniência e oportunidade para esta aquisição diante das demais que se encontram em andamento por outras unidades técnicas.

5.3 A aquisição do objeto deste Estudo Preliminar deverá obedecer, no que couber, ao disposto na legislação a seguir:

5.3.1 Lei n. 14.133/2021 e suas alterações.

5.4 Não será necessária a formalização de contrato administrativo para a entrega do objeto desta licitação, o qual será substituído pela Nota de Empenho, nos termos do art. 95 da Lei n.14133/21.

5.5 Tendo em vista que os materiais objeto deste instrumento são itens comuns, fornecidos por diversas empresas e facilmente encontrados no mercado, é possível concluir que temos soluções de fornecedores tanto estaduais quanto nacionais para o fornecimento dos mesmos.

**6. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS:**

Os itens abaixo foram estimados conforme valores do PCA 2024.

Item 1							
ITEM	Código PCA 2024	CÓDIGO LICITAÇÃO SIASG/CATMAT	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	DVPM-2024-480	BR404487	Filtro Externo para Bebedouro de pressão (press baby Libell ou similar) Filtro com eficiência bacteriológica ou eficácia antimicrobiana. Deve reter sedimentos e reduzir o cloro. Capacidade de filtragem: 40l/h ou superior.	UND	5	R\$ 135,00	R\$675,00

## Item 1

Modelo de referência: WFS 012 ou similar.

## Item 2

ITEM	Código PCA 2024	CÓDIGO LICITAÇÃO SIASG/CATMAT	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
2	DVPM-2024-481	BR404487	Refil Filtro Interno para purificador de água (Refil <b>Original</b> Acqua Fit Libell)	UND	20	R\$ 77,50	R\$1.550,00

Valor total estimado: R\$ 2.225,00

**7. LEVANTAMENTO DA DEMANDA:**

Essa demanda foi estimada pela Divisão de Patrimônio e Material.

**8. PESQUISA DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO:**

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

**8.1.1 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.
Permite a otimização do uso dos espaços de estoque, pois as entregas podem ser programadas.	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.

**8.1.2 Aquisição - 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	Não é viável adquirir o material necessário para 12 meses de consumo pois não há espaço para armazenar, assim como também existe a chance dos materiais atingirem a data limite de garantia antes de serem utilizados.
Menos riscos na aquisição	É necessário acuracidade no levantamento das necessidades anuais para que não prejudique o atendimento das demandas.

8.2 Os itens solicitados são comuns, e várias empresas podem fornecê-los.

Listamos abaixo as marcas que possuem itens compatíveis com as especificações:

Item 1: Os filtros bacteriológicos são mais escassos no mercado, entretanto este tipo foi escolhido por ser mais adequado às necessidades do TJAM. Alguns exemplos que atendem: WFS 012, Hidrofiltros C3 + C7, Meu filtro bacteriológico 3 estágios.

Item 2: É um item específicos para os purificadores de água Libell atualmente usados pelo TJAM. Entendemos que a exigência de filtro original é necessária, visto que ainda temos equipamentos em garantia e que o filtro original garante o bom funcionamento do equipamento.

Lojas com filtro Libell AcquaFit disponível: Refiltrar, Amazon, 24 horas filtros.

**9. ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA:**

9.1 A solução escolhida deverá atender requisitos de:

- Espaço físico para estoque;
- Prazo razoável na aquisição;

9.2 Considerando o baixo valor e que os itens ocupam pouco espaço, concluímos que a melhor forma de adquirir os itens é por meio de aquisição, com potencial de preços mais baixos e menor risco de não entrega..

**10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:**

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.

O critério de julgamento será de menor preço por item.

**11. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO:**

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

**12. DOS CATÁLOGO E/OU AMOSTRAS:**

**12.1** Será necessária a apresentação de catálogo ou manual dos itens para a verificação da compatibilidade com as especificações definidas neste Estudo Técnico Preliminar.

12.2 O catálogo ou manual deverá ser encaminhado junto a proposta de preços na Etapa de Aceitabilidade, no prazo solicitado pelo pregoeiro;

12.3 O prazo mencionado no item acima poderá ser prorrogado, a critério do pregoeiro;

12.4 O catálogo ou manual será analisado pela Divisão de Patrimônio e Material deste Poder para fim de análise quanto à aceitabilidade do produto ou serviço ofertado em face da exigência esculpida no Estudo Técnico Preliminar

12.5 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;

12.6 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;

12.7 Caso a empresa fabricante do material ofertado não possua sítio com as informações requeridas no item 12.6, deverá ser indicado no catálogo ou manual telefone de contato para verificação das especificações apresentadas, não serão aceitos contatos pessoais;

12.8 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 licitante não poderá ser habilitada nesse quesito;

12.9 No caso do não atendimento ao exigido, ou ainda, da não observância do(s) prazo(s) estabelecidos, o licitante será desclassificado, ocasião em que será convocada a próxima empresa na ordem de classificação.

**13. DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA:**

13.1. O prazo máximo para entrega do material será de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da nota de empenho pela contratada.

13.1.1. O prazo mencionado no item anterior poderá ser prorrogado desde que devidamente justificado pela empresa contratada.

13.1.2. A justificativa de que trata o subitem anterior deverá ser enviada ao TJAM antes do encerramento do prazo de entrega e será objeto de análise e decisão pelo TJAM.

13.2. O material deverá ser entregue no local indicado pela Divisão de Patrimônio e Material ou Setor de Almoxarifado, localizado no térreo do Fórum Ministro Henoch Reis, na Av. Paraíba, s/n., São Francisco, Manaus/AM, CEP 69079-265.

13.3. A entrega deverá ser previamente agendada através dos telefones (92) 3303-5235/5020/5233 ou no e-mail patrimonio@tjam.jus.br, e será realizada preferencialmente de segunda a sexta-feira, no horário das 8 às 12 horas.

**14. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:**

14.1. O recebimento dos materiais será feito em duas etapas:

I - Provisoriamente, no momento da entrega dos materiais. Nesta etapa, o servidor ou a comissão designada procederá o recebimento do material limitando-se a verificar o discriminado na Nota Fiscal, e fazendo constar no canhoto e no verso da Nota Fiscal a data da entrega, e se for o caso, as irregularidades observadas;

II - Definitivamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega dos materiais. Nesta etapa, o servidor ou a comissão designada verificará as especificações dos materiais entregues em face ao exigido no Termo de Referência e o ofertado na proposta de preço.

14.2. Os materiais poderão ser recusados se não atenderem às especificações dispostas no Termo de Referência e na proposta de preço.

14.3. Ocorrendo a hipótese prevista no item acima, a contratada deverá providenciar a correção ou substituição do material no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas acerca do não aceite.

**15. DA GARANTIA:**

15.1. O prazo de garantia não poderá ser inferior a 12 (doze) meses.

**16. GERENCIAMENTO DE RISCOS - FASE PLANEJAMENTO, ÁREA TÉCNICA:**

Risco	Causa	Consequência	Possibilidade de Ocorrência	Impacto	Ação Preventiva	Responsável	Ação de contingência	Responsável
1. Impugnação do Edital.	Especificação inadequada do objeto.	Atraso da entrega do objeto.	Média	Baixo	Análise de mercado para certificar que as especificações do objeto são comuns de mercado,	DVPM	Elaborar novo processo com novas especificações.	DVPM
2. Contratação de empresa inapta.	Especificação inadequada da habilitação técnica	Não entrega do objeto.	Baixa	Baixo	Estabelecimento de requisitos adequados para a Habilitação Técnica.	DVPM	Elaborar novo processo (corrigindo a especificação da habilitação técnica) verificando possibilidade de habilitação técnica mais ampla.	DVPM
3. Fracasso na licitação / dispensa	Especificação restritiva do objeto	Não entrega do objeto.	Baixa	Baixo	Especificação do objeto que seja comum a ao menos três marcas.	DVPM	Elaborar novo processo verificando possibilidade de especificações mais amplas.	DVPM

**17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

17.1 Considerando que esta contratação trata aquisição de bens comuns e que o inciso III do art. 70 da Lei nº 14.133/21 dispensa a comprovação de qualificação técnico-profissional e técnico-operacional nas aquisições para entrega imediata, (prazo de entrega de até 30 dias), fica dispensada a apresentação de documentos de capacidade técnica.

17.2 Todavia, com objetivo de **garantir a entrega tempestiva** dos itens desta contratação, recomenda-se que o Termo de Referência exija a apresentação de documentação hábil que **comprove o fornecimento de itens similares**.

17.3 Para esta contratação, consideram-se **itens similares**: Filtros, peças e acessórios de eletrodomésticos, eletrodomésticos em geral.

#### 18. INDICAÇÃO DE ORÇAMENTO ESTIMADO:

A indicação do orçamento deverá ser feita pela Secretaria de Orçamento e Finanças do Tribunal de Justiça do Amazonas após pesquisa de mercado realizada pela Divisão de Compras e Operações.

#### 19. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

**Não** há contratações correlatas e/ou interdependentes a serem adquiridas para a aquisição dos objetos deste Estudo Técnico Preliminar.

#### 20. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Após este estudo preliminar declaramos a viabilidade desta contratação para atender as demandas desta corte

Manaus, Data registrada no sistema

Igor de Vasconcellos Dias Mendonça  
Analista Judiciário  
Divisão de Patrimônio e Material

Daniele da Silva Duarte  
Chefe da Seção de Planejamento

Nélia Freitas Nogueira Viera  
Diretora da Divisão de Patrimônio e Material



Documento assinado eletronicamente por **Daniele da Silva Duarte, Servidor**, em 20/06/2024, às 11:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NELIA FREITAS NOGUEIRA VIEIRA, Diretor(a)**, em 20/06/2024, às 11:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IGOR DE VASCONCELLOS DIAS MENDONCA, Servidor**, em 20/06/2024, às 11:27, 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](https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1454958** e o código CRC **9BA93F3D**.