



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

PA 2025/23312

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Café para atendimento a setores específicos como a Divisão de Cerimonial e são utilizados exclusivamente em eventos internos e externos do TJAM na capital e interior que tem como participantes, Desembargadores, Juizes, Diretores, além de convidados de todas as esferas e convidados em geral, gabinetes de Desembargador, Plenários (1o grau). Conforme DFD 2169199.

A ARP 042/2024, café em pó, tem prazo de expiração em 30 de Outubro de 2025.

2. REFERÊNCIA AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO:

A contratação pretendida está alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA 2025); Códigos PCA: DVPM-2025-428 e DVPM-2025-429.

3. UNIDADE DEMANDANTE

3.1 Divisão de Patrimônio e Material.

4. RESULTADOS PRETENDIDOS:

4.1 Busca-se como resultado atender às demandas deste poder quanto ao suprimento de café para o Cerimonial, Desembargadores, Juizes, Diretores, além de convidados de todas as esferas e convidados em geral, gabinetes de Desembargador, Plenários (1o grau).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 A solução escolhida deverá atender a necessidade de fornecimento de café para diversos setores do TJAM.

5.2 A contratação deverá ser feita através de processo de licitação na modalidade Pregão por enquadrar-se no conceito de bens comuns.

5.3 A comunicação com a contratada será feita através de telefone e e-mail, não sendo necessária a instalação de posto nas dependências do TJAM.

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

5.4.1 Lei n. 14.133/2021 e suas alterações.

5.4.2 Os bens a serem eventualmente adquiridos, deverão mandatoriamente atender aos requisitos da legislação ambiental vigente quanto a armazenagem, emissões diversas, manuseio e descarte de resíduos que possam ser gerados quando da execução dos serviços, dando a devida destinação;

5.5 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.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

Para a estimativa da quantidade foi levado em consideração o Plano Anual de Compras de 2025.

7. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO:

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

7.1.1 Cafeteiras com cápsulas:

Considerando que as cafeteiras elétricas que utilizam cápsulas possuem notório potencial poluidor, em razão do plástico e alumínio usados em sua produção, e, ainda, ser o processo de reciclagem das cápsulas muito complexo, dificultando a forma correta de descarte desses resíduos, optamos por não utilizar este tipo de equipamento por questões de sustentabilidade.

7.1.2 Aluguel de máquinas:

A manutenção é frequente e incluída no contrato de aluguel. Entretanto, esta solução não é a mais vantajosa a longo prazo, pois o aluguel contínuo por um período extenso pode se tornar uma opção mais cara do que efetivar a compra da máquina de café. Considerando que o consumo de café neste Tribunal é constante e por período indeterminado, esta solução não é a mais vantajosa.

7.1.3 Aquisição do café em pó:

A aquisição de café em pó é uma opção comum nos casos de consumo constante de café.

Observa-se ainda que a aquisição de café em pó através de Ata de Registro de Preços é comum em outros órgãos públicos, citando: Ministério Público de Minas Gerais, Ministério Público do Amazonas, Senado Federal, Tribunal Regional do Trabalho da 6a região, Tribunal de Justiça do Espírito Santo e Tribunal de Contas do Rio Grande do Norte.

8. ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA:

8.1 A solução escolhida deverá atender requisitos de:

- Espaço físico para estoque;
- Prazo razoável na aquisição;
- Entrega de forma fracionada de acordo com a necessidade da administração;

8.2 Para aquisição do café em pó, temos as seguintes possíveis soluções.

8.2.1 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.

8.2.2 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.
Menos riscos na aquisição	É necessário acuracidade no levantamento das necessidades anuais para que não prejudique o atendimento das demandas.

8.3 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.

8.3.1. Exemplos de marcas que atendem ao especificado:

Item 1: Mellita, Pilão e 3 Corações

Item 2: Mellita, Pilão e 3 Corações

8.4 Citamos algumas empresas que participaram do último processo de dispensa para Ata de Registro de Preços de café em pó:

Amazon Indústria e Comercio

L de S Leal

Joelma de Oliveira

M A M de Castro

8.5 Concluimos que a melhor solução é a eventual aquisição de café em pó através de Ata de Registro de preços.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS:

Segue tabela com as especificações e quantidades necessárias ao atendimento da demanda:

A estimativa de preços foi baseada nos valores previstos no PCA 2025.

ITEM	Código PCA 2024	CÓDIGO LICITAÇÃO SIASG/CATMAT	DESCRIÇÃO	UND	QUANT. MÍNIMO POR CONTRAT.	QUANT. TOTAL	PREÇO ESTIMADO	VALOR TOT/ ESTIMADC
01	DVPM-2025-428	BR463574	Café apresentação torrado moído Peso líquido de 500g Intensidade: Intensa ou extra forte Empacotamento tipo tijolinho/puro vácuo Prazo mínimo de validade de 10 meses contados da entrega do produto (recebimento provisório). Marca de referência: Pilão, Melita, similar	PCT	50	800	R\$ 16,18	R\$ 12.994,00
02	DVPM-2025-429	BR463581	Café, apresentação torrado moído Peso líquido de 500g Intensidade: Média ou tradicional Empacotamento tipo tijolinho/puro vácuo Prazo mínimo de validade de 10 meses contados da entrega do produto (recebimento provisório). Marca de referência: Pilão, Melita, similar	PCT	20	400	R\$ 20,19	R\$ 8.076,00

Valor total estimado: R\$ 21.070,00

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Em regra, 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.

Entretanto, do ponto de vista prático e de fiscalização, entendemos que uma mesma empresa pode fornecer ambos itens. Por isso entendemos que para esta contratação, torna-se mais vantajoso para a administração a licitação na forma "Menor Preço Global".

11. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO:

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

12. DOS CATÁLOGO E/OU AMOSTRAS

12.1 Não serão exigidos catálogos ou amostras dos materiais para o registro de preço.

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/VALIDADE

15.1. O prazo de validade exigido está especificado na descrição do objeto.

15.2. A data de fabricação e o prazo de validade deverão estar expressos em cada pacote individual do produto.

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	Em caso de atraso no processo de licitação, elaborar processo por dispensa para aquisição de quantidade mínima.	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	Em caso de não entrega, elaborar processo por dispensa para aquisição de	DVPM

Risco	Causa	Consequência	Possibilidade de Ocorrência	Impacto	Ação Preventiva	Responsável	Ação de contingência	Responsável
							quantidade mínima.	
3. Fracasso na licitação	Quantidades por adesão muito baixas	Não entrega do objeto.	Baixa	Baixo	Estabelecer quantidades mínimas de adesão que sejam interessantes para o mercado	DVPM	Em caso de não entrega, elaborar processo por dispensa para aquisição de quantidade mínima.	DVPM
4. Fracasso na licitação	Especificação restritiva do objeto	Não entrega do objeto.	Baixa	Baixo	Especificação do objeto que seja comum a ao menos três marcas.	DVPM	Em caso de não entrega, elaborar processo por dispensa para aquisição de quantidade mínima.	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: Gêneros alimentícios em geral.

18. DA VISTORIA TÉCNICA:

18.1 Vistoria técnica não é necessária para o eventual fornecimento destes itens.

19. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

19.1 A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços ou do fornecimento dos materiais será realizada pela DVPM.

19.2 São obrigações da fiscalização contratual:

19.2.1 Acompanhar a execução do contrato, fiscalizando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital de licitação e na proposta de preço;

19.2.2 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

19.2.3 Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentada(s) pela contratada, comprovando a prestação do serviço de maneira adequada e satisfatória.

20. 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.

21. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

22. 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 do TJAM

Daniele da Silva Duarte
Chefe da Seção de Planejamento da Divisão de Patrimônio e Material

Nélia Freitas Nogueira Vieira
Diretora da Divisão de Patrimônio e Material do TJAM



Documento assinado eletronicamente por **Daniele da Silva Duarte, Servidor**, em 09/05/2025, às 08:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NELIA FREITAS NOGUEIRA VIEIRA, Diretor(a)**, em 09/05/2025, às 08:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IGOR DE VASCONCELLOS DIAS MENDONCA, Servidor**, em 09/05/2025, às 08:53, 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 **2178758** e o código CRC **987958F8**.