



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

PA2025/33943

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Aquisição de papel higiênico 300m x 9cm.

Informamos que este item já foi solicitado no PA2024/000053010-00 e foi revogado conforme decisão Gabpres 2066775.

Conforme ofício Secop/DVCOP/SRP 45, 1863113, o prazo de validade da Ata de Registro de Preços nº 04/2024, vinculada ao Pregão Eletrônico nº 01/2024-TJAM, PA2023/000053925-00, que tem por objeto o eventual fornecimento de fardo de papel higiênico, ocorreu no dia 15/04/2025.

Esta contratação justifica-se pela impossibilidade de renovação da ARP vigente conforme informação DVCOP 1910559 do PA2024/000053010-00.

Além disso, este item não consta no contrato atual de limpeza CT032/2023, conforme ofício 1290713 do PA 2023/000045252-00.

Informamos que há o processo para licitação de serviço de limpeza em andamento, PA2025/000027428-00, que inclui o fornecimento deste material. Entretanto o processo de licitação deste serviço é complexo. Consideramos que é prudente termos este item em ARP para o caso do processo licitatório em questão atrasar ou restar fracassado.

Apesar do item não constar no PCA 2025, destacamos que a ARP não gera obrigação de compra por parte deste poder, e que o quantitativo em questão seria usado apenas em caso de problemas com a licitação do futuro contrato da limpeza, mediante autorização da presidência.

Os itens desta ARP são essenciais para o desempenho das atividades diárias por parte dos servidores.

2. REFERÊNCIA AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO:

A contratação pretendida não está listada no Plano de Contratações Anual (PCA 2025).

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.	
Projeto:	Implementar Plano de Melhoria da Infraestrutura.
Metodologia:	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.
Finalidade/ Objetivo:	Proporcionar as condições físicas ao exercício das atividades administrativas e judiciais.

3. UNIDADE DEMANDANTE:

3.1 Divisão de Patrimônio e Material

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 A solução escolhida deverá atender às necessidades diárias de uso de papel higiênico dos banheiros dos fóruns.

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

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

4.4 A licitação para eventual aquisição de Papel Higiênico 300m deste Estudo Preliminar deverá obedecer, no que couber, ao disposto na legislação a seguir:

4.4.1 Resolução TJAM n. 64/2023;

4.4.2 Lei n. 14.133/2021 e suas alterações.

4.4.3 Guia prático de critérios de sustentabilidade para compras no TJAM – 2022

4.4.4 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;

4.5 A entrega do objeto desta licitação se dará por meio de Nota de Empenho.

4.6 Sugere-se que esta ARP possa ter sua validade e quantitativos renovados por mais um ano, conforme art. 84 da lei 14.133/2021, nos termos da decisão da Presidência (SEI n. 2221999) junto ao Processo n. 2025/000026780-00."

4.7 Sugere-se que seja contemplado no termo de referência a previsão do registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviços conforme o que é garantido no Art.82 da lei 14.133. A previsão desse dispositivo visa solucionar problemas com a interrupção de fornecimento por problemas diversos com empresas vencedoras e dessa forma garantir o atendimento das demandas e a continuidade das atividades dessa corte.

5. LEVANTAMENTO DAS QUANTIDADES:

Essa demanda foi estimada pela Divisão de Patrimônio e Material.

Para a estimativa da quantidade foi levado em consideração o consumo mensal destes itens conforme Id 1290713 - Item 63 e ata de reunião Id 1372334, PA2023/000045252-00.

Conforme DFD 2271609:

1. O estoque atual é de 638 fardos de papel. A média mensal é de 143 fardos.
2. Levando-se em conta que os meses de junho e dezembro foram atípicos por motivos distintos, reduzindo a média mensal de consumo, ao desconsiderá-los, a média é de 161,5 fardos mensais.
3. Portanto, na presente data, dispomos de estoque para 4 meses, terminando.

Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas
TJA - Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas
AJURI Sistema de Administração de Material e Patrimônio

Impresso em: 24/06/2025 09:43:31

Consumo Médio Mensal no Período de Jun/2024 a Mai/2025
Almoxarifado: Almoxarifado TJA - Sede

Material	Descrição	Unid	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Total	Média
Grupo: 268 - Material de Limpeza e Produto de Higienezação																
Subgrupo: 1344 - Material para Higiene Pessoal																
Programa: 2375 -																
94127	PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO (c/ 8 ROLOS)	FD	75	190	155	118	154	200	25	140	239	157	118	144	1.715	142,92
Saldo Atual: 638			CMM: 0			Taxa de Variação: 0										

6. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO:

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

6.1.1 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.

6.1.2 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.
Menos riscos na aquisição	É necessário acuracidade no levantamento das necessidades anuais para que não prejudique o atendimento das demandas.

6.2 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. Citando as seguintes marcas: Papel higiênico 300m x 9cm: Jakspel, Impolut, Nobre, Napoli, Life Paper

7. ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA:

7.1 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;

7.2 Citamos como exemplos as seguintes ARPs de outros órgãos para o objeto em questão:

ARP 24/2023, Prefeitura de Nazaré Paulista

ARP 03/2021, Prefeitura de Pedro Velho

ARP 06/2024, Jaboatão dos Guararapes

7.3 Considerando a flexibilidade da ARP e o melhor uso dos espaços de estoque, concluímos que é a solução mais adequada para este processo. A Ata de Registro de Preço estabelece previamente as condições contratuais, oferecendo flexibilidade à Corte para a contratação de bens ou serviços listados conforme a necessidade, sem a realização de novo processo licitatório.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS:

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

ITEM 1								
ITEM	Código PCA 2025	CÓDIGO LICITAÇÃO SIASG/CATMAT	DESCRIÇÃO	UND	QUANTITATIVO MÍNIMO POR CONTRATAÇÃO	QUANT	VALOR ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Não há	BR233648	Fardo Papel Higiênico rolão 300m x 9cm (ou até 10cm) 100% celulose virgem Cor: Branca	PCT com 8 rolos	200	2400	R\$ 81,49	R\$ 195.576,00

ITEM 1

			Deve ter boa resistência, mesmo quando molhado				
--	--	--	--	--	--	--	--

TOTAL ESTIMADO: R\$ 195.576,00

Pacote/fardo com 8 rolos.

9. 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.

Por se tratar de item único, o critério de julgamento será de "Menor preço global"

10. RESULTADOS PRETENDIDOS:

Busca-se como resultado desta ata de registro de preço atender às demandas deste poder quanto a reposição de itens de consumo diário.

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 dos materiais para o registro de preço.

12.2. A contratante poderá exigir da empresa vencedora, a amostra de um (01) Fardo por adesão. Com prazo de 10 (dez) dias corridos contados a partir da emissão da nota de empenho.

12.3. Todos os custos com as amostras são de responsabilidade da empresa licitante.

12.4. Casos as amostras enviadas atendam ao exigido no termo de referência, terá sua quantidade abatida no total do pedido.

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 Almoarifado, 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 dos materiais não poderá ser inferior a 03 (três) 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	Médio	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	Alto	Estabelecimento de requisitos adequados para a Habilitação Técnica.	DVPM	Em caso de não entrega, elaborar processo por dispensa para aquisição de quantidade mínima.	DVPM
3. Fracasso na licitação	Quantidades por adesão muito baixas	Não entrega do objeto.	Baixa	Alto	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	Alto	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 São considerados itens similares: Materiais de expediente, limpeza, higiene e/ou manutenção predial.

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. IMPACTOS AMBIENTAIS:

21.1 Não se verificam grandes impactos ambientais.

21.2 Neste momento, não recomendamos a exigência de papel higiênico biodegradável pelo fato de restrição da quantidade de marcas, restringindo a ampla concorrência.

21.3 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;

22. 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.

23. 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

Responsáveis pelo Estudo Técnico Preliminar

Elaboração:

Igor de Vasconcellos Dias Mendonça

Analista Judiciário

Divisão de Patrimônio e Material

Aprovação:

José Rogério de Sousa Mendes Júnior

Chefe da Seção de Planejamento da DVPM, em substituição

Nélia Freitas Nogueira Vieira

Diretora da Divisão de Patrimônio e Material



Documento assinado eletronicamente por **NELIA FREITAS NOGUEIRA VIEIRA, Diretor(a)**, em 26/06/2025, às 12:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IGOR DE VASCONCELLOS DIAS MENDONCA, Servidor**, em 26/06/2025, às 12:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ROGERIO DE SOUSA MENDES JUNIOR, Servidor**, em 26/06/2025, às 12:53, 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 **2273357** e o código CRC **E42341E7**.