



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

PA2026/9017

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1 Caixas e canetas Marchetadas, copos térmicos e Moleskini para atender demandas da Divisão de Cerimonial, ESMAM, Nupemec e Comunicação Social.

1.2 Conforme DFD 2725569, estes itens serão usados para fortalecer as relações institucionais através de brindes para divulgação e comemoração em eventos.

2. REFERÊNCIA AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO:

2.1 A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA2026), códigos listados no item 9.

2.2 Estes itens são de aquisição eventual. Citamos Aquisições anteriores:

Caixas e canetas marchetadas: 2025/000040970-00 (em andamento)

Copos personalizados (Selo diamante): 2024/000057508-00

2.3 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. Os itens são demandas dos seguintes setores:

3.1.1 Caixas e canetas marchetadas: Divisão de Cerimonial

3.1.2 Copo térmico: ESMAM e Nupemec

3.1.3 Moleskini: ESMAM, Nupemec e Comunicação Social

4. RESULTADOS PRETENDIDOS:

4.1 A contratação trata-se de bens comuns e visa atender a Divisão de Cerimonial, ESMAM, Nupemec e Comunicação Social.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

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

5.2 Esta contratação deverá obedecer, no que couber:

a) Lei n. 14.133/2021 e suas alterações;

b) Resolução TJAM nº 64/2023.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

6.1 Para a estimativa das quantidades, foi levado em consideração o Plano Anual de Compras de 2026.

7. PESQUISA DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO:

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

7.1.1 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,	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.

Oportunidades	Desafios
mostrando-se ser uma forma segura quanto ao atendimento das demandas variáveis e sazonais.	
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 é longo, 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, 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.

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

7.2 Os itens deste Estudo Técnico Preliminar são personalizados e há empresas aptas a entregá-los conforme especificações.

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;
- Entrega de itens personalizados para mais de um setor;

8.2 A licitação de Ata de Registro de Preços para eventual aquisição de brindes e itens personalizados é comum no setor público, citando alguns exemplos:

ARP 022/2025 Sebrae / SP
 ARP 300/2025 Ministério Público / MG
 ARP 035/2025 Portos Rio /RJ

8.3 Considerando a flexibilidade da ARP, a entrega fracionada para os diversos setores demandantes, o melhor uso dos espaços de estoque, e ainda que o comum do serviço público é adquirir brindes por ARP, concluímos que é a solução mais adequada para este processo.

8.4.1 Sugere-se que a ARP possa ser renovada, conforme prevê a nova lei de Licitações, na sua integralidade, prazo e quantidade de itens, nos termos da decisão da Presidência (SEI n. 2221999) junto ao Processo n. 2025/000026780-00.

8.4.2 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

8.4.3 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.

9. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS:

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

9.2 Os preços e quantidades foram baseados no PCA2026.

Grupo 1

Item	Código PCA 2026	Código SIASG	Descrição	Unidade	Quantidade	Quantitativo mínimo por contratação	Valor unitário estimado	Valor total
1	DVPM-2026-703	BR32859	Canetas Marchetadas, com caixa. Fabricadas com madeiras diversas e marchetaria Personalizadas com o brasão do TJAM na caixa e na caneta, talhados na madeira Cor preta ou azul, com pontas cromadas	UN	500	10	R\$ 230,00	R\$ 115.000,00

			 <p><i>Imagem ilustrativa, item ofertado deve ser similar à foto em cores e padrões.</i></p>					
2	DVPM-2026-703	BR357337	<p>Caixas Marchetadas. Produzidas em vários tipos de madeira; Com técnica de marchetaria; Tamanho 40 cm largura x 25 cm profundidade x 15cm altura com fecho de madeira; Personalizadas com o brasão do TJAM, talhado na madeira.</p>   <p><i>Imagens ilustrativas, itens ofertados devem ser similares às fotos em cores e padrões</i></p>	UN	100	5	R\$ 522,00	R\$ 52.200,00


Valor total do grupo: 167.200,00

Item 3

Item	Código PCA 2026	Código SIASG	Descrição	Unidade	Quantidade	Quantitativo mínimo por contratação	Valor unitário estimado	Valor total
3	DVPM-2026-703	BR613395	<p>Copo Térmico personalizado em Aço Inox Com logo no copo e abridor Com tampa e abridor de garrafas embutido na tampa. Capacidade entre 470ml e 550ml Centro dos copos em cores a serem definidas Tampa na cor preta Com criação de arte e impressão * Arte a ser fornecida posteriormente</p>	UN	150	25	R\$ 55,00	R\$ 8.250,00



Imagem ilustrativa, item ofertado deve ser similar ao da foto

Item 4								
Item	Código PCA 2026	Código SIASG	Descrição	Unidade	Quantidade	Quantitativo mínimo por contratação	Valor unitário estimado	Valor total
4	DVPM-2026-703	BR609177	<p>Caderno de Anotações Tipo Moleskine Com pauta, Com elástico para lacre e marcador de página em cetim 14cm x 21cm, personalizado com LOGO Mínimo de 190 páginas de cor branca Com criação de arte e impressão colorida na capa Cor da capa/contra capa a ser definida * Arte a ser fornecida posteriormente</p>  <p>Imagem ilustrativa, item ofertado deve ser similar ao da foto</p>	UN	300	50	R\$ 19,00	R\$ 5.700,00

Total estimado: R\$ 181.150,00

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.

10.2 Considerando que as caixas marchetadas e canetas são similares e interdependentes, é mais prudente licitá-las em um grupo. Demais itens são distintos e serão licitados como itens separados. O critério de julgamento será "Menor Preço por grupo e por itens".

11. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO:

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

12. DOS CATÁLOGOS E AMOSTRAS:

12.1 Não será necessária a apresentação de catálogo ou manual dos itens para a verificação da compatibilidade com as especificações definidas neste Estudo Técnico Preliminar. **Será necessário envio de ao menos uma amostra por adesão.**

12.2 A empresa deverá entregar itens conforme descrições.

12.3 A empresa deverá enviar a arte, fotos, ou projeto para aprovação final antes do início da confecção.

12.4 Será necessária o envio de ao menos uma amostra de cada item para avaliação da qualidade geral e aprovação, antes da confecção da totalidade do pedido.

12.4.1 A quantidade de amostras, caso aprovadas pelo TJAM, será descontada da quantidade total do pedido.

13. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

13.1 Prazo de entrega da **AMOSTRA: até 10 dias corridos após** o recebimento pela Contratada da nota de **empenho**.

13.2 Prazo de entrega do total de pastas: **até 30 dias corridos após a aprovação formal da AMOSTRA.**

13.3. O material deverá ser entregue na Divisão de Patrimônio e Material, Seção de Almoxarifado, localizado no subsolo do Fórum Ministro Henoch Reis, na Av. Paraíba, s/n., São Francisco, Manaus/AM, CEP 69079-265.

13.4. 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.

14. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

14.1 Para efeito de posterior verificação da conformidade dos itens com as especificações, será realizado o recebimento provisório em até 05 (cinco) dias após a entrega dos bens;

14.2 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.

14.3 § 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

14.4 § 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.

14.5 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.

15. DA GARANTIA / VALIDADE

15.1. A garantia do material deverá ser de no mínimo 12 meses a contar do recebimento pelo TJAM.

15.2 É permitida a extensão da garantia pelo licitante, de modo a completar os 12 meses exigidos.

16. MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO - FASE DE PLANEJAMENTO - ETP

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

17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

17.1 Considerando que esta contratação trata 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 adquisições 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:

Grupo 1: Brindes personalizados em madeira, arte em marchetaria.

Item 3: Brindes personalizados em geral.

Item 4: Livros, cadernos, moleskinis e materiais gráficos em geral.

18. DA VISITA TÉCNICA:

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

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:

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

21. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

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

22. DA SUBCONTRATAÇÃO:

22.1. Será permitida a subcontratação das caixas e canetas marchetadas, devendo a CONTRATADA responsabilizar-se integralmente pelo serviço realizado.

23. IMPACTOS AMBIENTAIS:

23.1 Não se verificam grandes impactos ambientais.

23.2 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;

24. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

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

Responsáveis pelo Estudo Técnico Preliminar

Elaboração:

Igor de Vasconcellos Dias Mendonça

Analista Judiciário

Divisão de Patrimônio e Material

Aprovação:

Daniele da Silva Duarte

Chefe da Seção de Planejamento da DVPM

Nélia Freitas Nogueira Vieira

Diretora da Divisão de Patrimônio e Material



Documento assinado eletronicamente por **Daniele da Silva Duarte, Servidor**, em 26/02/2026, às 09:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NELIA FREITAS NOGUEIRA VIEIRA, Diretor(a)**, em 26/02/2026, às 09:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IGOR DE VASCONCELLOS DIAS MENDONCA, Servidor**, em 26/02/2026, às 09:56, 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 **2725596** e o código CRC **B3AF4A8C**.