



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

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1 A aquisição de refil de filtros, tapetes, Caixas organizadoras, copos de papel e de vidro, visam suprir necessidades de realização de eventos, armazenagem adequada de materiais e itens de sustentabilidade.

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 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](#) :

2.3 Estes, são itens de consumo regular

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 setores demandantes são:

3.1.1 Refis Filtros, copos de papel e vidro, Caixa organizadora: Divisão de Patrimônio

3.1.2 Tapetes: Cerimonial

4. RESULTADOS PRETENDIDOS:

4.1 Atender de forma tempestiva a Divisão de Patrimônio e Cerimonial.

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, 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 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

Oportunidades	Desafios
	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 comuns de mercado 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;

8.3 Considerando a flexibilidade da ARP, a entrega fracionada para os diversos setores demandantes, o melhor uso dos espaços de estoque, 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		BR404487	Refil Filtro Purificador Consul CPB34AS	UN	100	10	R\$ 90,00	R\$ 9.000,00
2		BR404487	Refil Filtro Purificador Libell Filtro Interno para purificador de água (Refil Acqua Fit Libell)	UN	100	10	R\$ 30,00	R\$ 3.000,00
3	DVPM-2026-705	BR404487	Refil Filtro Interno 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. Modelo de referência: WFS 012 ou similar.	UN	60	10	R\$ 30,00	R\$ 1.800,00
Valor total do grupo:								R\$ 13.800,00

Grupo 2

Item	Código PCA 2026	Código SIASG	Descrição	Unidade	Quantidade	Quantitativo mínimo por contratação	Valor unitário estimado	Valor total
4	DVPM-2026-705	BR401848	Tapetes para eventos (Tapete estilo persa redondo de 2,79m de diâmetro), cores em tons neutros com estampa. Imagem Ilustrativa	UN	3	1	R\$ 254,07	R\$ 762,21



Tapetes para eventos (Tapetes estilo persa tamanho 7x7), cores em tons neutros com estampa.

Imagem Ilustrativa



5

BR401848

UN

4

1

RS
525,12

RS
2.100,

Valor total do grupo:


RS
2.862,

Grupo 3

Item	Código PCA 2026	Código SIASG	Descrição	Unidade	Quantidade	Quantitativo mínimo por contratação	Valor unitário estimado	Valor total
6	DVPM-2026-705	BR403521	Guardanapo de papel, caixa com 36 pacotes de 50 folhas, tamanho celulose, 33cm x 33 folha dupla, branca, macio	UN	50	10	RS 70,00	RS 3.500,00
7		BR625407	Copos de papel 200ml pacotes com 100 unidades	UN	80	5	RS 30,00	RS 2.400,00
8		BR444991	Copos de papel 50ml pacotes com 100 unidades	UN	10	2	RS 30,00	RS 300,00

Valor total do grupo:	R\$ 6.200,00
------------------------------	---------------------

Grupo 4

tem	Código PCA 2026	Código SIASG	Descrição	Unidade	Quantidade	Quantitativo mínimo por contratação	Valor unitário estimado	Valor total
10		BR13209	Xícara para chá com pires em porcelana branca lisa (sem decoração ou estampa), 200ml jogo c/ 4 unidades	UN	30	5	R\$ 100,00	R\$ 3.000,00
11		BR13209	Xícara para café com pires em porcelana branca lisa (sem decoração ou estampa), 100ml jogo c/ 4 unidades	UN	30	5	R\$ 80,00	R\$ 2.400,00
12		BR13209	Taça, material: vidro transparente incolor, sem decoração ou estampa, capacidade: cerca 330 ml	UN	240	10	R\$ 9,00	R\$ 2.160,00
13		BR13209	Copo de vidro transparente, sem decoração ou estampa, capacidade: 350 ml	UN	240	10	R\$ 6,00	R\$ 1.440,00
14		BR13209	Taça de vidro transparente para água 250ml	UN	50	10	R\$ 11,00	R\$ 550,00
	DVPM-2026-705	BR631525	Caixa Organizadora Reforçada Caixa de plástico, capacidade aproximada de 50 litros. Fabricada em material resistente e atóxico, com tampa Deve ser transparente, sem cor, para facilitar a visualização do conteúdo armazenado. Travas de segurança que mantêm o conteúdo vedado. Empilhável Medidas externas (com tampa): 57,5(±2)cm x 39,5(±2)cm x 32(±2)cm (C X L x A) Peso Aproximado: 1,6kg, incluindo a tampa. Imagem Ilustrativa 	UN	20	5	R\$ 61,00	R\$ 1.220,00
Valor total do grupo:								R\$ 10.770,00

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 Para esta contratação a aquisição em grupos permite maior eficiência administrativa, melhor compatibilidade técnica entre os produtos e conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência administrativa. Portanto o critério de julgamento será "Menor Preço por grupo".

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 CATALOGOS E AMOSTRAS:

12.1 Será necessária a apresentação de catálogo ou manual dos itens do Grupo 1 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 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 Henocho 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. 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 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:

Grupo 1: Filtros, peças e acessórios de eletrodomésticos;

Grupo 2: Tapetes em geral, carpetes.

Grupo 3: Materiais descartáveis em geral.

Grupo 4: Materiais de louças em geral, artigos de habitação, utilidades domésticas ou utensílios de cozinha 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. Não será permitida a subcontratação.

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.

Elaboração:

Daniele da Silva Duarte

Chefe da Seção de Planejamento da DVPM

Aprovação
Nélia Freitas Nogueira Vieira
Diretora da Divisão de Patrimônio e Material



Documento assinado eletronicamente por **Daniele da Silva Duarte, Servidor**, em 04/03/2026, às 10:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NELIA FREITAS NOGUEIRA VIEIRA, Diretor(a)**, em 04/03/2026, às 10:12, 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 **2749087** e o código CRC **3DE30408**.
