



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

PA2023/34051

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Aquisição de adesivo para envelopamento do ônibus da Justiça Itinerante, conforme Ofício 57 JI/Onibus, peça 1184110.

Considerando que as formalizações de Ata de Registro de Preços para materiais gráficos deste Tribunal não contemplam o envelopamento de veículos, faz-se necessário a abertura de processo específico, levando em consideração ainda que em regra a Central de Transportes do Tribunal não solicita envelopamentos dos veículos de seu estacionamento.

A aquisição deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei n. 14.133/2021 e suas alterações.

2. REFERÊNCIA AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO:

A contratação pretendida **não** está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA2024).

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 Setor de Justiça Itinerante.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 A solução escolhida deverá atender a necessidade de renovação da identidade visual do ônibus da justiça itinerante, que se encontra com envelopamento bastante desgastado.

4.2 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.

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 O serviço será executado após emissão da Ordem de Serviço,

4.5 A contratação para a execução dos serviços objeto deste Estudo Preliminar deverá obedecer, no que couber, ao disposto na legislação a seguir:

4.5.1 Lei n. 14.133/2021 e suas alterações.

4.5.2 Os serviços a serem contratados, 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;

4.6 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. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

Essa demanda foi estimada pelo setor de Justiça Itinerante, conforme ofício 57, peça 1184110.

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.

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

6.2 É possível realizar a pintura customizada do ônibus, entretanto, este processo **não é recomendado** devido aos altos custos, dificuldade de encontrar mão de obra especializada em pinturas com arte, além da demora para a execução do serviço. Recomendamos o envelopamento por ser mais rápido, com menor período de indisponibilidade do ônibus, e potencialmente mais barato que uma pintura personalizada.

6.3 O envelopamento solicitado é comum, vendido e instalado por diversas empresas do ramo gráfico, podendo citar os listados abaixo. As seguintes empresas podem fornecer e aplicar o envelopamento

1. JBConsgraf
2. Perfect Insul Film
3. Arnold Envelopamento

7. ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA:


7.1 A solução escolhida deverá atender requisitos de:

- Prazo razoável na aquisição;
- Entrega rápida de modo a atender necessidade já existente.

7.2 A melhor solução é aquisição de adesivo para envelopamento com instalação.

8. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

O valor total estimado da contratação será de competência da Divisão de Compras e Operações (DVCOP) da Secretaria de Contratos, Compras e Operações (SECOP) deste Tribunal de Justiça, após a realização da pesquisa de mercado.

ITEM	Código PCA 2024	CÓDIGO LICITAÇÃO SIASG/CATMAT	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR ESTIMADO
1	NT	BR474965	Adesivo vinílico colorido para veículo ônibus Volksbus 15-190 Envelopamento completo, exceto teto. Frente com adesivo verde. Com adesivo perfurado em cinco janelas laterais de cada lado e vidro traseiro (conforme arte) Com criação da arte Com serviço de remoção do envelopamento antigo Com serviço de instalação/aplicação  Arte do envelopamento.	UND	1	R\$ 9.500,00

Valor total estimado: R\$9.500,00

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.

Considerando que há apenas um item a ser adquirido, o critério de julgamento será "Menor Preço Global".

10. RESULTADOS PRETENDIDOS:

Aquisição de bens/serviços comuns, com objetivo de renovar a aparência do Ônibus Itinerante, pois o envelopamento atual encontra-se bastante deteriorado e desgastado, comprometendo a identidade visual e a boa aparência do veículo.

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.

Não se verifica também a necessidade de treinamento específico para o manuseio dos equipamentos presentes neste documento.

12. DOS CATÁLOGO E/OU 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.

12.1 Recomendamos exigência do envio de ao menos 1m² de amostra do envelopamento para avaliação da qualidade geral e de impressão, para aprovação, antes da confecção da totalidade do adesivo.

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 e instalado no local na Central de Transportes do TJAM, localizada na Av. Brasil s/nº, Compensa, Manaus/AM, na sede da empresa contratada, ou ainda em local na cidade de Manaus indicado pelo Setor de Justiça Itinerante, a critério da contratante.

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, ARÉA 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	Médio	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	Especificação restritiva do objeto	Não entrega do objeto.	Baixa	Médio	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. As empresas interessadas deverão apresentar **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por entidade pública ou privada, comprovando o fornecimento satisfatório de material similar ao solicitado.

17.2 São considerados itens similares: Adesivagem de veículos, materiais gráficos em geral

17.3 Sugere-se que os atestados de capacidade técnica sejam passíveis de conferência via sistema eletrônico ou que venham acompanhados das respectivas notas fiscais de fornecimento.

18. DA VISTORIA TÉCNICA:

18.1 Recomendamos a exigência de vistoria técnica para verificação do estado geral do ônibus e seu envelopamento.

19. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

19.1 A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços ou do fornecimento dos materiais será realizada pela Setor de Justiça Itinerante.

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 aquisição do objeto 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

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 20/03/2024, às 09:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IGOR DE VASCONCELLOS DIAS MENDONCA, Servidor**, em 20/03/2024, às 09:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NELIA FREITAS NOGUEIRA VIEIRA, Diretor(a)**, em 20/03/2024, às 09:54, 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 **1481444** e o código CRC **07B7561F**.
