



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 presente contratação visa atender à demanda apresentada pela Comissão para Implementação de Políticas, Diretrizes e Ações Destinadas ao Incentivo da Participação Feminina no Poder Judiciário, que solicitou a aquisição de 05 (cinco) exemplares de livros destinados ao sorteio durante o evento “Prevenção e Acolhimento: Saúde Mental em Foco”.
- 1.2 O evento será realizado no dia 25 de setembro de 2025, em formato híbrido (presencial e online), no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, como parte das ações alusivas ao Setembro Amarelo, campanha nacional de conscientização e prevenção ao suicídio.
- 1.3 A proximidade da data do evento impõe caráter emergencial à contratação, tornando indispensável a adoção de procedimento célere e simplificado para garantir o cumprimento da programação.

2. REFERÊNCIA AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO:

- 2.1 A presente demanda não consta do Plano de Contratações Anual (PCA) 2025, mas encontra respaldo em diversos instrumentos de planejamento e normativos:
- 2.1.1 Planejamento Estratégico 2021–2026 do TJAM, que estabelece macrodesafios relacionados à qualidade de vida e à promoção da sustentabilidade;
- 2.1.2 Plano de Logística Sustentável do TJAM (2021–2026);
- 2.1.3 Resolução CNJ nº 400/2021, que institui a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário;
- 2.1.4 Resolução CNJ nº 207/2015, que trata da saúde mental de magistrados e servidores.

3. UNIDADE DEMANDANTE:

- 3.1 Comissão para Implementação de Políticas, Diretrizes e Ações Destinadas ao Incentivo da Participação Feminina no Poder Judiciário.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1 Os livros deverão ser adquiridos em fornecedores idôneos, entregues em exemplares originais, novos, em língua portuguesa e em perfeito estado de conservação.
- 4.2 O prazo de entrega deverá ocorrer até 20 de setembro de 2025, de forma a assegurar a disponibilidade dos itens antes do evento.
- 4.3 A contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica em nome do TJAM.





5. RESULTADOS PRETENDIDOS:

- 5.1 Incentivar o hábito da leitura como estratégia de autocuidado e de fortalecimento da saúde mental.
- 5.2 Enriquecer a programação do evento institucional com atividades de caráter cultural e educativo.
- 5.3 Reforçar a imagem do TJAM como instituição comprometida com a valorização da vida, com a saúde mental e com a promoção de ambientes de trabalho saudáveis.

6. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS:

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

Descrição	Qtde	Imagem Ilustrativa	Valor Unitário	Valor Total
Ansiedade – Augusto Cury	1		R\$ 49,90	R\$ 49,90

Descrição	Qtde	Imagem Ilustrativa	Valor Unitário	Valor Total
Propósito – Sri Prem Baba	1		R\$ 49,90	R\$ 49,90
Gestão da Emoção – Augusto Cury	1		R\$ 49,90	R\$ 49,90
Talvez Você Deva Conversar com Alguém – Lori Gottlieb	1		R\$ 89,80	R\$ 89,80
As Coisas que Você Só Vê Quando Desacelera – Haemin Sunim	1		R\$ 59,90	R\$ 59,90
Total Estimado	5			R\$ 299,40

7. LEVANTAMENTO DA DEMANDA:

7.1 A demanda resulta de solicitação da Comissão demandante, responsável pela organização do evento “Prevenção e Acolhimento: Saúde Mental em Foco”, cuja realização é iminente, demandando medidas imediatas para a aquisição dos itens.

8. PESQUISA DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO:

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

8.1.1 **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 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.
	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.

Oportunidades	Desafios
	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.

8.1.2 **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, assim como também existe a chance dos materiais atingirem a data de vencimento ou depreciar-se antes de serem utilizados.
Menos riscos na aquisição	É necessário acuracidade no levantamento das necessidades anuais para que não prejudique o atendimento das demandas.

8.1.3 **Aquisição via formalização de Contrato** - levantamos na tabela abaixo as oportunidades e desafios desse modelo de contratação.

Oportunidades	Desafios
Oferece maior interesse na licitação pois o contrato é garantia de fornecimento e tem maior duração, mínimo 5 anos.	Compromete o orçamento
Permite acréscimo caso haja necessidade de aumento de demanda.	É necessário acuracidade no levantamento das necessidades anuais para que não prejudique o atendimento das demandas.
Permite a entrega dos materiais de forma fracionada igual à ARP.	
O prazo de entrega é razoável pois não há necessidade de tramitação interna para solicitação dos materiais.	
Não existe a necessidade de criar estoques de segurança para suprir demandas pois o processo de aquisição apresenta menores riscos.	

8.2 Conclusão:

Após análise comparativa, a **aquisição total e imediata** mostra-se como a **forma mais viável** para atender a presente demanda, por apresentar:

- **celeridade no processo de aquisição,**
- **atendimento imediato à necessidade institucional**

9. ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA:

9.1 Recomenda-se a Aquisição Total e Imediata, e considerando o valor reduzido (R\$ 299,40) e a necessidade urgente vinculada à proximidade do evento, poderá se adquirido por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.2 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.

10. DOS CATÁLOGOS E AMOSTRAS:

10.1 Não aplicável, por se tratar de livros de circulação comercial e autoria registrada.

11. DA VISITA TÉCNICA:

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

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.1 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.

12.2 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.

12.3 São considerados itens similares: livros impressos em geral, revistas, apostilas, manuais.

13. DA GARANTIA / VALIDADE

13.1. A garantia será a obrigatória, conforme legislação vigente.

14. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

14.1 Nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento deve ser analisado sempre que técnica e economicamente viável.

14.2 No presente caso, embora os itens sejam títulos distintos, todos integram um mesmo conjunto finalístico, vinculado a um único evento institucional, com entrega integral e em prazo único, não se mostrando vantajoso o seu fracionamento.

14.3 Dessa forma, conclui-se que a contratação deve ocorrer em lote único, por se tratar da solução mais adequada e vantajosa para a Administração, garantindo padronização, economicidade e tempestividade.

14.4 Considerando a baixa complexidade do objeto e seu caráter pontual, adota-se como critério de julgamento o **menor preço global**, assegurando simplicidade processual e atendimento integral da demanda.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

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

16. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO:

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

17. INDICAÇÃO DE ORÇAMENTO ESTIMADO:

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

18. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:

18.1 Os impactos ambientais são mínimos, restritos às embalagens e ao transporte.

18.2 Recomenda-se que as embalagens sejam destinadas à coleta seletiva, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e com o Guia de Sustentabilidade do TJAM.

19. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

19.1 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.

19.2 § 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

19.3 § 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.

19.4 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.

20. DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA:

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

20.2 O prazo de entrega deverá ser até 20/09/2025, em razão da iminência do evento.

20.3 O prazo de entrega não poderá ser prorrogado em função da proximidade do evento.

20.4 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.

21. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

21.1 Declara-se a contratação viável, pertinente e necessária, atendendo plenamente ao interesse público e aos objetivos institucionais do Tribunal.

Bruno Vales da Silva

Assistente 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 do TJAM



Documento assinado eletronicamente por **Daniele da Silva Duarte, Servidor**, em 01/09/2025, às 10:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Vales da Silva, Servidor**, em 01/09/2025, às 10:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **NELIA FREITAS NOGUEIRA VIEIRA, Diretor(a)**, em 01/09/2025, às 10:53, 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 **2408812** e o código CRC **A33C0654**.