



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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - TJ/AM/PRES/SGTJ/DVPM/SPLAN

1. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL E SITUAÇÕES SUPERVENIENTES

1.1 A contratação pretendida não está lastreada no Plano de Contratações Anual (PCA 2026).

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A necessidade da contratação justifica-se dado os aspectos qualitativos e quantitativos indicados pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;
 2.2 Não há histórico de contratações anteriores e a quantidade a ser demandada se dá em razão de necessidade específica, sem cotejo com outras contratações similares.
 2.3 Esta contratação deverá obedecer, no que couber:
 a) Lei n. 14.133/2021 e suas alterações; assim como, a
 b) Resolução TJAM n. 64/2023.

3. UNIDADE DEMANDANTE

3.1 A unidade demandantes é a Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 Os itens desta contratação enquadram-se no conceito de bens comuns nos termos da Lei 14.133/2021, portanto podem ser licitados na modalidade pregão eletrônico ou contratação direta.
 4.3 Os equipamentos deverão ser fabricados conforme as normas técnicas vigentes e possuir garantia mínima de 5 (cinco) anos, garantida pelo fabricante ou pelo fornecedor.
 4.4 Demais requisitos serão detalhados no respectivo Termo de Referência (TR).

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

- 5.1 Após pesquisa no mercado, verificou-se que os materiais objeto desta contratação possuem diversos fornecedores possíveis.
 5.2 Outra definição necessária é de que forma de contratação será realizada. Dentre as disponíveis à Administração pública, podemos destacar:
 5.2.1 Aquisição total e Imediata:

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 caso a utilização do material não seja imediata ou a quantidade ou volume dos materiais sejam altos pois não haverá espaço para armazenamento, assim como também existe a chance dos materiais atingirem a data de vencimento antes de serem utilizados.
Menos riscos na aquisição.	É necessário acuracidade no levantamento das necessidades anuais para que não prejudique o atendimento das demandas.
O prazo de entrega é razoável pois não há necessidade de tramitação interna para solicitação dos materiais.	Compromete o orçamento.

5.2.2 Aquisição via formalização de Contrato sob Demanda:

Levantamos na tabela abaixo as oportunidades e desafios desse modelo de contratação.

Oportunidades	Desafios
Proporciona maior interesse de participantes 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.	Não é vantajoso para uma quantidade pequena de itens.
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.	

5.2.3 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.
	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.

5.3 A solução escolhida deverá atender requisitos de: prazo razoável na aquisição e forma segura quanto ao atendimento das demandas;

5.4 A contratação deverá ser feita através de processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico ou Dispensa, em razão do valor estimado estar dentro dos limites legais para esta modalidade.

5.5 Esta contratação adotará o critério de julgamento MENOR PREÇO (por grupos e itens).

6. ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

- 6.1 Dado a quantidade de itens, não haveria qualquer interferência na capacidade de armazenamento desta Corte, sendo estes utilizados de imediato após a contratação.
 6.2 Tendo em vista da necessidade premente desta Corte, esta DVPM sugere a aquisição total e imediata.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA E ESTIMATIVA DE PREÇOS

7.1 As especificações técnicas estão consignadas na tabela abaixo.

ITEM	CÓDIGO PCA (2026)	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
GRUPO 1						
1	-	<p>Cadeira de Escritório, padrão Executiva, sem encosto de cabeça, cor preta, ergonômica, giratória com acabamento em couro sintético e madeira laminada em PU</p>  <p>Imagem e modelo de referência: Lisboa Rivatti</p>	Unidade	9	2.343,45	21.091,05
2	-	<p>Cadeira de Escritório, padrão Executiva, sem encosto de cabeça, cor marrom, ergonômica, giratória com acabamento em couro sintético e madeira laminada em PU</p>  <p>Imagem e modelo de referência: Lisboa Rivatti</p>	Unidade	2	2.343,45	4.686,90
3	-	<p>Cadeira de Escritório, padrão Presidencial, com encosto de cabeça, cor preta, ergonômica, giratória com acabamento em couro sintético e madeira laminada em PU</p>  <p>Imagem e modelo de referência: Lisboa Bergen Rivatti</p>	Unidade	2	2.547,45	5.094,90

7.2 Logo, o valor total estimado para esta contratação é de R\$ 30.872,85.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

8.1 A estimativa das quantidades foi baseada na demanda elaborada pelo setor solicitante que serviu de parâmetro para este estudo.

8.2 As quantidades foram estimadas com base nas demandas previstas proveniente de:

- Histórico de pedidos decorrentes de substituição de equipamentos irre recuperáveis, antieconômicos ou inservíveis;
- Posição atual do estoque;

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1 Os valores unitários são oriundos de pesquisa de mercado.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) NA SOLUÇÃO

10.1 O art. 40 da Lei n. 14.133/2021 define que:

"Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

- a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado." (grifou-se)

10.2 Portanto, esta contratação adotará o procedimento de contratação GLOBAL.

10.3 O objetivo é de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, sendo que este parcelamento é técnica e economicamente viável e não representa perda de economia de escala.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1 Atender as demandas da Presidência desta Corte de forma tempestiva;

13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

13.1 Não serão necessárias adequações quanto à implantação desta solução.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

14.1 Não se verificam impactos ambientais para os itens objeto deste instrumento.

15. NECESSIDADE DE EXIGÊNCIA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

15.1 Para esta contratação, sugere-se que o respectivo Termo de Referência (TR) exija a existência de Assistência Técnica autorizada pelos respectivos fabricantes na cidade Manaus-AM, onde é a sede do TJAM. O objetivo é possibilitar o reparo dos equipamentos quando necessário, com baixo custo e com isso otimizar a vida útil.

16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

16.1 A capacidade técnica do licitante deverá ser comprovada por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa forneceu, a contento, equipamentos com características compatíveis com o objeto deste ETP.

16.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, como, por exemplo, notas fiscais ou outros documentos idôneos.

16.3 Para esta contratação, entende-se como "características compatíveis com o objeto": Móveis em geral, incluindo armários, cadeiras, expositores, poltronas, sofás;

17. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

17.1 Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, em até 05 (cinco) dias após a entrega dos bens;

17.2 Definitivamente, após a inspeção e verificação da qualidade do objeto e consequente aceitação, em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório.

17.3 O Termo de referência deve prever, no prazo de 10 dias úteis, a substituição de qualquer item com defeito detectado no recebimento.

18. DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA

18.1 O prazo máximo para entrega dos materiais será de 30 (trinta) dias corridos, contados do envio da Nota de Empenho à contratada;

18.2 O prazo de entrega estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado, mediante justificativa que será analisada por esta Corte;

18.3 Os materiais deverão ser entregues na Divisão de Patrimônio e Material, localizado no térreo do Fórum Ministro Henoch Reis, na Av. Paraiba, s/n São Francisco, Manaus/AM, CEP 69079-265;

18.4 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.

19. DOS CATÁLOGO E/OU AMOSTRAS

19.1 Será exigido da empresa licitante catálogos para verificação das características mínimas exigidas neste instrumento.

19.2 O catálogo ou manual deverá ser encaminhado junto a proposta de preços na Etapa de Aceitabilidade;

19.3 O catálogo ou manual será avaliado pela Divisão de Patrimônio e Material deste Poder em conjunto com os setores demandantes, caso haja necessidade, para fim de análise quanto à aceitabilidade do produto ofertado em face da exigência esculpida neste instrumento;

19.4 No catálogo ou manual deverá constar no mínimo a imagem do item que permita a identificação das características do material descritas na proposta, 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;

19.5 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;

19.6 Caso a empresa fabricante do material ofertado não possua sítio com as informações requeridas no item 18.4, deverá ser indicado no catálogo ou manual telefone de contato para verificação das especificações apresentadas, não serão aceitos contatos pessoais;

19.7 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 empresa não poderá ser habilitada nesse quesito;

19.8 Considerando a sustentabilidade ambiental, o sobredito catálogo deve ser enviado no formato digital (pdf, jpeg, etc) ou indicado o site no qual o catálogo possa ser visualizado.

20. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

20.1 Após este estudo preliminar, verifica-se que a contratação da solução descrita mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

21. DA VISITA TÉCNICA:

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

Manaus, data registrada no sistema

Nélia Freitas Nogueira Vieira
Diretora da Divisão de Patrimônio e Material

Daniele da Silva Duarte
Chefe da Seção de Planejamento
Divisão de Patrimônio e Material

José Rogério de Sousa Mendes Júnior
Servidor

ANEXO I

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO (FASE DE PLANEJAMENTO - ETP)

ID	Risco	Causa	Consequência	Possibilidade de Ocorrência	Impacto	Ação Preventiva	Responsável	Ação de contingência	Responsável
1	Entrega de itens diferente dos solicitados	Falha nas especificações enviadas pela seção requisitante	Atraso no atendimento das demandas dos setores do TJAM	Baixa	Médio	- Ratificar a quantidade e demais especificações básicas junto ao setor demandante. - Verificar, por meio de atestados, a qualificação técnica para comprovar <i>expertise</i> do contratado;	DVPM/ Seção de Artefatos de Contratação	Nesse item, não há outro controle viável além de aceitar o risco	DVPM
2	Entrega de equipamentos danificados	Avaria no transporte e movimentação por parte do Contratado	Atraso no atendimento das demandas dos setores do TJAM	Baixo	Médio	- Prever no TR a devida embalagem para evitar danos; - Prever no TR a substituição, no prazo de 10 dias, dos itens danificados.	Seção de Artefatos de Contratação	Acionar o fornecedor para a substituição	DVPM

ID	Risco	Causa	Consequência	Possibilidade de Ocorrência	Impacto	Ação Preventiva	Responsável	Ação de contingência	Responsável
3	Atraso na entrega	Atraso no transporte ou entrega	Atraso no atendimento das demandas dos setores do TJAM	Média	Médio	- Prever no TR o prazo máximo de entrega de 30 dias corridos a partir do recebimento da Nota de Empenho. - Prever no TR que, a depender da localização do fornecedor, sejam incluídos os custos de frete aéreo.	Seção de Artefatos de Contratação	conforme prazo do TR. Nesse item, não há outro controle viável além de aceitar o risco	DVPM



Documento assinado eletronicamente por **NELIA FREITAS NOGUEIRA VIEIRA, Diretor(a)**, em 05/02/2026, às 17:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniele da Silva Duarte, Servidor**, em 05/02/2026, às 17:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ROGERIO DE SOUSA MENDES JUNIOR, Servidor**, em 05/02/2026, às 17:43, 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 **2703914** e o código CRC **7E489548**.