

ETP-DAP - 102024

Código de validação: A2803AE280

Estudo Técnico Preliminar

1. Informações Básicas

O presente estudo tem por objetivo analisar a viabilidade de aquisição de mobiliário em geral visando atender às necessidades da nova sede da Comarca de Imperatriz – MA, bem como, diversos setores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

2. Descrição da necessidade

Com a proximidade do recebimento das instalações do prédio onde abrigará a nova sede do Fórum da Comarca de Imperatriz - MA, previsto para o mês de Maio do ano de 2025, conforme MEMO-DENG – 1382024 (em anexo), reforça a necessidade da aquisição de mobiliários novos para a estruturação e acomodação dos servidores e usuários dos serviços da Justiça Estadual no município de Imperatriz – MA.

A necessidade de uma reserva técnica/estoque é essencial para lidar com possíveis aumentos no número de servidores e eventos de interesse da Poder Judiciário do Estado do Maranhão. Relatórios apontam que alguns estoques de materiais estão perigosamente baixos, e muitos desses bens têm um fluxo constante de pedidos ao longo de 2024. A aquisição de mobiliários é fundamental para garantir o cumprimento das atividades da Justiça Estadual do Maranhão e fornecer um serviço de qualidade para servidores e público em geral.

Os materiais destinam-se a reposição de estoque e atendimento às unidades jurisdicionais e administrativas deste Poder Judiciário, atender à demanda de reformas, inaugurações e ampliações informadas pela Diretoria de Engenharia.

Busca-se com a referida aquisição, a padronização em relação ao mobiliário já existente, qualidade e excelência dos bens, a partir de aspectos técnicos essenciais, da durabilidade e melhor custo-benefício, além de considerar aspectos de saúde para os usuários dos produtos a serem utilizados (ergonomia), não se esquecendo dos preceitos de sustentabilidade ambiental.

A vida útil de mobiliário em geral, em condições normais de uso, é de 10 (dez) anos. Ressalte-se que nos últimos 02 (dois) anos muitas demandas foram atendidas com materiais já reaproveitados, isto é, com vida útil superior a cinco anos.

3. Área requisitante



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Administração Patrimonial

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Administração Patrimonial	Durval Ribeiro Alves Júnior (Chefe da Divisão)

4. Referência a outros instrumentos de planejamento

A contratação alinha-se ao planejamento estratégico do Poder Judiciário no que tange à racionalização e aperfeiçoamento da gestão de custos, como o Plano Anual de Contratações, por exemplo.

5. Requisitos da Contratação

5.1 Requisitos Funcionais

Entende-se como requisitos funcionais a observância do prazo e local da entrega, a disponibilidade e o fornecimento dos produtos em perfeito estado e nas condições estipuladas pelo Contratante.

5.2 Requisitos Não Funcionais

Cabe à administração pública a obrigatoriedade de fazer uso adequado de suas aquisições e manter o estoque mínimo desses materiais, possibilitando o atendimento das demandas de forma rápida e eficaz.

5.3 Requisitos Externos

Os produtos deverão ser fabricados conforme as normas técnicas vigentes e possuir garantia mínima de 01 (um) ano. Caso o prazo de garantia do fabricante seja superior, prevalecerá a que for maior.

6. Descrição dos itens e estimativa das quantidades

As quantidades foram estimadas com base na demanda prevista proveniente de: a) reformas, ampliações e inaugurações informadas pela Diretoria de Engenharia; b) histórico de pedidos decorrentes de substituição de equipamentos irrecuperáveis, antieconômicos ou inservíveis; c) posição atual do estoque.

7. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

Todos os itens são materiais comuns, encontrados usualmente no mercado e a forma de escolha do fornecedor será mediante adesão à ata de registro de preços de outro órgão gerenciador, pois garante padronização do mobiliário utilizado atualmente e celeridade no processo de aquisição, a fim de atender a demanda de reformas, inaugurações e substituição de mobiliário.



8. Estimativa de preços

A estimativa e cotação da despesa será realizada pela Coordenadoria de Material e Patrimônio de acordo com a Portaria – GP-798/2019.

9. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo já consta nos tópicos acima 1, 4 e 5.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se aplica a esta contratação.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Trata-se de processo de aquisição de materiais permanentes comuns, como ocorre em todo exercício financeiro, para reposição de estoque e aparelhamento de unidades novas, reformadas ou ampliadas. É procedimento autônomo, independente de outras contratações.

12. Resultados Pretendidos

Pretende-se prover às unidades com os equipamentos necessários e indispensáveis para o funcionamento dos serviços judiciários e administrativos, proporcionando bem-estar aos servidores e público em geral, através de um aparelhamento adequado dos espaços físicos dos prédios pertencentes ao Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

13. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação pretendida não incorrerá em impacto ambiental e deve estar de acordo com o Plano de Logística Sustentável 2022-2026, além das obrigações enumeradas no Termo de Referência, de acordo com IN Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, devendo a contratada adotar práticas de sustentabilidade ambiental, nos termos dos arts. 2º, 3º e 5º desta Instrução Normativa, no que couber, bem como, a Resolução 400/2021-CNJ e Resolução 37/2022 (PLS-PJMA).

14. Declaração de Viabilidade

Diante do exposto, a contratação é viável, visto se tratarem de materiais comuns, disponíveis em todo o país, comercializados por diversos fornecedores. A despesa está prevista na proposta orçamentária elaborada pela Divisão de Administração Patrimonial e aprovada pelo Ordenador de Despesa para o ano de 2024.

15. Modalidade de licitação adequada ao objeto

Sugere-se a realização de contratação mediante adesão à ata de registro de preços a



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Administração Patrimonial

ser indicada posteriormente, nas condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Federal nº 11.462/2023, a fim de garantir a padronização do objeto a ser adquirido em relação ao acervo patrimonial atualmente existente nas unidades, bem como a celeridade do processo de aquisição em relação à qualquer outra modalidade de licitação.

16. Início do fornecimento

O fornecimento deverá ocorrer após a publicação do contrato ou emissão do(s) empenho(s), em caso de substituição daquele por este. As entregas ocorrerão após a solicitação formal de fornecimento enviada pela Divisão de Administração Patrimonial, devendo ser entregue em até 90 (noventa) dias corridos a contar desta.

DURVAL RIBEIRO ALVES JUNIOR
Chefe de Divisão de Administração Patrimonial
Divisão de Administração Patrimonial
Matrícula 175612

MICHEL ALYSSON CASTRO FURTADO
Supervisor da Divisão de Administração Patrimonial
Divisão de Administração Patrimonial
Matrícula 107219

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 09/10/2024 12:43 (MICHEL ALYSSON CASTRO FURTADO)
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 09/10/2024 13:17 (DURVAL RIBEIRO ALVES JUNIOR)

