

ETP-DAP - 82023

Código de validação: B5BD50EA4D

## Estudo Técnico Preliminar

### 1. Informações Básicas

O presente estudo tem por objetivo analisar a viabilidade da aquisição de bens permanentes em geral, classificados como utilitários (**quadro branco, flanelógrafo, carrinho p/ transporte de processos, cadeira de rodas comum, cadeira de rodas p/ escada, escada em metal – 3 degraus e fragmentadora**), visando atender às diversas unidades do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

### 2. Descrição da necessidade

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, bem como às comarcas visitadas pelo Projeto Justiça de Proximidade.

É cediço dizer que alguns equipamentos e utensílios corporativos são úteis no desenvolvimento das atividades que fazem parte da rotina de trabalho das unidades e no próprio atendimento ao público em geral.

Os **quadros brancos e flanelógrafos**, por exemplo, são importantes na fixação de avisos, pautas de audiências, cronogramas de atendimento ou mesmo em treinamentos, reuniões etc.

Os **carrinhos para transporte de processos e escada de degraus** auxiliam na movimentação e acesso a alguns processos físicos ainda existentes nas unidades, bem como na movimentação de pequenos volumes, proporcionando maior eficiência na execução das tarefas e ergonomia no ambiente de trabalho, evitando acidentes ou excessivo esforço físico pela ausência destes itens ou pelo uso improvisado de outros objetos.



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

A aquisição de **cadeiras de roda**, do tipo comum ou especial para escadas, tem por objetivo promover acessibilidade a servidores e jurisdicionados com dificuldades de locomoção, em consonância com a Resolução CNJ nº 401 de 16/06/2021, a Lei nº 13.146/2015, que instituiu a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e normativos correlatos.

Finalmente, em relação às **fragmentadoras**, cumpre destacar que estas aumentam a segurança das informações ao eliminar os papéis que possuem informação confidencial, reduzem o volume de resíduos sólidos e facilitam o processo de reciclagem, caso haja interesse *a posteriori*.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Administração Patrimonial	Dayana da Conceição Ferreira Luna (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.

## **6. Descrição dos itens e estimativa das quantidades**

Listados no termo de referência estão os itens distribuídos num único lote e 07 (sete) itens, que pretendemos adquirir nesta contratação. 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 deverá ser por licitação do tipo “menor preço”, na modalidade “pregão eletrônico”, com ampla concorrência, visando a obtenção da melhor proposta para a Administração.

## **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, bem como equipar às unidades com materiais de uso corporativo e que permitam o bom desempenho das atividades. É procedimento autônomo, independente de outras contratações.

## 12. Resultados Pretendidos

Pretende-se prover às unidades com os equipamentos necessários e úteis para o funcionamento dos serviços judiciários e administrativos, com recursos diversos que representem ganho de desempenho e maximizem os resultados, 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).

No que tange especificamente aos quadros brancos e flanelógrafos, cumpre destacar que é necessário que seja observado o disposto na Instrução Normativa nº 112/2006 do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, Lei Federal nº 6.938/1981 e alterações dadas pela Lei nº 10.165/2000, acerca



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

da madeira utilizada na fabricação e/ou montagem dos itens, oriundas de áreas de florestas nativas ou reflorestamento.

A Lei Federal 6.938/81 prevê os instrumentos da Política Nacional de Meio Ambiente, entre os quais se destacam o licenciamento ambiental, o estabelecimento de padrões de qualidade ambiental, a avaliação de impactos ambientais e o Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras dos Recursos Ambientais – CTF/APP.

Por atividade potencialmente poluidora e utilizadora de recursos ambientais, no termos do art. 2º, inciso I da referida instrução, entende-se "aquelas relacionadas no Anexo VIII da Lei nº 6.938, de 1981, e também aquelas que, por força de normas específicas, estejam sujeitas a controle e fiscalização ambientais" (art. 2º, I).

#### **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 2023.

#### **15. Modalidade de licitação adequada ao objeto**

Sugere-se a realização de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico (art. 28, inciso I da lei 14.133/2021), haja vista que o objeto possui padrões de desempenho e qualidade que são objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 29 da lei 14.133/2021. A contratação agora solicitada se enquadra no art. 78, inciso IV – Registro de Preços, como forma de procedimentos auxiliares na execução das licitações.

#### **16. Início do fornecimento**

O fornecimento deverá ocorrer após a conclusão do processo licitatório, a



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

publicação dos registros dos preços e a emissão dos empenhos. As entregas ocorrerão após a solicitação formal de fornecimento enviada pela Divisão de Administração Patrimonial, devendo ser entregue em até 30 (trinta) dias corridos a contar desta.

**DAYANA DA CONCEIÇÃO FERREIRA LUNA**  
Chefa de Divisão de Administração Patrimonial  
Divisão de Administração Patrimonial  
Matrícula 116251

**CARLOS IZONI DE CARVALHO**  
Coordenador de Material e Patrimônio  
Coordenadoria de Material e Patrimônio  
Matrícula 195248

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 10/08/2023 11:43 (CARLOS IZONI DE CARVALHO)

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 10/08/2023 12:31 (DAYANA DA CONCEIÇÃO FERREIRA LUNA)

