



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO – AL  
COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO**

<b>Demanda nº. 04/2018</b>		Contratação de empresa para o fornecimento de material de consumo destinado ao Memorial Pontes de Miranda.
<b>Data de proposição da demanda</b>		27/06/2018
<b>Equipe de Planejamento da Contratação</b>		
<b>Integrante Requisitante</b>	<b>Unidade Administrativa</b>	Memorial Pontes de Miranda
	<b>Servidor (a) responsável</b>	Oswaldo Zaidan Filho
	<b>Ramal</b>	8122
	<b>E-mail</b>	oswaldo.filho@trt19.jus.br
<b>Integrante Técnico</b>		
<b>Integrante Técnico</b>	<b>Unidade Administrativa</b>	Coordenadoria de Material e Logística/CML
	<b>Servidor (a) Responsável</b>	Carlos Humberto Honório de Mendonça
	<b>Ramal</b>	8201
	<b>E-mail</b>	carlos.humberto@trt19.jus.br
<b>Integrante Administrativo</b>		
<b>Integrante Administrativo</b>	<b>Unidade Administrativa</b>	Coordenadoria de Material e Logística/CML
	<b>Servidor (a) responsável</b>	Cristina Luna de Oliveira Leite
	<b>Ramal</b>	8201
	<b>E-mail</b>	cristina.leite@trt19.jus.br

## CAPÍTULO I

### ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### 1. OBJETO

- 1.1. O objeto deste documento é estabelecer as condições necessárias para a **contratação de empresa para o fornecimento de material de consumo destinado ao Memorial Pontes de Miranda**, objetivando o atendimento de demandas oriundas da citada unidade deste Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região - TRT 19ª Região, conforme especificações, condições e prazos definidos neste Estudo Técnico e Termo de Referência.

#### 2. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A aquisição desses materiais visa garantir o suprimento necessário à guarda, proteção e conservação de documentos, livros e processos históricos, tanto sobre a memória da Justiça do Trabalho no Brasil e Alagoas como também da vida pessoal e profissional do mundialmente conhecido Pontes de Miranda.
- 2.2. Considerando a limitação de espaço físico e a possibilidade de aquisição de quantitativos parcelados durante o período de vigência da Ata e a disponibilidade orçamentária a cada pedido de fornecimento, optou-se pelo fornecimento dos bens através do sistema de registro de preços fundamentado no art. 3º, inciso II, do Decreto nº. 7.892/2013, conforme a seguir transcrito:

(...)

*Art. 3º—O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:*

(...)

*II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;*

- 2.3. A contratação objeto deste certame está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional do TRT: Perspectiva Recursos; Objetivo: Promover a melhoria das condições ambientais de trabalho.

### **3. ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS DA SOLUÇÃO**

3.1. Material de Consumo, com as seguintes quantidades e requisitos mínimos:

#### **Item 01 - -Caixa de papelão.**

- Quantidade: 4.500 unidades;
- Material: Papelão;
- Medida: Aproximadamente 13cm L x 26cm A x 37cm C;
- Utilidade: Para armazenar processos históricos;
- Modelo: Caixa com espaço para anotações e furos para ventilação nos compartimentos frontal, superior, lateral e fechamento lateral com aba.

#### **Item 02 - Fita adesiva dupla face de papel crepe.**

- Quantidade: 50 unidades;
- Material: Papel crepe;
- Cor: Branca ou creme;
- Medida: Aproximadamente entre 18 a 20 mm L x 30m C;
- Modelo: Com adesão instantânea, resistente a umidade, de fácil desenrolamento e muita adesão ao papel.

#### **Item 03 - Fita de papel crepe.**

- Quantidade: 50 unidades;
- Cor: Branca ou creme;
- Medida: Aproximadamente entre 45 a 50 mm L x 50m C;
- Modelo: Com adesão instantânea, resistente a umidade, de fácil desenrolamento e muita adesão ao papel.

#### **Item 04 - Fita de papel crepe .**

- Quantidade: 50 unidades;
- Cor: Branca ou creme;
- Medida: Aproximadamente 24mm L x 50m C;
- Modelo: Com adesão instantânea, resistente a umidade, de fácil desenrolamento e muita adesão ao papel.

#### **Item 05 - Caneta.**

- Quantidade: 30 unidades;
- Cor e Estrutura: Estrutura plástica branca e tampa preta;
- Modelo: Caneta para teste e medição rápida de PH em papel e placas ( Lineco - L533 - 0023m);
- Medida: aproximadamente 13,5cm A x 1,0cm L.

#### **Item 06 - Saco 15cm x 20cm.**

- Quantidade: 2000 unidades;
- Material: Em polipropileno com aba para fechamento adesivado;
- Medida: Aproximadamente 15cm x 20 cm;
- Cor: Transparente Cristalino;
- Utilidade: Para armazenar fotos e documentos antigos.

#### **Item 07 - Saco 25cm x 35cm.**

- Quantidade: 2000 unidades;
- Material: Polipropileno e possui aba para fechamento adesivado;
- Medida: Aproximadamente de 25cm x 35 cm;
- Cor: Transparente Cristalino;
- Utilidade: Para armazenar fotos e documentos antigos.

#### **Item 08 -Termo-Higrômetro.**

- Quantidade: 30 unidades;
- Cor: Fumê;
- Modelo: Digital com sensor de temperatura interna e externa, relógio digital e medidor de unidades em graus celsius. Cabo com comprimento mínimo de 3 metros e utilização de pilha AAA. A faixa de temperatura interna deverá ser entre 0° a 50°C e a faixa de temperatura externa deverá ser entre -50°C à + 70°C. A resolução interna e externa deverá ser de + - 0,1°C. Faixa de umidade interna entre 15% a 95% UR. Precisão interna e externa + - 1°C. Resolução interna de 1% UR e precisão interna de + - 5% UR;
- Material: Deverá ser de plástico ABS;
- Medida: Máxima 108 x 101 x 24mm;
- Peso: Máximo de aproximadamente 250 gramas;
- Garantia: Mínima de 6 meses.

### **4. QUADRO DE FORMULAÇÃO DE PREÇOS**

- 4.1. A planilha de formulação de preços para esta ação encontra-se no **Anexo I - Quadro de Formulação de Preços.**

### **5. NECESSIDADE DE ADEQUAÇÃO DE AMBIENTE**

#### **5.1. Infraestrutura tecnológica:**

- 5.1.1. Não há necessidade de adequação.

#### **5.2. Infraestrutura elétrica:**

- 5.2.1. Não há necessidade de adequação.

#### **5.3. Logística de implantação:**

- 5.3.1. Não há necessidade de adequação.

**5.4. Espaço físico:**

5.4.1. Não há necessidade de adequação, uma vez que dispomos de espaço adequado no Setor de Almoxarifado para guarda do material.

**5.5. Mobiliário:**

5.5.1. Não há necessidade, pois já existe o mobiliário adequado (estantes em aço e armários) no Setor de Almoxarifado para guarda do material.

**5.6. Impacto ambiental:**

5.6.1. Não há impacto relevante.

## **CAPÍTULO II**

### **SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO**

#### **1. Natureza do Objeto**

1.1 Trata-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos nos documentos de contratação por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do parágrafo único do artigo 1º da Lei nº. 10.520/02 e parágrafo primeiro do artigo 2º do Decreto nº. 5.450/05.

1.2 A estratégia de contratação dar-se-á por sistema de registro de preços, com fundamento no art. 3º, inciso II, do Decreto nº. 7.892/2013, na modalidade de Pregão Eletrônico, de acordo com o art. 4º do Decreto nº. 5.450/2005, tipo menor preço por item/grupo ou lote.

#### **2. Eventual interrupção contratual**

2.1 Eventual interrupção contratual ensejará no descumprimento das condições definidas para a prestação do serviço (fornecimento de material de consumo), e deverá ser alvo das ações e penalidades previstas em contrato.

#### **3. Transição contratual**

3.1. Em período próximo ao término da vigência das Atas de Registro de Preços, deverá ser tomadas as medidas necessárias objetivando a realização de novo procedimento de compra, com antecedência mínima de 5 (cinco) meses.

**CAPÍTULO III**  
**ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO**

1. O objeto desta ação, suas peculiaridades, sua natureza e especificação técnica estão detalhadamente descritos neste documento e no Termo de Referência.
2. A estratégia de contratação dar-se-á por sistema de registro de preços, com fundamento no art. 3º, inciso II, do Decreto nº. 7.892/2013, na modalidade de Pregão Eletrônico, de acordo com o art. 4º do Decreto nº. 5.450/2005, tipo menor preço por item/grupo ou lote.
3. Os recursos orçamentários destinados à ação serão providos pelo orçamento do Tribunal.
4. O recebimento e conferência de todo o material será realizado em conjunto pela equipe do Setor de Almoxarifado/CML e pelo integrante do Memorial Pontes de Miranda.
5. Qualquer problema relacionado à execução contratual deverá ser imediatamente notificado aos fiscais do contrato para as providências cabíveis.
6. Eventuais intercorrências e ações de contorno estão elencadas no capítulo IV - Análise de Riscos.
7. A Equipe de Apoio à Contratação deverá ser instituída formalmente pela Administração do TRT, para a qual são indicados os seguintes servidores:

<b>Papel</b>	<b>Unidade</b>	<b>Nome</b>	<b>Ramal</b>	<b>E-mail</b>
Integrante Requisitante	SGP/MPM	Oswaldo Zaidan Filho	8122	oswaldo.filho@trt19.jus.br
Integrante Técnico	CML	Carlos Humberto Honório de Mendonça	8201	carlos.humberto@trt19.jus.br
Integrante Administrativo	CML	Cristina Luna de Oliveira Leite	8201	cristina.leite@trt19.jus.br

8. A Equipe de Gestão da Contratação deverá ser instituída formalmente pela Administração do TRT.
9. Havendo a necessidade de eventual substituição de um ou mais membros dessa Equipe, o diretor da área responsável deverá indicar substituto à Autoridade Competente.
10. A tabela abaixo elenca os principais recursos humanos e físicos necessários à adequada implantação da solução pretendida:

<b>Recurso</b>	<b>Quant.</b>	<b>Atribuições / destinações</b>
Equipe de Planejamento, Apoio e Gestão da Contratação	Três servidores	Instruir o processo de contratação;
Equipe de suporte Setor de Almoxarifado/CML e Memorial Pontes de Miranda	Dois Servidores	Receber e conferir o material.

11. A tabela abaixo elenca os principais marcos temporais projetados para a concretização da ação pretendida, considerando a demanda de serviços prevista para início imediato:

Item	Atividades	Prazo (dias corridos)	Datas estimadas	
			Início	Fim
<b>1</b>	Aprovação da ação	D1	27/06/2018	27/06/2018
<b>2</b>	Instrução do processo de aquisição	D2 = D1 +120	27/06/2018	25/10/2018
<b>3</b>	Confecção, assinaturas e publicação das Atas de Registro de Preços	D3=D2 + 20	25/10/2018	14/11/2018
<b>4</b>	Emissão das primeiras notas de empenhos	D3 = D2 + 12	14/11/2018	26/11/2018
<b>5</b>	Entrega, registro e guarda do material	D4 = D3 + 30	26/11/2018	26/12/2017
<b>6</b>	Conclusão dos primeiros fornecimentos	D5 = D4	26/12/2017	26/12/2017
<b>Prazo total para os primeiros fornecimentos - Linha de Base</b>		<b>182 dias corridos a partir da aprovação da ação.</b>		

12. A tabela abaixo elenca a composição e estimativa orçamentária relativa à ação, considerando as propostas obtidas, os valores apresentados no Quadro de Formulação de Preços (anexo I) e o cronograma projetado no item anterior:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE FORNECIMENTO	QUANT.	Valor Unitário de Referência (R\$)	Valor Total de Referência (R\$)
01	Caixa de papelão	Und	4.500	2,04	9.180,00
02	Fita adesiva dupla face de papel crepe, medindo aproximadamente 18 a 20 L x 30 m C	Und	50	19,63	981,50
03	Fita adesiva de papel crepe, medindo aproximadamente entre 45 a 50mm L x 50m C.	Und	50	8,81	440,50
04	Fita adesiva de papel crepe, medindo aproximadamente 24mm L x 50m C.	Und	50	7,28	364,00
05	Caneta para teste e medição rápida de PH.	Und	30	260,35	7.810,50
06	Sacos de polipropileno, medindo aproximadamente 15cm x 20cm.	Und	2.000	0,13	260,00
07	Sacos de polipropileno, medindo aproximadamente 25cm x 35cm.	Und	2.000	0,40	800,00
08	Termo-Higrômetro digital	Und	30	81,56	2.446,80
<b>TOTAL GERAL DE REFERÊNCIA (R\$)</b>					<b>22.283,30</b>

**CAPÍTULO IV**  
**ANÁLISE DE RISCO**

<b>Ameaça</b>	<b>Efeito</b>	<b>Prob.</b>	<b>Imp.</b>	<b>Risco Calc.</b>	<b>Ação de prevenção/contorno.</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>
Falta de orçamento do TRT para realização da ação.	Ausência de orçamento para efetivação da aquisição.	0,25	4,00	1,00	Negociar com a Administração do TRT a destinação de recursos orçamentários para a ação.	Coordenador de Material e Logística.	Não se aplica.
Atraso na entrega do material.	Ameaça de desabastecimento.	0,50	2,00	1,00	Antecipar a negociação com o fornecedor para evitar atrasos.	Fiscais do Contrato.	No empenho.
Falta de pessoal para instrução e acompanhamento da ação.	Atraso na ação e comprometimento na execução orçamentária.	0,25	3,00	0,75	Negociar com a administração a ampliação dos recursos humanos disponíveis.	Coordenador de Material e Logística	Não se aplica.
Não fornecimento do material contratado (Inexecução contratual).	Inviabilização da ação.	0,05	5,00	0,25	Aplicar as penalidades contratuais; Buscar nova alternativa de contratação;	Fiscais do Contrato; Gestor do Contrato e Coordenador de Material e Logística.	Não se aplica.

**Referências:**

<b>Referencial</b>	<b>Prob.</b>
Provavelmente ocorrerá.	0,95
Grande chance de ocorrer.	0,75
Igual chance de ocorrer ou não.	0,50
Baixa chance de ocorrer.	0,25
Chance remota de ocorrer.	0,05

<b>Grau do impacto</b>	<b>Peso</b>	<b>Características</b>
Muito Grande	5,0	Inviabilização da ação; Prejuízos à Instituição / Administração.
Grande	4,0	Atraso significativo da ação; Impacto grave nos objetivos da ação.
Moderado	3,0	Atraso da ação; Impacto moderado nos objetivos da ação.
Pequeno	2,0	Impacto leve nos objetivos da ação, passível de contorno.
Muito pequeno	1,0	Nenhum impacto significativo à ação.

Maceió, 28 de setembro de 2018.

**EQUIPE DE CONTRATAÇÃO**

---

OSWALDO ZAIDAN  
FILHO  
Integrante Requisitante

---

CARLOS HUMBERTO  
HONÓRIO DE  
MENDONÇA  
Integrante Técnico

---

CRISTINA LUNA DE  
OLIVEIRA LEITE  
Integrante Administrativo