PODER
JUDICIÁRIO
DO ESTADO DO ACRE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 71/2026

Processo Administrativo nº 2026-184

<Aquisição de materiais para confecção de crachás institucionais.>

Rio Branco, <mês> de <ano>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Processo Administrativo: nº 2026-184

1.2. Objeto: O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) trata do planejamento para a **aquisição, por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), de materiais destinados à confecção e emissão de crachás institucionais**, compreendendo itens como cartões em PVC, porta-crachás, cordões, presilhas e fitas de impressão (*ribbons*), a fim de atender às necessidades contínuas e programadas do Tribunal de Justiça do Estado do Acre (TJAC).

1.3. Categoria: A contratação enquadra-se na categoria de **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO**.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação é fundamental para solucionar a necessidade contínua e inadiável de **suprimento de insumos para a confecção de crachás institucionais**, conforme formalizado no Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 75/2026 [H33978]. O problema central a ser resolvido é o risco de desabastecimento desses materiais, o que implicaria a interrupção da capacidade do Tribunal de Justiça de identificar adequadamente seus membros, servidores, estagiários, colaboradores terceirizados e visitantes.

2.2. A identificação funcional por meio de crachás não é um mero procedimento administrativo acessório, mas um **pilar essencial para a segurança orgânica e o bom funcionamento das atividades jurisdicionais e administrativas.** A ausência de um método de identificação visual padronizado e imediato gera vulnerabilidades significativas, dificultando o controle de acesso às dependências do Poder Judiciário e a distinção entre pessoal autorizado e o público externo. Desse modo, a contratação visa garantir a continuidade da emissão e substituição de crachás, que são indispensáveis para:

a) Fortalecimento da Segurança Institucional: O crachá funciona como a primeira barreira de verificação visual, permitindo que as equipes de segurança identifiquem prontamente indivíduos autorizados a circular em áreas restritas ou em horários específicos, mitigando riscos de acessos indevidos e potenciais ameaças à integridade de pessoas e do patrimônio público.

b) Eficiência no Controle de Acesso: A identificação clara e padronizada otimiza os processos de controle em portarias e recepções, agilizando a entrada de servidores e colaboradores e permitindo um registro mais eficiente de visitantes.

c) Padronização e Identidade Visual: O uso de crachás institucionais reforça a imagem de organização e profissionalismo do Tribunal, facilitando a identificação dos agentes públicos pelos cidadãos e advogados, o que contribui para a qualidade do atendimento e para a transparência.

2.3. A interrupção no fornecimento dos materiais listados no DFD [H33978] impactaria diretamente a capacidade operacional da unidade responsável pela emissão de novos crachás para servidores recém-empossados, estagiários, terceirizados, bem como pela reposição em casos de perda, dano ou alteração de dados funcionais. Tal cenário comprometeria não apenas a segurança, mas também a integração de novos membros à instituição e a regularidade dos serviços administrativos. A contratação, portanto, alinha-se diretamente aos princípios da **eficiência, segurança e continuidade do serviço público**, previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para garantir que a solução contratada atenda plenamente à necessidade da Administração, foram definidos os seguintes requisitos técnicos e de qualidade, que deverão ser detalhados no Termo de Referência:

3.1.1. Padrões Mínimos de Qualidade e Compatibilidade: Os materiais a serem adquiridos devem possuir especificações técnicas mínimas que garantam sua durabilidade, funcionalidade e, principalmente, compatibilidade com os equipamentos já em uso pelo TJAC. Destaca-se a necessidade de que as fitas de impressão (*ribbons*) coloridas (YMCKO, cód. 650718-BR) e monocromáticas (Preto K, cód. 650724) sejam **genuínas do fabricante ou de qualidade similar comprovada, plenamente compatíveis com as impressoras modelo Smart CH Series 50 S**, atualmente utilizadas para a confecção dos crachás. A exigência de compatibilidade é um requisito técnico indispensável, pois o uso de insumos inadequados pode resultar em impressões de baixa qualidade, falhas de funcionamento e, em casos mais graves, danos permanentes aos equipamentos, gerando prejuízos ao erário e a necessidade de manutenções corretivas dispendiosas. A padronização dos demais itens, como cartões PVC (formato ISO CR79 ou CR80) e cordões (largura e comprimento mínimos), visa assegurar a uniformidade e a qualidade do produto final.

3.1.2. Critérios de Sustentabilidade: Embora a natureza do objeto não permita a inclusão de requisitos de sustentabilidade de alto impacto, a contratação observará as práticas sustentáveis aplicáveis. Será exigido que os materiais sejam entregues em embalagens que observem as normas ambientais, priorizando materiais recicláveis e de fácil descarte. Adicionalmente, as empresas licitantes deverão declarar o cumprimento das normas relativas à saúde e segurança no trabalho e a não utilização de mão de obra infantil, em conformidade com os aspectos sociais da sustentabilidade.

3.1.3. Garantia: Os produtos fornecidos, especialmente os *ribbons* de impressão, deverão possuir **garantia mínima contra defeitos de fabricação pelo prazo estabelecido pelo fabricante ou por, no mínimo, 90 (noventa) dias** a contar do recebimento definitivo. A garantia assegura que qualquer item que apresente vício de qualidade ou incompatibilidade funcional seja substituído sem ônus para a Administração, protegendo o investimento realizado.

3.1.4. Treinamento e Instalação: A contratação refere-se ao fornecimento de materiais de consumo, não sendo aplicável a exigência de treinamento de pessoal ou serviços de instalação.

4. LEVANTAMENTO DO MERCADO

4.1. Foi realizado um levantamento preliminar de mercado que indicou a existência de uma pluralidade de fornecedores para os itens demandados, que são materiais de escritório e identificação de uso comum. A prospecção confirmou que os cartões, cordões, presilhas e porta-crachás são amplamente comercializados. Para os *ribbons*, embora específicos para o modelo de impressora Smart CH Series 50 S, há uma razoável oferta no mercado por parte de distribuidores autorizados e empresas especializadas em suprimentos para identificação.

4.2. Diante da natureza da demanda – consumo contínuo, recorrente e de difícil previsão exata do quantitativo a ser utilizado em períodos específicos –, foram analisadas diferentes soluções de contratação, com o objetivo de selecionar a mais eficiente, econômica e adequada à realidade administrativa do TJAC:

a) Contratação Direta ou Pregão para Compra Imediata: A realização de uma compra única, seja por dispensa de licitação (se o valor permitir) ou por pregão, para adquirir um grande lote de materiais, mostra-se uma solução **ineficiente e antieconômica**. Tal modelo exigiria do Tribunal um grande espaço para armazenamento de todo o estoque, além de imobilizar recursos orçamentários que poderiam ser utilizados em outras necessidades.

Ademais, por se tratar de uma necessidade perene, a Administração seria forçada a repetir o processo licitatório a cada novo esgotamento de estoque, gerando um excessivo ônus administrativo e o risco constante de interrupção do fornecimento.

b) Adesão a Atas de Registro de Preços ("Carona"): A adesão a uma ata de registro de preços gerenciada por outro órgão público foi considerada uma alternativa. Contudo, essa solução apresenta incertezas significativas. Primeiramente, depende da existência de uma ata vigente cujo objeto e especificações técnicas, especialmente dos *ribbons*, sejam perfeitamente compatíveis com as necessidades do TJAC. Em segundo lugar, a adesão está condicionada à aceitação do órgão gerenciador e do fornecedor, além de consumir o saldo quantitativo da ata original, o que nem sempre é viável. Essa dependência de fatores externos torna a solução pouco confiável para uma necessidade contínua e estratégica.

c) Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços (SRP): Esta foi identificada como a **solução mais adequada e vantajosa** para a Administração. A realização de um **Pregão Eletrônico para formação de uma Ata de Registro de Preços (ARP)**, com validade de 12 (doze) meses, permite que o TJAC adquira os materiais de forma fracionada, conforme a sua necessidade real e disponibilidade orçamentária. Este modelo oferece os seguintes benefícios:

Flexibilidade: As aquisições são feitas sob demanda, evitando a formação de estoques excessivos e o risco de obsolescência dos materiais.

Economicidade: O registro de preços para um quantitativo anual consolidado tende a atrair propostas mais competitivas, gerando economia de escala. Além disso, evita-se a realização de compras emergenciais, que geralmente possuem custos mais elevados.

Eficiência Administrativa: Um único processo licitatório atende à demanda por todo um ano, reduzindo a carga de trabalho das equipes de licitação e planejamento, que podem se dedicar a outras contratações estratégicas.

Agilidade: Uma vez registrada a ata, a emissão de uma ordem de fornecimento é um processo muito mais célere do que a condução de uma nova licitação, garantindo a reposição rápida do estoque sempre que necessário.

4.3. Assim, a solução escolhida consiste na realização de **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, por ser o modelo que melhor se alinha à natureza da demanda e aos princípios que regem a Administração Pública.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A contratação será formalizada por meio de uma **Ata de Registro de Preços**, decorrente de Pregão Eletrônico, com vigência de 12 (doze) meses, passível de prorrogação nos termos da lei. A referida ata consignará os preços unitários registrados para cada item, e as aquisições ocorrerão mediante a emissão de Ordens de Fornecimento ou instrumento equivalente pela Administração, de acordo com a demanda e a dotação orçamentária disponível.

5.2. Prazo e Local de Entrega: O fornecedor vencedor deverá entregar os materiais no **Almoxarifado Central do Tribunal de Justiça do Estado do Acre**, localizado em Rio Branco-AC, no prazo máximo a ser fixado no Termo de Referência, sugere-se **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento. As entregas serão parceladas, conforme a necessidade manifestada em cada pedido.

5.3. Manutenção e Assistência Técnica: Por se tratar de aquisição de bens de consumo, não se aplicam exigências de manutenção ou assistência técnica.

6. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

6.1. A estimativa das quantidades a serem registradas na Ata de Registro de Preços foi calculada com base no histórico de consumo, na projeção de novas admissões de servidores e estagiários, na necessidade de reposição periódica e na manutenção de um estoque mínimo de segurança para evitar rupturas no fornecimento, conforme detalhado no DFD [H33978]. As quantidades abaixo representam a estimativa máxima de consumo para o período de 12 (doze) meses de vigência da ata.

Item	Descrição Detalhada	Unidade	Quantidade mínima Estimada (ARP - 12 meses)	Quantidade máxima Estimada (ARP - 12 meses)
1	CARTÃO PVC branco para impressão de Crachá. Formato Cartões: ISO CR79 (52 mm x 84mm) ou ISO CR80 (54 mm x 86mm), espessura 0,25 mm (10mil) ~ 1.0 (40mil).	UNIDADE	1.500	3.000
2	PRESILHA REMOVÍVEL para Crachá, tipo Jacaré. Confeccionada em metal e alça plástica em pvc.	PACOTE COM 100 UNDS	10	20
3	Cordão para Crachá com presilha clips jacaré. Confeccionado em poliéster ou material resistente similar com acabamento reforçado e confortável; Largura mínima de 1,5 cm e comprimento mínimo de 80 cm.	UNIDADE	1.000	2.000
4	Porta Crachá (para cartões: ISO CR79 (52 mm x 84mm) ou ISO CR80 (54 mm x 86mm), espessura 0,25 mm (10mil) ~ 1.0 (40mil)).	UNIDADE	1.500	3.000

5	KIT RIBBON COLOR (RIBBON + ROLETE DE LIMPEZA) para impressora Smart CH Series 50 S. YMCKO - cód. 650718-BR. Fita colorida com resina preta e overlay, para Quant.: 250 Impressões. Genuíno do fabricante ou similar.	UNIDADE	10	20
6	RIBBON MONO para impressora Smart CH Series 50 S. - Cód.: 650724 - K - Preto Monocromático, Quant.: 1200 Impressões. Genuíno do fabricante ou similar.	UNIDADE	5	10

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa detalhada do valor da contratação, com a apuração dos preços de referência para cada item, **será realizada na fase subsequente do planejamento**, por meio de ampla pesquisa de mercado, e será anexada aos autos do processo antes da elaboração da minuta do edital. Tal procedimento observará o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e nas normativas internas do TJAC sobre pesquisa de preços. A presente etapa concentra-se na definição do escopo e na análise de viabilidade técnica da contratação.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A licitação será realizada **por item**, e não por grupo. Embora os materiais se destinem a uma finalidade comum (confecção de crachás), eles possuem naturezas distintas e são produzidos e comercializados por segmentos de mercado diferentes. Um fornecedor especializado em cordões personalizados pode não comercializar *ribbons* eletrônicos, e vice-versa.

8.2. O parcelamento do objeto em itens distintos é a regra, conforme o entendimento consolidado na Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União, e tem como objetivo **ampliar a competitividade** do certame. Ao permitir que empresas especializadas em cada segmento possam apresentar propostas apenas para os itens de seu portfólio, a Administração maximiza o universo de potenciais licitantes. O agrupamento dos itens em um único lote restringiria indevidamente a competição, afastando empresas que não comercializam a totalidade dos produtos, o que poderia resultar em propostas com preços menos vantajosos. Portanto, a licitação por item é a medida que melhor atende ao princípio da busca pela proposta mais vantajosa.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1. A presente contratação possui **interdependência direta com a manutenção e a operacionalidade das impressoras de crachá modelo Smart CH Series 50 S**, de propriedade

do TJAC, uma vez que os *ribbons* são insumos específicos para este equipamento.

9.2. Adicionalmente, há uma **correlação com os serviços de manutenção e os contratos de aquisição de equipamentos para o sistema de controle de acesso eletrônico** (catracas, portas com fechadura eletrônica etc.), pois os crachás confeccionados com os materiais desta contratação são o meio de autenticação utilizado para a liberação desses acessos. A qualidade e a disponibilidade dos crachás impactam diretamente o funcionamento de todo o ecossistema de segurança física da instituição.

10. ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL

10.1. A contratação pretendida está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional deste Tribunal, contribuindo para o alcance de objetivos estratégicos relacionados à **"Modernização da Gestão Administrativa e da Governança"** e à **"Promoção da Segurança Institucional"**. Ao garantir os meios para uma identificação funcional eficiente e segura, a aquisição fortalece os mecanismos de controle e a organização interna, otimizando o ambiente de trabalho.

10.2. A demanda encontra-se devidamente registrada no **Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026** deste Tribunal, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), o que demonstra que a necessidade foi previamente planejada, diagnosticada e priorizada pela Administração. Seguem os dados de identificação:

a. **ID PCA no PNCP:** 04034872000121-0-000001/2026

b. **Data de publicação no PNCP:** 04/02/2026

c. **Id do item no PCA:** 255

d. **Classe/Grupo:** 400 - 3.3.90.30.16-MATERIAL DE EXPEDIENTE - MAT. CONSUMO

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Com a efetivação desta contratação, almeja-se alcançar os seguintes resultados diretos e indiretos:

a) Continuidade e Regularidade: Assegurar, de forma ininterrupta, a capacidade de emissão e reposição de crachás institucionais, eliminando o risco de desabastecimento e suas consequências negativas para a segurança e a administração.

b) Economicidade: Obter preços mais vantajosos por meio da competitividade do Pregão Eletrônico e da economia de escala gerada pelo Sistema de Registro de Preços, além de reduzir custos administrativos com processos licitatórios repetidos.

c) Eficiência Operacional: Otimizar a gestão de estoques, com aquisições sob demanda, e agilizar o processo de compra dos materiais, uma vez que a Ata de Registro de Preços estará vigente.

d) Fortalecimento da Segurança: Aprimorar o controle de acesso e a segurança nas instalações do Poder Judiciário, por meio da correta e imediata identificação de todos que transitam em suas dependências.

e) Melhoria da Qualidade: Garantir a padronização e a qualidade dos crachás, reforçando a imagem institucional e a funcionalidade dos mesmos nos sistemas de controle de acesso.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A natureza da contratação, focada no fornecimento de bens de consumo, não exige providências complexas como adequação de infraestrutura ou capacitação técnica específica para a gestão contratual. Contudo, como medida de boa governança, recomenda-se que a unidade gestora do almoxarifado seja formalmente comunicada para que organize o **espaço físico adequado ao recebimento, armazenamento e controle de estoque** dos materiais a serem adquiridos.

12.2. Adicionalmente, os servidores designados para a fiscalização do contrato deverão ser formalmente cientificados e ter pleno conhecimento das especificações técnicas que constarão no Termo de Referência, a fim de que possam realizar o recebimento e a conferência dos materiais em estrita conformidade com o que foi contratado.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E APROVAÇÃO

13.1. Com base nas informações levantadas e analisadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, e considerando o alinhamento da demanda com as necessidades estratégicas e operacionais do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, a Equipe de Planejamento da Contratação **declara que a contratação é viável** e **aprova o presente documento**, recomendando o prosseguimento do processo administrativo com a elaboração do Termo de Referência e da pesquisa de preços, nos termos da legislação vigente.

14. ANEXOS

14.1. Documento de Formalização da Demanda (DFD) Nº 75/2026 [H33978].

14.2. Portaria Nº 1887/2026, de designação da Equipe de Planejamento da Contratação [D52176].

14.3. Despacho Nº 2406/2026, de encaminhamento para elaboração do ETP [H34217].

15.RESPONSÁVEIS

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

(Portaria Nº 1887 / 2026 [D52176])

NOME	RESPONSABILIDADE	CARGO	SETOR
WELISSON BASILIO DE SOUZA	Integrante Administrativo	Servidor Designado	Equipe de Planejamento de Contratação (EPCON)
AMANDA DE JESUS MORAES BEZERRA CASAS	Integrante Requisitante	Analista Judiciária	DIGAT/SUGEM / EPCON
MIRNA SAUER DE FARIA	Integrante Técnico	Servidor Designado	Equipe de Planejamento de Contratação (EPCON)

Documento assinado eletronicamente por **WELISSON BASILIO DE SOUZA**, **Analista Judiciário** em 12/05/2026 às 09:19:18.

Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço **http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270** e informe a chancela **R2JU.J6CA.ZIXX.P0FF**