



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Diretoria Administrativa

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Qual é a necessidade a ser suprida?
Descreva de forma detalhada qual a necessidade da Administração será suprida com a aquisição ou contratação do objeto solicitado.
Há outros instrumentos de planejamento? (Indicar)
Indicar se a contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico.
Quais serão os requisitos da contratação?
a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade; b) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não; c) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada; d) Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão; e) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas; f) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.
Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte:
a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas; b) Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso; c) Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte; d) Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa

mecanismos para tratar essa questão.

Quais são as soluções disponíveis no mercado para suprir a necessidade? Escolha uma e justifique

- a) Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- b) Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício;

Qual o valor estimativo da contratação/aquisição?

- a) Realizar pesquisa prévia de mercado, de preferência a contratação de outros órgãos, a fim de orientar a estratégia de contratação
- b) Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- b) Incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte;

Descrição da solução como um todo:

- a) Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/ contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração;

O objeto será parcelado? Justifique

- a) O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.
- b) Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:
 - b.1) ser técnica e economicamente viável;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa

b.2) que não haverá perda de escala; e

b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

Quais são os resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis?

a) Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo do papel ou energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

Haverá necessidade de providências para adequação do ambiente do Tribunal de Justiça?

- a) Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;
- b) Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;
- c) Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

Declaração da viabilidade ou não da contratação:

a) Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

Indicar o(s) servidor(es) que exercerá(ão) as funções de:

a) Gestor:

Responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio,



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Diretoria Administrativa

pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros

b) Fiscal técnico:

Responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

c) Fiscal administrativo:

Responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

d) Fiscal setorial:

Responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou nas Comarcas do Interior.

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 412681439854 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202104000270112

ROBERTA DO NASCIMENTO SILVA DE CASTRO

ASSESSOR(A)

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Assinatura CONFIRMADA em 21/05/2021 às 12:37

