



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

Unidade demandante:	Diretoria Administrativa
Titular da unidade:	Tatiana Rodrigues Ferreira
Responsável pela elaboração do ETP:	Tatiana Rodrigues Ferreira

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de livros de diversas áreas do saber, como do Direito em geral, Administração Pública em geral, Gestão Pública, Licitação, Auditoria, Finanças, Economia, Gestão de Pessoas e outras obras, compatíveis ao desempenho das funções, das Unidades requisitantes, conforme relação anexa, para compor o acervo da Escola de Governo do Estado de Goiás, como contrapartida para ministrar cursos vinculados à área de gestão, mediante celebração de Termo de Cooperação.

2.1 Práticas de Sustentabilidade

A Contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, bem como do Decreto nº 7746/2012.

A introdução dos critérios de sustentabilidade justifica-se em face da responsabilidade objetiva da Administração no que diz respeito à promoção do bem-estar dos administrados e à preservação do meio ambiente de forma sistemática e contínua.

É, portanto, dever da Administração Pública zelar pelos princípios e diretrizes emanados da legislação que visam proteger o meio ambiente.

Além das disposições sobre a matéria, a Contratada deverá atender, no que couber, em especial que:

- os bens constituídos, no todo ou em parte, sejam por material atóxico, reciclável, reciclado, e/ou biodegradável;
- e, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento e a destinação final adequada.

2.3 Critérios de seleção do fornecedor

A contratação será por menor preço global.

3. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE CADA ITEM

A quantidade solicitada está diretamente relacionada com a demanda, conforme levantamento e indicação dos titulares das áreas deste Tribunal.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Será apurado pela Divisão de Compras e Controle de Contratos da Diretoria de Contratações, por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado com empresas do ramo de atividade, bem como em contratações similares de outros órgãos públicos.

5. JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A aquisição justifica-se em razão da necessidade de capacitação contínua dos servidores deste Poder Judiciário de Goiás.

Os livros são uma preciosa fonte de informação e formação, seja pelo notável saber específico do autor, como também pelo conteúdo das informações.

A possibilidade de acesso a livros atualizados garante aos Diretores, Assessores Jurídicos e demais profissionais das áreas, uma maior segurança na realização de seu trabalho, tendo assim, como objetivo dar atendimento informacional aos servidores deste Poder.

Para tanto, necessita contar com um acervo bibliográfico permanentemente atualizado.

Assim, a informação solicitada precisa ser disponibilizada de forma rápida, segura e atualizada.

Pretende-se com a presente aquisição, disponibilizar um acervo mínimo e descentralizado, para o atendimento das áreas, da Secretaria deste Tribunal, conforme suas demandas específicas com o intuito de subsidiar as decisões processuais em fluxo.

Convém destacar as vantagens de manter um acervo mínimo, de livros físicos, tendo em

vista a possibilidade de maior concentração, questão que a opção digital, dos aparelhos eletrônicos expõe as pessoas uma luminosidade, cansativa para os olhos, o que pode prejudicar o estudo, causando maior distração e, assim reduzir o entendimento.

6. JUSTIFICATIVAS PARA AGRUPAMENTO POR LOTE OU GLOBAL DA SOLUÇÃO

Convém à administração pública subdividir em parcelas visando melhor aproveitamento das peculiaridades do mercado, bem como economicidade, porém em razão do agrupamento do objeto em um único item, o parcelamento não é indicado ao caso em tela.

7. RESULTADOS PRETENDIDOS

Adquirir e/ou aprimorar conhecimento, na busca constante de capacitação, bem como garantir um acervo mínimo bibliográfico.

8. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se vislumbra necessidades de providências de adequações, uma vez que as unidades já dispõem de espaço físico adequado para armazenamento dos livros.

Arlene Máximo de Carvalho

Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar
(Coordenação do Assessoramento da Diretoria Administrativa)

Aprovo este estudo técnico preliminar.

Tatiana Rodrigues Ferreira
Diretora Administrativa

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 585413019180 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202209000360089 (Evento nº 4)

TATIANA RODRIGUES FERREIRA

DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A)

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Assinatura CONFIRMADA em 05/10/2022 às 14:02

