



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
 Diretoria Administrativa  
 Assessoria de Padronização de Termos de Referência

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**PROAD Nº 202304000406219**

**1. Apresentação da Equipe Responsável**

|                            |                                                             |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Unidade Demandante:</b> | Dra. Sirlei Martins da Costa, Juíza Auxiliar da Presidência |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------|

|                               |                                                                                                                         |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gestor do Contrato:</b>    | Einstein Brunno Martins Rezende dos Santos, Divisão de Material e Patrimônio<br>ebmrsantos@tjgo.jus.br / (62) 3018-8780 |
| <b>Fiscal Técnico:</b>        | Einstein Brunno Martins Rezende dos Santos, Divisão de Material e Patrimônio<br>ebmrsantos@tjgo.jus.br / (62) 3018-8780 |
| <b>Fiscal Administrativo:</b> | Fiscal designado pelo(a) Gestor(a) do Contrato                                                                          |

**Responsável pela elaboração da Oficialização da Demanda e Estudo Técnico Preliminar**

Luiz Fernando da Silva Gomes, Assessoria de Padronização de Termos de Referência  
lfsgomes@tjgo.jus.br / (62) 3216-4106

**2. Nome do projeto e descrição do problema**

Confecção de coletes personalizados para serem utilizados durante a realização de eventos itinerantes deste TJGO, possibilitando assim a identificação das equipes de atendimento deste Tribunal de Justiça, conforme oficialização da demanda, facilitando a integração da população que buscará os serviços nos próximos eventos itinerantes.

| Item | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Unidade de Medida | Quantidade |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|
| 1    | <b>Colete personalizado - Justiça Itinerante TJGO (Tamanhos a definir no envio da Ordem de Fornecimento de Bens)</b> - Colete confeccionado em tecido de alta resistência a rasgo. Abertura facilitada com fechamento em velcro. Possui faixas refletivas. Cor azul. Disponibilidade para os tamanhos P, M, G ou GG, definida no envio da Ordem de Fornecimento. Arte e modelo em impressos coloridos de alta qualidade, conforme imagem referencial. | Unidade           | 75         |



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
Diretoria Administrativa  
Assessoria de Padronização de Termos de Referência

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**PROAD Nº 202304000406219**

**3. Requisitos da contratação**

**3.1 - Classificação**

Os objetos a serem adquiridos podem ser classificados como de natureza comum, devido ao fato de serem ofertados no mercado por vasta quantidade de fornecedores, com possibilidade de fácil comparação entre si.

Registra-se que os padrões de desempenho e qualidade dos itens podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

Destaca-se ainda que os objetos a serem licitados não envolvem criação, inovação ou conjugação de requisitos técnicos especiais, desconhecidos pelo mercado. Em contrapartida, o mercado domina as soluções pretendidas, pois, são ofertadas por diversas empresas e comparáveis entre si com facilidade.

**3.2 - Requisitos legais**

Será adotada dispensa de licitação, regido pela Lei nº 14.133/2021

**3.3 - Práticas de sustentabilidade**

Entendemos, perante a análise deste Estudo Técnico Preliminar, que a manutenção do equilíbrio ecológico constitui importante elo da corrente do desenvolvimento sustentável e impõe que tanto o bem-estar social quanto o desenvolvimento econômico sejam alcançados sem prejuízo do meio ambiente, que deve ser mantido e preservado pela geração atual em benefício próprio e das futuras gerações.

Desta forma, constituem diretrizes de sustentabilidade desta solução adotada: (a) o uso de materiais, equipamentos e acessórios com menor impacto sobre recursos naturais; (b) o uso de materiais, equipamentos e acessórios com maior eficiência na utilização de recursos naturais, como água e energia; (c) o uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais, garantindo os recursos naturais utilizados nos bens, devidamente com certificações, rotulagens e selos socioambientais, outorgados por Órgãos competentes (exemplos de certificação e selos: FSC (Forest Stewardship Council), CERFLOR (Certificação Florestal), Energy Star, Procel, ISO 14.000, IBD Certificações, AAO (Associação de Agricultura Orgânica, RAS (Rede de Agricultura Sustentável), LEED (Leadership in Energy and Environmental Design), Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular, entre outros).



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
Diretoria Administrativa  
Assessoria de Padronização de Termos de Referência

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**PROAD Nº 202304000406219**

Nesse viés, é fundamental que: (a) os bens sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, e; (b) as atividades sejam conduzidas considerando a preservação, conservação e a recuperação do ecossistema, desenvolvendo suas ações de forma a valorizar o bem-estar dos trabalhadores, promovendo a qualidade de vida.

É fundamental que a Contratada, ainda: (a) respeite as normas brasileiras, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, sobre resíduos sólidos; (b) forneça a seus empregados, equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços; (c) efetive práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, recicláveis, em todo ou em parte, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2, e; (d) realize a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços, em parceria com o Contratante, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto 5.940/06 e IN/MARE nº 6/1995.

#### **3.4 - Qualificação técnica**

Para subsidiar a contratação, será necessário a apresentação de, no mínimo, 1 (um) certidão e/ou atestado de capacidade técnica que comprove o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Será aceito o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, podendo ainda ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

É importante observar que fornecedor deverá disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.

Para garantir a confiabilidade e com vistas a subsidiar a análise, as informações mínimas que não estejam expressamente indicadas no atestado apresentado pela licitante deverão ser comprovadas por meio de documentação complementar anexada ao atestado.

#### **3.5 - Critérios de seleção do fornecedor e envio da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **DISPENSA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
Diretoria Administrativa  
Assessoria de Padronização de Termos de Referência

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**PROAD Nº 202304000406219**

**MENOR PREÇO** por **ITEM**, devendo ser observadas todas as exigências contidas nos documentos orientadores da contratação.

Na análise e envio da proposta, o fornecedor deverá considerar, na composição dos preços, todos os custos, tais como tributos, fretes, transportes, seguros, recursos humanos e demais despesas que indiquem direta ou indiretamente nos preços para fornecimento do objeto.

Na apresentação da proposta, a licitante deverá fornecer toda documentação que comprove a origem do objeto ofertado, com garantia do fabricante válida em território nacional, independente da garantia ofertada pela própria Contratada, com os prazos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

Ao apresentar a proposta de preços, deverá conter no mínimo o nome do produto ofertado, características técnicas detalhadas, marca e modelo (ou identificação correlata), identificação do fornecedor e/ou fabricante do produto ofertado, valor unitário e valor total, quantitativo, prazo para fornecimento e prazo de vencimento da proposta, não inferior a 30 (trinta) dias.

Com vistas a subsidiar a análise técnica desta unidade demandante, deverá ser encaminhado junto com a proposta toda documentação complementar que venha a ser exigida na especificação técnica do objeto, como a exemplo, certificações emitidas pela ABNT ou certificadoras acreditadas pelo INMETRO. Esse item é fundamental para a análise técnica, e a não apresentação das documentações deverá implicar na desclassificação da empresa.

Por fim, poderá ser encaminhado pelo fornecedor, junto à proposta, catálogo do fabricante (em português do Brasil), manuais, impressos da internet, documentação que comprove prestação de serviços em outros órgãos e demais complementações que permitam ao demandante a análise complementar que entenda necessário, devendo toda documentação fornecida estar claramente identificada e relacionada ao item ofertado, de moto que seja comprovado o atendimento das especificações técnicas constantes no Termo de Referência. Vale ressaltar que a não apresentação dessas documentações não implicará em desclassificação da empresa licitante.

**3.6 - Condições de entrega e fornecimento**

Os objetos serão entregues, mediante a emissão prévia de Ordem de Fornecimento, emitido pelo Gestor do Contrato ou Fiscal Administrativo, à respectiva empresa homologada no certame, no seguinte endereço:

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS**  
**CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO - DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO**  
Av. Xavier de Almeida, Quadra 24, Lote 03 - Polo Empresarial Goiás - Etapa X  
Aparecida de Goiânia | GO - CEP 74985-211  
Telefone: (62) 3018-8790 - E-mail: div.patrimonio@tjgo.jus.br



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
Diretoria Administrativa  
Assessoria de Padronização de Termos de Referência

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**PROAD Nº 202304000406219**

Localização (Google Maps): <https://goo.gl/maps/1CH83w3kaaW5DwF67>

Horário de entrega: 9 às 11 h e 13 às 17 h

No decorrer da vigência do contrato, o Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, a livre critério da Divisão de Material e Patrimônio, poderá solicitar a entrega dos itens em outras dependências deste órgão, seja na capital e/ou na região metropolitana do Estado de Goiás, visando otimizar processos e adequar os serviços às reais necessidades, devendo então a Contratada executar os procedimentos de entrega dos objetos solicitados, no novo local, não podendo solicitar pagamento adicional por esses serviços.

Observação: Com redação dada pela Lei Complementar nº 149, de 15 de maio de 2019, a Região Metropolitana de Goiânia é compreendida pelos municípios de: Goiânia (Capital), Abadia de Goiás, Aparecida de Goiânia, Aragoiânia, Bela Vista de Goiás, Bonfinópolis, Brazabrantes, Caldazinha, Caturaí, Goianápolis, Goianira, Guapó, Hidrolândia, Inhumas, Nerópolis, Nova Veneza, Santa Bárbara de Goiás, Santo Antônio de Goiás, Senador Canedo, Terezópolis de Goiás e Trindade.

Após o envio da Ordem de Fornecimento, a empresa Contratada deverá confirmar o recebimento em até 5 (cinco) dias úteis, após o envio da documentação, por parte do Gestor do Contrato ou Fiscal Administrativo. Caso a Contratada não confirme o recebimento, dentro do prazo estipulado, a contagem do prazo se dará, automaticamente, no primeiro dia útil subsequente a data de envio da solicitação.

A Contratada deverá observar os seguintes prazos para a conclusão dos produtos e/ou serviços previstos na correspondente Ordem de Fornecimento, junto à nota de empenho, contados a partir da data de envio da mesma: 30 (trinta) dias corridos.

Caso haja necessidade de prorrogação do prazo de entrega, por motivos alheios ao controle da Contratada (alfândega, traslado, etc.), esta deverá solicitar, por escrito, a referida prorrogação e instruir o pedido com documentação idônea a comprovar os motivos alegados.

Se a Contratada, ocasionalmente, já estiver em mora quando da entrega, o prazo para a conclusão de fornecimento dos produtos e/ou serviços previstos deverá ser computado para fins de apuração de eventual aplicação de multa moratória.

#### **4. Levantamento de mercado**

O método para estimativa de preços que norteará o presente certame, obedecerá às diretrizes estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 9.900/2021.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
Diretoria Administrativa  
Assessoria de Padronização de Termos de Referência

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**PROAD Nº 202304000406219**

Assim, a pesquisa de preços será realizada, contendo identificação do agente responsável pela cotação, caracterização das fontes consultadas, série de preços coletados, metodologia utilizada para definição do valor estimado e justificativa para a metodologia adotada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável.

Conforme Decreto Estadual, são necessários, no mínimo, três preços para compor a pesquisa mercadológica, podendo excepcionalmente, mediante justificativa, ser admitida pesquisa com quantidade inferior.

Nesse viés, todas as especificações deste item serão discriminados e consolidados pelos relatórios a serem emitidos e consolidados pela Divisão de Compras deste Tribunal. Essa estratégia foi adotada com o objetivo de evitar redundância de informações e aperfeiçoar o esforço operacional.

**5. Proposta de solução do problema**

Em análise de alternativas de solução disponíveis no mercado, identificou-se que a única solução viável para a demanda foi a aquisição dos objetos.

**6. Relação entre a demanda prevista e a quantidade de cada item**

A presente solicitação visa disponibilizar coletes personalizados para as equipes de atendimento deste Tribunal de Justiça durante a realização de eventos itinerantes. A quantidade prevista baseou-se no levantamento realizado pelo Gabinete da Juíza Auxiliar da Presidência, Dra. Sirlei Martins da Costa, sendo necessária a confecção de 75 (setenta e cinco) coletes a serem disponibilizados aos servidores envolvidos, incluindo os da Corregedoria-Geral da Justiça, participantes do evento.

**7. Resultados a serem alcançados com a contratação**

Em suma, os resultados pretendidos referem-se à economicidade e ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, bem como os impactos positivos decorrentes da implantação do projeto em tela. Ademais, pretende-se com esta contratação, atingir os seguintes resultados:

- Prover o TJGO com o quantitativo necessário para o pleno atendimento das demandas;
- Promover a identificação das equipes de atendimento deste TJGO em eventos itinerantes;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
Diretoria Administrativa  
Assessoria de Padronização de Termos de Referência

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**PROAD Nº 202304000406219**

- Facilitar a integração entre os membros deste Poder e a população que buscará os serviços oferecidos durante os eventos itinerantes;
- Satisfação dos usuários, e;
- Melhorar a percepção da prestação de serviços no âmbito do TJGO.

**8. Providências para adequação do ambiente**

Para o presente estudo, não serão necessários adequações ao ambiente.

**9. Contratações correlatas e/ou interdependentes**

Para o presente estudo, não vislumbrou-se contratações correlatas e/ou interdependentes.

**10. Análise de riscos**

Risco é a “possibilidade de perigo, incerto, mas previsível, que ameaça de dano a pessoa ou a coisa”, conforme definição do Moderno Dicionário da Língua Portuguesa.

Há três componentes básicos para o risco: um determinado evento; a probabilidade de ocorrência do evento; e o impacto decorrente do evento.

Assim para evitar a sua ocorrência, a análise de riscos procura identificar, estimar, avaliar, monitorar e administrar esses eventos que representam riscos e as vulnerabilidades dos recursos de informação de uma organização ou de um determinado projeto e definir ações para o seu controle ou minimização do impacto.

Para auxiliar no cálculo do Valor Esperado, as seguintes tabelas serão utilizadas:

**- Matriz de Probabilidades (PB):**

| Referencial                    | Probabilidade |
|--------------------------------|---------------|
| Provavelmente ocorrerá         | 5             |
| Grande chance de ocorrer       | 4             |
| Igual chance de ocorrer ou não | 3             |
| Baixa chance de ocorrer        | 2             |
| Chance remota de ocorrer       | 1             |

**- Avaliação do Impacto (IP):**





**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
 Diretoria Administrativa  
 Assessoria de Padronização de Termos de Referência

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**PROAD Nº 202304000406219**

| Grau do Impacto | Peso |
|-----------------|------|
| Muito grande    | 5    |
| Grande          | 4    |
| Moderado        | 3    |
| Pequeno         | 2    |
| Muito pequeno   | 1    |

**- Níveis de Risco (VE):**

|              | Probabilidade |   |   |   |    |
|--------------|---------------|---|---|---|----|
| Consequência | 6             | 7 | 8 | 9 | 10 |
|              | 5             | 6 | 7 | 8 | 9  |
|              | 4             | 5 | 6 | 7 | 8  |
|              | 3             | 4 | 5 | 6 | 7  |
|              | 2             | 3 | 4 | 5 | 6  |

**Plano de Gestão de Riscos (Ordenado por Criticidade)**

| Nº do Risco | Descrição do Risco                                                                                                                                                                       | PB | IP | VE | Consequências do Risco                                                                                                                    | Tratamento do Risco                                                                                                                                             |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1           | Atraso no fornecimento do objeto                                                                                                                                                         | 5  | 5  | 10 | Deixar de atender as solicitações, impactando no atendimento jurisdicional e administrativo dos servidores e magistrados do TJGO.         | Comunicar a Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral, para conhecimento e providências, de acordo com a legislação em vigor.                                      |
| 2           | Morosidade no processo licitatório, o que pode invalidar os orçamentos                                                                                                                   | 5  | 5  | 10 | Perca do orçamento reservado para aquisição, possibilidade de entrar em contato novamente com os canais de venda e refazer os orçamentos. | Acompanhamento rígido do andamento do processo juntamente aos outros setores do TJGO, tão como realizar um cronograma de início das aquisições geridas pela DP. |
| 3           | Especificação mal elaborada, permitindo a contratação de objeto não adequado, ou, muito exigente a ponto de se adquirir um objeto com desempenho ou especificação maior que o necessário | 1  | 5  | 6  | O objeto adquirido pode vir a não atender plenamente as necessidades do TJGO ou custar mais caro que o necessário.                        | Promover um amplo debate com os fornecedores até que se chegue na especificação mais adequada possível                                                          |





**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
 Diretoria Administrativa  
 Assessoria de Padronização de Termos de Referência

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**PROAD Nº 202304000406219**

| Nº do Risco | Descrição do Risco                                                | PB | IP | VE | Consequências do Risco                                                                                                                | Tratamento do Risco                                                                                                        |
|-------------|-------------------------------------------------------------------|----|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4           | Descumprimento pelo fornecedor de cláusula contratual             | 3  | 3  | 6  | O objeto pode não ter todas as funcionalidades exigidas no edital.                                                                    | Comunicar a Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral, para conhecimento e providências, de acordo com a legislação em vigor. |
| 5           | Descontinuidade do fornecedor (falência, concordata, etc.)        | 3  | 2  | 5  | O objeto ficará sem garantia e assistência técnica.                                                                                   | Criar proposta para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção.                           |
| 6           | Definição de um objeto não condizente com as necessidades do TJGO | 1  | 2  | 3  | O objeto adquirido não atenderá à demanda do TJGO, podendo ser necessária uma ampliação, ou mesmo, uma nova aquisição em curto prazo. | Identificar a real necessidade do requisitante (TJGO) e promover uma ampla consulta aos fornecedores.                      |

**11. Declaração de viabilidade da contratação**

A contratação em tela é viável conforme demonstrado nos estudos, tendo em vista que disponibilizará coletes personalizados para as equipes de atendimento deste Tribunal de Justiça durante a realização de eventos itinerantes, promovendo satisfação dos usuários deste TJGO.

Ademais, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de aquisição, não se observando óbices ao seu prosseguimento.

Aprovo este estudo técnico preliminar

**Einstein Brunno Martins Rezende dos Santos**  
 Diretor da Divisão de Material e Patrimônio

Elaborado por:

**Luiz Fernando da Silva Gomes**  
 Assessoria de Padronização de Termos de Referência

## ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 675941784311 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202304000406219 (Evento nº 7)

EINSTEIN BRUNNO MARTINS REZENDE DOS SANTOS

DIRETOR(A) DE DIVISÃO

DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Assinatura CONFIRMADA em 15/05/2023 às 07:46

LUIZ FERNANDO DA SILVA GOMES

ASSISTENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

SEÇÃO DE GESTÃO PATRIMONIAL

Assinatura CONFIRMADA em 12/05/2023 às 15:38

