



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**PROAD Nº 202307000422249**

**1. Apresentação da Equipe Responsável**

<b>Unidade Demandante:</b>	Einstein Brunno Martins Rezende dos Santos, Divisão de Material e Patrimônio ebmrsantos@tjgo.jus.br / (62) 3018-8782
<b>Gestor do Contrato:</b>	Einstein Brunno Martins Rezende dos Santos, Diretor de Material e Patrimônio ebmrsantos@tjgo.jus.br / (62) 3018-8782
<b>Fiscal Técnico:</b>	Servidor(a) Designado(a) pelo(a) Gestor(a) do Contrato
<b>Fiscal Administrativo:</b>	Acãua Alves Galvão da Silva, Divisão de Material e Patrimônio aagsilva@tjgo.jus.br / (62) 3018-8780

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

Item	Descrição	U.M.	Qtde.
1	Poltrona giratória espaldar alto, modelo com apoio de cabeça, e com encosto em tela e assento em polipropileno	Unidade	165
2	Poltrona giratória espaldar alto, modelo com apoio de cabeça e encosto / assento revestidos em tecido sintético de poliuretano	Unidade	34
3	Poltrona fixa interlocutória, modelo com encosto / assento revestidos em tecido sintético de poliuretano	Unidade	6
4	Poltrona giratória operacional, modelo com encosto em tela e assento em vinil microperfurado	Unidade	322
5	Cadeira fixa em polipropileno, modelo empilhável	Unidade	1.086

Conforme exposto pela Divisão de Material e Patrimônio, a aquisição pretendida se faz necessária para atender às demandas e necessidades da instituição diante de uma série de projetos e iniciativas em curso. Primeiramente, a falta de estoque dos bens e a ausência de processos em andamento, capazes de atender a demanda tornaram-se um problema, para o qual a reposição desses bens é crucial para garantir o pleno funcionamento das atividades laborais dos Servidores do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

Além disso, a reforma e ampliação do Palácio da Justiça e demais espaços do Poder Judiciário, visam proporcionar um ambiente de trabalho adequado e confortável para os magistrados, servidores e demais colaboradores. Nesse contexto, é essencial oferecer estruturas modernas e funcionais, que incluam espaços apropriados, respeitando as normas que dizem respeito as normas de ergonomia, para proporcionar qualidade de trabalho aos usuários.



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**PROAD Nº 202307000422249**

Outro fator relevante é a ampliação do atendimento e a nomeação de novos Desembargadores e Juizes. Com o aumento do quadro de pessoal, é imprescindível prover as condições necessárias para que esses profissionais possam desempenhar suas funções de maneira eficiente e confortável.

Os itens 1 a 3 serão destinados à reforma e ampliação dos gabinetes da Presidência, Vice-presidência e Corregedoria Geral de Justiça. Os demais itens serão distribuídos as unidades administrativas e jurisdicionais deste Poder Judiciário.

A modernização e adequação dos espaços de convivência e realização das atividades laborais são medidas essenciais para proporcionar um ambiente propício ao bem-estar e à produtividade de todos os envolvidos no sistema de justiça.

### **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**

Em relação ao processo de aquisição, deverão ser observadas as normas gerais de licitação e contratação constantes na Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 10.520/2002.

Também será observado o fluxo do processo de aquisição de bens e contratação de serviços, constante no Decreto Judiciário nº 2.131/2021.

#### **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.

Nesse viés, é fundamental que: (a) os bens sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, de



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**PROAD Nº 202307000422249**

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.

### 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 disponibilizar 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 **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** por **ITEM**, devendo ser observadas todas as exigências contidas nos documentos orientadores da contratação.

Na análise e envio da proposta, o fornecedor devesse 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.

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



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**PROAD Nº 202307000422249**

especificações técnicas constantes no Termo de Referência. Vale ressaltar que a não apresentação dessas documentações não implicará em desclassificação da empresa licitante.

**3.6 - Garantia**

A garantia deverá ser prestada com vistas a manter e garantir os bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante, abrangendo a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio contratado ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

Todos os produtos deverão possuir garantia do fabricante, a contar da emissão do Termo de Recebimento Definitivo emitido pelo TJGO. A garantia poderá ser prestada pela contratada, desde que seja revenda autorizada, o que deverá ser comprovado através de atestado.

Todos os produtos deverão possuir garantia do fabricante, de no mínimo 12 (doze) meses, a contar da emissão do Termo de Recebimento Definitivo emitido pelo TJGO. A garantia poderá ser prestada pela contratada, desde que seja revenda autorizada, o que deverá ser comprovado através de atestado.

Os certificados de garantia deverão ser entregues junto com os objetos. No decorrer do período de garantia, eventuais defeitos apresentados deverão ser prontamente corrigidos pela CONTRATADA. No decorrer da garantia, será de responsabilidade da Contratada o custeio com transporte e guarda dos bens, assim como sua substituição provisória (se necessário for), quando retirado das dependências do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

Em caso de atendimento em garantia, o fornecedor deverá garantir, no mínimo, 3 (três) meses de garantia do atendimento, contados da data de recebimento do objeto, não diminuindo o prazo total exigido no presente pleito licitatório.

A contratada deverá realizar assistência técnica gratuita, até o final da garantia. O prazo de garantia só começará a transcorrer com a emissão do Termo de Aceite Definitivo. O prazo de atendimento, para acionamento e resposta da garantia, será de até 24 (vinte e quatro) horas, contados da abertura do chamado, via telefone ou e-mail. Já o conserto ou substituição, deverá ser efetuado em no máximo 10 (dez) dias úteis, salvo comprovação de impossibilidade, reconhecida pelo Contratante.

Não sendo solucionado o problema no prazo exposto acima, ou após a manutenção corretiva persistirem os mesmos problemas técnicos, o produto defeituoso deverá ser substituído sem ônus ao TJGO por outro novo e com as mesmas características técnicas, ou mesmo superiores, no prazo de máximo de mais 15 (quinze) dias úteis.

**3.7 - 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:



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**PROAD Nº 202307000422249**

**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  
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, Goianópolis, 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

Com vistas a alcançar os resultados pretendidos e atender as necessidades da contratação, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, foi realizado



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**PROAD Nº 202307000422249**

uma pesquisa mercadológica para aferir a viabilidade da contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

Nesse contexto, com base na demanda e nos requisitos exigidos, o levantamento de mercado realizado certificou até então a ampla disponibilidade dos bens, aliado a uma grande diversidade de fornecedores. Conforme relatório anexo, identificou-se a vantajosidade da presente contratação, visto que o objeto está dentro do preço estimado.

**5. Proposta de solução do problema (Alternativas)**

**5.1 - Alternativas encontradas**

**5.1.1 - Licitação:** Uma solução encontrada é realizar a licitação para a aquisição dos equipamentos necessários. Isso permitirá que o órgão obtenha o melhor preço e qualidade, e também permitiria que outras empresas fornecedoras participassem do processo. As principais vantagens dessa opção são a transparência e a competitividade, já que várias empresas podem apresentar propostas. No entanto, as desvantagens incluem o tempo e o custo do processo licitatório, que pode ser mais demorado e oneroso do que outras opções, e, face a urgência do pleito, a espera poderá gerar prejuízos à Administração.

**5.1.2 - Aquisição direta (Dispensa de licitação):** em casos de urgência, uma solução seria a aquisição direta dos equipamentos necessários, de acordo com a regulamentação da Lei de Licitações. Isso pode ser feito desde que devidamente justificado e com base em uma pesquisa de preços para garantir a economia e eficiência no processo de aquisição. A principal vantagem desta opção é a rapidez na aquisição, enquanto a desvantagem é que nem sempre é possível obter o melhor preço ou qualidade.

**5.1.3 - Locação:** outra solução seria a locação de equipamentos para atender às demandas do órgão. As principais vantagens desta opção são a flexibilidade e a redução de custos a curto prazo, já que o órgão não precisa comprar equipamentos caros que só serão usados por um curto período de tempo. No entanto, a desvantagem é que a locação pode ser mais cara a longo prazo do que a aquisição direta dos equipamentos. Ademais, não foram identificados órgãos que possuam a metodologia adotada, para objetos de mesma similaridade.

**5.2 - Escolha da melhor opção**

Com base nas informações apresentadas, a opção 1 - Licitação - se apresenta como a melhor escolha para atender à demanda do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (TJGO).



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**PROAD Nº 202307000422249**

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

A presente aquisição é justificada pela necessidade de atender a demanda urgente do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, conforme justificativas expostas pela unidade demandante. Além disso, o órgão passou e passa por diversas ampliações, criação de novas unidades e reformas desde então, o que pode aumentar a demanda dos bens objetos deste ETP.

A quantidade solicitada leva em conta a previsão de futuras demandas, evitando nova aquisição em curto prazo, além de atender à demanda atual e substituir aqueles bens danificados, garantindo um estoque mínimo para o funcionamento adequado do TJGO.

**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:

- Melhoria das atividades executadas no ambiente de trabalho;
- Aumento do conforto dos colaboradores e satisfação dos usuários.

**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:



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**PROAD Nº 202307000422249**

**- 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):**

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

**- Níveis de Risco (VE):**

Consequência	Probabilidade				
	6	7	8	9	10
5	5	6	7	8	9
4	4	5	6	7	8
3	3	4	5	6	7
2	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.



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**PROAD Nº 202307000422249**

Nº do Risco	Descrição do Risco	PB	IP	VE	Consequências do Risco	Tratamento do Risco
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
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 aquisição dos bens se torna viável, conforme demonstrado nos estudos, pois atenderá às demandas do TJGO, contribuindo para a satisfação dos usuários e melhoria do ambiente de trabalho. A viabilidade também é garantida pela disponibilidade do produto no mercado e pela possibilidade de aquisição, sem quaisquer obstáculos ao seu prosseguimento.

Aprovo este estudo técnico preliminar

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

**Tatiana Rodrigues Ferreira**  
 Diretora Administrativa

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 701526081823 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202307000422249 (Evento nº 3)

**LUIZ FERNANDO DA SILVA GOMES**

ASSISTENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

ASSESSORIA DE PADRONIZAÇÃO DE TERMOS DE REFERÊNCIA

Assinatura CONFIRMADA em 11/07/2023 às 13:46

**EINSTEIN BRUNNO MARTINS REZENDE DOS SANTOS**

DIRETOR(A) DE DIVISÃO

DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Assinatura CONFIRMADA em 12/07/2023 às 10:12

**TATIANA RODRIGUES FERREIRA**

DIRETOR(A) ADMINISTRATIVO(A)

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Assinatura CONFIRMADA em 11/07/2023 às 16:08

