



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 02/2024-DP/DMP

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Trata-se da necessidade de prestação de serviços especializados de logística integrada, com fornecimento de mão-de-obra, de natureza continuada, compreendendo as atividades de armazenagem, gerenciamento de estoque, atendimento de pedidos, coleta, transporte, distribuição ao destino e logística reversa de bens de consumo e permanente, visando ao atendimento das demandas do Tribunal de Justiça de Mato Grosso, suas Comarcas e Juizados Especiais.

1.2. Constitui parte integrante deste documento os seguintes anexos:

1.2.1. Apêndice I - Comarcas para Atendimento;

1.2.2. Apêndice II - Pesquisa de Preços;

1.2.3. Apêndice III - Mapa de Riscos;

1.2.4. Apêndice IV - Ficha Estratégica;

1.2.5. Termo de Referência nº 02/2024-DP/DMP.

### 2. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Material e Patrimônio	Wermison Ferreira Cesar – mat. 7601

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO

3.1. O objeto da presente licitação é a contratação de pessoa jurídica capacitada para prestação de serviços de logística integrada, compreendendo a armazenagem, distribuição e movimentação dos bens de consumo e permanente, com fornecimento de mão-de-obra, por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, haja vista que os serviços serão prestados por órgão integrante da Administração Pública, tendo como objetivo atender às demandas do TJMT - Tribunal de Justiça de Mato Grosso, suas 79 comarcas e Juizados da Capital, bem como daquelas unidades administrativas e judiciárias que vierem a ser instaladas no decorrer do contrato.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMONIO**



3.2. O Departamento de Material e Patrimônio, em conjunto com a Divisão Patrimonial e Divisão de Consumo, apurou em levantamento realizado nas unidades para a identificação da necessidade da aquisição a ser contratada, tais como os serviços e respectivas condições necessárias ao processo de logística integrada dos bens permanentes e de consumo do PJMT - Poder Judiciário de Mato Grosso, incluindo-se armazenagem, gerenciamento de estoque, atendimento de pedidos, coleta, transporte, distribuição e logística reversa no âmbito institucional.

3.3. Para a realização dos serviços objeto da contratação, faz-se necessário que o órgão Contratado disponibilize local para armazenamento (galpão) dos bens permanentes e de consumo, automóveis e mão-de-obra de seus empregados/servidores, bem como, seja responsável por toda a dinâmica para a execução dos serviços de logística, segundo as condições e peculiaridades contidas no modelo de execução do objeto constante do tópico 5 do Termo de Referência.

3.4. A proposta em pauta justifica-se pelo imperativo de possuir um sistema de controle e gerenciamento, por meio de logística integrada, de modo a garantir a gestão eficiente de estoque e transporte dos bens permanente e de consumo adquiridos pelo PJMT, para que sejam distribuídos nas unidades administrativas e judiciárias, instaladas em diversas cidades do extenso território do estado de Mato Grosso, com entregas no local e momento certos e nas condições adequadas, ao tempo em que se busca reduzir os custos e melhorar o desempenho da cadeia de suprimentos e a eficiência organizacional, cujo resultado será refletido no bom desempenho das atividades laborais dos servidores e magistrados, sob a perspectiva do padrão de excelência no atendimento ao jurisdicionado.

#### **4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Faz-se necessária a contratação de empresa que atue e possua *expertise* no segmento, com vistas ao atendimento de toda a demanda por logística do Poder Judiciário, cumpridas as seguintes condições quanto às estruturas física e de recursos humanos:

4.1.1. fornecimento de local de armazenagem com espaço mínimo de 2.000m<sup>2</sup>, composto por quantidade de prateleiras gradeadas e gradeadas e com fechaduras necessárias para o integral armazenamento dos bens materiais e de consumo do Contratante, bem como, salas no local para uso dos empregados/colaboradores da Contratada e de servidores do PJMT, que deverão possuir ventiladores e exaustores e/ou climatizadores;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMONIO**



- 
- 4.1.2. armazenagem de carga em estrutura porta-paletes, correspondente a até 686 (seiscentas e oitenta e seis) posições paletes ao mês;
- 4.1.3. entrega e recolhimento de bens permanentes e de consumo nas unidades do PJMT, incluindo o remanejamento entre as unidades localizadas em toda região de abrangência da prestação dos serviços – comarcas listadas no Anexo I.
- 4.1.4. fornecimento de todos os equipamentos, insumos, veículos, mão-de-obra (para preparação, carga e descarga, entrega), paletes, estantes porta-paletes, empilhadeiras, materiais para embalagem (caixas, plásticos bolha, fitas, cobertores, isopor, etc), prateleiras;
- 4.1.5. transporte exclusivo de cargas disponibilizadas pelo Contratante;
- 4.1.6. responsabilidade pela carga da saída do depósito (CD) até o destino de entrega, sendo considerada efetivamente entregue após a assinatura na Guia de Solicitação pelo Gestor da Comarca ou das Unidades do TJMT;
- 4.1.7. transferência dos bens de consumo e permanente do atual Almoarifado do DMP/TJMT (situado na Av. Fernando Corrêa da Costa, n. 6960-D, Bairro São José - Cuiabá/MT) para o novo prédio destinado ao Almoarifado do DMP/TJMT (que se encontra em construção, cuja área está localizada no Centro Político Administrativo - ao lado do Complexo dos Juizados Unificados da Capital);
- 4.1.8. responsabilidade pelos custos relativos a aluguel, água, energia elétrica, internet, seguro patrimonial, seguro contra incêndio, limpeza, despesas com pessoal, segurança/vigilância, copeiragem e conservação do depósito (contra umidade, pragas etc);
- 4.1.9. efetuar o inventário patrimonial semestralmente, por meio de servidores devidamente designados, com o auxílio dos funcionários/servidores da Contratada.

#### NATUREZA DOS SERVIÇOS

4.2. Os serviços enquadram-se como contínuos, com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, nos termos do inciso XVI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, face aos requisitos contratuais.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMONIO**



---

NORMAS QUE REGULAMENTAM A CONTRATAÇÃO

4.3. Para a presente contratação, foram observadas as seguintes normativas:

4.3.1. Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

4.3.2. Resolução nº 347/2000-CNJ - Dispõe sobre a política de governança das contratações públicas no Poder Judiciário;

4.3.3. Resolução nº 400/2021-CNJ - Dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário;

4.3.4. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU – 6ª ed. (<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>);

4.3.5. Plano de Logística Sustentável TJMT 2021-2026;

4.3.6. Plano Estratégico Participativo TJMT 2021-2026;

4.3.6. Portaria TJMT/PRES nº 1.135/2022 - Comissão Permanente de Recebimento de Materiais do Tribunal de Justiça de Mato Grosso;

4.3.7. Portaria TJMT/PRES nº 355/2023-C.ADM – Atualiza o Marco Regulatório que estabelece normas gerais sobre a administração do patrimônio - bens móveis e imóveis - do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso;

4.3.8. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

REQUISITOS TÉCNICOS

4.4. A descrição pormenorizada dos requisitos técnicos necessários à execução dos serviços a serem contratados consta do item “Das obrigações da Contratada”, contido no tópico 6 do Termo de Referência.

GARANTIA CONTRATUAL

4.5. Haverá exigência de garantia contratual da execução, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total (inicial) do contrato.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMONIO**



---

DURAÇÃO DO CONTRATO

4.6. O Contrato terá o prazo inicial de 12 (doze) meses, prorrogável por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

4.7. Para fins de habilitação deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, que podem ser verificados no item 8 do Termo de Referência.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

4.8. No que se refere à exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica, o enunciado decorrente do Acórdão 361/2017-TCU-Plenário cita que é obrigatório o estabelecimento de “parâmetros objetivos para análise da comprovação de que a licitante já tenha prestado serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação, conforme previsto no art. 67, inciso II da Lei 14.133/2021: “Art. 67 A documentação relativa à qualificação técnico-operacional e técnico profissional será restrita a: (...) II – certidões ou atestados, regulamente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do art. 88 desta lei”.

4.9. Nesse sentido, no Termo de Referência n. 02/2024-DP/DMP será exigida a apresentação de, no mínimo 01 (uma) certidão ou atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante prestado ou estar prestando serviços de armazenamento, transporte e logística compatíveis ou similares ao objeto licitado.

4.10. Tal exigência decorre da necessidade de comprovar a aptidão e qualificação técnica do fornecedor no desempenho de atividade pertinente com o objeto licitado, fator importante para garantir a este E. Tribunal a certeza da prestação dos serviços compatíveis e mantendo-se o padrão de qualidade existente na instituição, visando à satisfação dos usuários quanto aos serviços prestados ao jurisdicionado.

CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.11. Seguindo os critérios de sustentabilidade adotados nas contratações realizadas pelo PJMT, deverão ser cumpridas as determinações e recomendações contidas na Resolução CNJ



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMONIO**



nº 400/2021, bem como tendo por referência o Plano de Logística Sustentável TJMT - PLS 2021/2026.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.12. O modelo de execução do objeto encontra-se pormenorizado no tópico 5 do Termo de Referência.

4.13. Transporte de qualquer classificação e peso de bens de consumo e permanentes, novos ou usados, da Capital para as Comarcas e entre as Comarcas localizadas no interior do Estado de Mato Grosso (relacionadas no Apêndice I – Comarcas para atendimento).

4.14. Logística reversa, retirando papéis, papelão, plástico, mobiliários e equipamentos eletrônicos e de informática, novos ou usados e transportando das unidades judiciárias e/ou administrativas para a Capital.

4.15. Manutenção do fluxo de entrega dos bens de consumo e permanente nas regiões geograficamente definidas, com rotas de distribuição detalhadas no item 5.10.28, ficando estabelecida a seguinte periodicidade:

- a) Tribunal de Justiça: diariamente;
- b) Comarca de Cuiabá, Comarca de Várzea Grande e Juizados da Capital: semanalmente;
- c) Comarcas localizadas no interior do Estado: bimestralmente, mediante definição de calendário prévio pelo Departamento de Material e Patrimônio/TJMT (meses da rota bimestral definidos no item 5.10.28 do Termo de Referência).

4.16. Fazem parte do escopo da contratação (o detalhamento consta dos itens 5 e 6 do Termo de Referência) os seguintes serviços:

- ARMAZENAGEM DOS BENS DE CONSUMO E PERMANENTE;
- RECEBIMENTO DOS BENS DE CONSUMO E PERMANENTE;
- TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DOS BENS PERMANENTE E DE CONSUMO;
- TRANSFERÊNCIA DE BENS DE CONSUMO E PERMANENTE DO ATUAL PARA O NOVO ALMOXARIFADO DO DMP/TJMT;
- INVENTÁRIO PATRIMONIAL;
- SEGURO DOS BENS DE CONSUMO E PERMANENTE.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMONIO**



4.17. O objeto do contrato será recebido consoante o estabelecido no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, em se tratando de serviços, da seguinte forma:

- a) PROVISORIAMENTE, juntamente à nota fiscal, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, consoante as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;
- b) DEFINITIVAMENTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório (prazo este se o serviço estiver em conformidade com o Edital), por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante atesto na nota fiscal, após comprovado o atendimento das exigências contratuais e desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições.

4.18. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.19. Os bens de consumo e permanente do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso serão entregues por seus fornecedores nas instalações da Contratada e, futuramente, do próprio Contratante, cujo recebimento definitivo será feito por um representante do DMP/TJMT e pelo Fiscal da aquisição e, sendo a nota fiscal de valor a partir de R\$176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), necessitará de acompanhamento pela Comissão Permanente de Recebimento de Material, atestando a nota fiscal em conjunto com o referido Fiscal.

4.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

4.21. A gestão e a fiscalização serão realizados por servidores/empregados designados pelo Contratante, indicados no respectivo termo contratual.

## **5. SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO**

5.1. Será admitida a subcontratação de pessoas física ou jurídica, para terceirização de serviços de limpeza, copeiragem, mototoristas, operadores de empilhadeira, entregadores, segurança armada, vigilância e auxiliares em geral.

5.2. Os serviços subcontratados serão coordenados pela Contratada, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais em sua íntegra.



## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. A equipe de planejamento da contratação realizou pesquisa com o intuito de identificar possíveis soluções existentes no mercado nacional que atendam aos requisitos estabelecidos e para tanto, foi levado em conta aspectos relativos a economicidade, funcionalidade, eficiência, eficácia, padronização, qualidade e sustentabilidade.

6.2. Verificou-se que por se tratar de objeto cuja complexidade técnica demanda *expertise*, estrutura física e de mão-de-obra perfeitamente adequadas ao escopo da contratação, diante das peculiaridades identificadas, não foram localizadas empresas além da ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, que possam atender integralmente aos requisitos técnicos e com área de atuação em todo o extenso território mato-grossense, com distâncias que variam até cerca de 1.200km.

6.3. A solução identificada consta do quadro de descrição do objeto licitado - item 7.2 deste estudo.

6.4. O valor estimado para a contratação é composto pelo preço da prestação de serviços acrescido do valor do seguro do transporte, considerando dois momentos, o primeiro ano de contrato em que a Contratada disponibilizará local para armazenamento dos bens permanentes e de consumo do PJMT e a partir do segundo ano, em que será excluída a locação do galpão após a entrega definitiva do prédio destinado ao almoxarifado do DMP/TJMT (em construção - Concorrência Pública nº 3/2024 – CIA 0056044-56.2023.8.11.0000).

6.5 A composição do preço estimado para a contratação consta da planilha orçamentária, conforme Apêndice II – Pesquisa de Preços.

## 7. ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE SERVIÇOS

7.1. Os serviços de logística integrada com mão-de-obra a serem adquiridos compreendem a estimativa anual, englobando os seguintes requisitos para sua composição:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMONIO**



ITEM	CÓD. APLIC	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR MENSAL (1º ANO)	VALOR MENSAL (APÓS 2º ANO)
01	415030-9	<p><b>SERVIÇOS DE ARMAZENAGEM, GERENCIAMENTO DE ESTOQUE, ATENDIMENTO DE PEDIDOS, COLETA, TRANSPORTE, DISTRIBUIÇÃO E LOGÍSTICA REVERSA DE BENS DE CONSUMO E PERMANENTE.</b></p> <p><u>ARMAZENAGEM DOS BENS DE CONSUMO E PERMANENTE:</u></p> <p>Os locais e as normas referentes à armazenagem dos bens de consumo e permanente estão descritos nos <u>ITENS 5.7 e 5.8</u> deste Termo de Referência - TR;</p> <p><u>RECEBIMENTO DOS BENS DE CONSUMO E PERMANENTE:</u></p> <p>As condições e regras referentes ao recebimento dos bens de consumo e permanente estão previstas no <u>ITEM 5.9</u> deste TR;</p> <p><u>TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DOS BENS DE CONSUMO E PERMANENTE:</u></p> <p>As condições e regras referentes ao transporte e distribuição dos bens de consumo e permanente e as rotas para as entregas e logística estão previstas no <u>ITEM 5.10</u>;</p> <p><u>TRANSFERÊNCIA DE BENS DE CONSUMO E PERMANENTE DO ATUAL PARA O NOVO ALMOXARIFADO DO DMP/TJMT:</u></p> <p>O prazo, modo e condições acerca da transferência de todos os bens de consumo e permanentes existentes no almoxarifado atualmente utilizado pelo Departamento de Material e Patrimônio/TJMT para prédio próprio estão discriminadas no <u>ITEM 5.11</u>;</p> <p><u>INVENTÁRIO PATRIMONIAL:</u></p> <p>Incumbe ao fornecedor manter atualizada a relação de bens de consumo e permanente existentes no Almoxarifado, para confronto com o inventário do DMP/TJMT, conforme o previsto no <u>ITEM 5.12</u>;</p> <p><u>SEGURO DOS BENS DE CONSUMO E PERMANENTE:</u></p> <p>O fornecedor deverá disponibilizar seguros para os bens de consumo e permanente do TJMT, de armazenagem (depósito) e de transporte dos produtos, conforme previsão do <u>ITEM 5.13</u>.</p>	LOTE	01	<b>R\$458.863,30</b> (do início do contrato até a mudança dos bens de consumo e permanente para almoxarifado próprio do DMP/TJMT)	<b>R\$357.679,89</b> (a partir da mudança dos bens de consumo e permanente para almoxarifado próprio do DMP/TJMT)

7.2. Para a definição dos serviços a serem contratados, utilizou-se como referência a aquisição realizada anteriormente pelo órgão (Contrato n. 39/2019 – CIA 0015789-95.2019.8.11.0000), em função das rotinas da logística integrada - armazenamento, distribuição e rota reversa -, que visam ao atendimento das demandas por bens de consumo e permanentes das unidades administrativas e judiciárias do PJMT.



## 8. INDICAÇÃO DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

8.1. Após realizado levantamento de mercado (vide tópico 6), apresentou-se a descrição detalhada dos serviços de logística integrada a serem adquiridos, contendo as especificações técnicas mínimas para garantir a qualidade da contratação e a previsão das suas quantidades, as quais constam do tópico 7 deste ETP.

8.2. A equipe de planejamento da aquisição identificou como única opção e considerada viável a contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), levando-se em conta a *expertise* e estrutura sólida e adequada ao escopo da contratação a, ainda, o sucesso em contrato similar.

8.3. A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) se enquadra perfeitamente no perfil necessário para a realização da totalidade do serviço a ser contratado, dada sua capilaridade empresarial por possuir adequadas condições técnicas (estruturas física e de pessoal), demonstrando capacidade de abranger todos os municípios do Estado de Mato Grosso em que há unidades administrativas e judiciárias desta Justiça Estadual que demandem logística, de modo a garantir que não haja interrupção e, por conseguinte, a descontinuidade das atividades finalísticas do Poder Judiciário de Mato Grosso.

8.4. Além de se apresentar como o único fornecedor do lote dos serviços a serem contratados e ser reconhecidamente viável na prestação de serviços regulares, padronizados e com entregas urgentes, a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), possui um custo acessível, considerando que pelo fato de serem interdependentes estão agrupados em um único contrato todos os serviços de logística integrada necessários para atendimento ao Tribunal de Justiça, suas 79 Comarcas e os Juizados da Capital, tornando-se assim a solução mais eficiente e vantajosa para a Administração.

8.5. A contratação deverá ser realizada por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso IX da Lei nº 14.133/2021, haja vista que os serviços serão prestados por órgão integrante da Administração Pública.

8.6. A contratação será precedida da verificação das condições habilitatórias, descritas no Termo de Referência.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMONIO**



## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do custo anual ESTIMADO da solução é de:

a) 1º ano: **RS\$5.644.177,20** (cinco milhões, seiscentos e quarenta e quatro mil, cento e setenta e sete reais e vinte centavos), conforme Apêndice II – Planilha orçamentária;

b) 2º ano e seguintes: **RS\$4.429.976,28** (quatro milhões, quatrocentos e vinte e nove mil, novecentos e setenta e seis reais e vinte e oito centavos), conforme Apêndice II – Planilha orçamentária.

9.2. No levantamento do custo referente ao 1º (primeiro) ano do contrato, considerou-se o período de uso do galpão da ECT/Contratada, durante os primeiros 12 (doze) meses, ou até que se conclua as obras da construção do prédio que abrigará o Almoxarifado do DMP/TJMT (Concorrência nº 3/2024 – CIA 0056044-56.2023.8.11.0000).

9.3. O custo do 2º (segundo) ano em diante, será validado a partir da mudança dos bens permanentes e de consumo do galpão da ECT/Contratada para o novo prédio (almoxarifado) do TJMT/Contratante.

9.4. Deverá ser realizada nova previsão orçamentária pelo órgão, para cada período anual de contratação para fornecimento dos materiais licitados, quando o Contrato ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, conforme estabelecido no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

## 10. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

10.1. Para tal decisão (parcelamento ou não), esta Equipe de Planejamento promoveu devida avaliação do agrupamento do objeto em lote, considerando todos os itens dos serviços guardarem interdependência e, assim, a impossibilidade de separação da aquisição em itens, com vistas à execução do serviço em sua integralidade.

10.2. Nesta aquisição ficou evidenciada a licitação de modo GLOBAL para o item 01 - Lote I, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, ao tempo em que se verifica a viabilidade econômica.



## 11. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO COMO SIGILOSA

11.1 As informações referentes ao presente Estudo Técnico Preliminar não serão classificadas como sigilosas.

## 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. O Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso realizou contratação correlata, conforme a seguir:

12.1.1. Contrato nº 39/2019 – CIA 0015789-95.2019.8.11.0000, para contratação de empresa visando à prestação dos serviços de logística integrada que compreende as atividades de recebimento de carga, armazenagem e distribuição de materiais permanentes e de consumo, visando atender as necessidades do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso. Dispensa de Licitação 9/2019.

12.2. Todos os editais de pregão eletrônico, contratos e seus aditivos encontram-se disponíveis no site do TJMT, podendo ser acessados no link <https://www.tjmt.jus.br/licitacao>.

## 13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

13.1. No âmbito institucional, os procedimentos de aquisição demandados por esta área têm como referência o Plano de Logística Sustentável TJMT - PLS 2021/2026, cujas práticas alinham-se à Estratégia Nacional do Judiciário, segundo as diretrizes de sustentabilidade, racionalização e qualidade, que objetivem uma melhor eficiência do gasto público e da gestão dos processos de trabalho, considerando a visão sistêmica deste órgão.

13.2. Consoante os macro desafios descritos no Plano de Gestão 2021/2026 para aperfeiçoamento dos serviços judiciais do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, o alinhamento entre a necessidade da contratação e o planejamento estratégico se dará por meio da promoção da política de sustentabilidade e pelo aperfeiçoamento da gestão administrativa.

13.3. Nesse sentido, a contratação vai ao encontro do Objetivo Estratégico 7.3.1 – PESSOAS, CULTURA E COMUNICAÇÃO INTERNA, cujo Objetivo Estratégico nº 2 é “Implementar a gestão estratégica de pessoas de forma efetiva, com foco no desenvolvimento das competências orientadas à capacitação do negócio, buscando a valorização da carreira,



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMONIO**



melhoria no desempenho, atração, retenção, saúde e bem-estar de Magistrados, Servidores e Colaboradores”.

13.4. Alinha-se, ainda, ao Objetivo Estratégico 7.4.4 – EFICIÊNCIA E SUSTENTABILIDADE, que tem em seu objetivo nº 11 a meta de “Assegurar uma arquitetura organizacional eficiente, por meio da gestão por processos, aprimorando e implementando as rotinas necessárias para assegurar a otimização dos recursos e sustentabilidade da instituição, bem como a alocação correta das pessoas e competências necessárias, numa estrutura física e tecnológica adequada às necessidades, visando o foco em resultados e alta qualidade no cumprimento da prestação jurisdicional e atividades de suporte”.

#### **14. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

14.1. A solução escolhida representa economicidade, uma vez que se o próprio órgão optasse por implementar os serviços de logística integrada em sua estrutura organizacional, dependeria de diversos componentes tais como aluguel de galpão, contratações de pessoal, seguros de armazenagem e de transporte das cargas; despesas relativas ao pagamento de tributos, contribuições e taxas (aluguel, água, energia elétrica, internet, seguro patrimonial, seguro contra incêndio, limpeza, segurança/vigilância, copeiragem e conservação do depósito); aquisições de empilhadeiras, veículos/caminhões, combustível, paletes, prateleiras, materiais para embalagem, ferramentas e demais itens necessários ao funcionamento do almoxarifado e ao transporte dos bens permanentes e de consumo do PJMT.

14.2. Identifica-se, ainda, a possibilidade de alcance de benefícios em termos de: eficiência e eficácia e ganhos técnicos e logísticos decorrentes da solução escolhida, face à prestação de serviços peculiares e de reconhecida alta *performance* a serem executados pela ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, que garantirão o pleno atendimento aos objetivos estratégicos do PJMT.

14.3. Disponibilizar e/ou manter a infraestrutura adequada à prestação jurisdicional em todas as unidades administrativas e judiciárias, com o fornecimento e entrega de bens de consumo e permanente.



## **15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS ANTERIORMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

15.1. A Contratada deverá prever as condições necessárias ao atendimento de todas as condições pactuadas no Contrato e uso de equipamentos de segurança;

15.2. A estrutura organizacional e administrativa deverá estar apta para o pleno atendimento da presente demanda, considerando os seguintes quesitos:

15.2.1. Infraestrutura tecnológica e elétrica do órgão: não haverá necessidade de alteração;

15.2.2. Espaço físico: durante a vigência do contrato inicial, no que se refere a estrutura física, o local para armazenagem será disponibilizado pela Contratada; a partir do 2º ano ou após a entrega definitiva da obra do prédio que abrigará o almoxarifado do Departamento de Material e Patrimônio/TJMT, o que ocorrer primeiro, passará a ser utilizado o imóvel (galpão) do Contratante. Em ambos os casos, o local será suficiente para a guarda e distribuição dos bens permanentes e de consumo do PJMT, tanto os já existentes quanto os que venham a ser adquiridos.

15.2.3. Acesso aos sistemas de informação: previsão de integração do sistema de gestão de patrimônio da Contratada à plataforma GMP-CITSmart utilizada pelo TJMT.

15.2.4. Capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização do Contrato: não será necessário;

15.2.5. Estratégia de continuidade em eventual interrupção do contrato: aplicação das sanções administrativas estabelecidas em contrato e adoção de procedimento para novo processo licitatório.

## **16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS**

16.1 Com o propósito de mitigar impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços objeto do presente estudo, será exigido da licitante a conformidade com a legislação vigente, as normas técnicas e as políticas de sustentabilidade, imprescindíveis para aferição e garantia da aplicação de requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência, segurança e ergonomia, em atendimento ao contido na Resolução nº 400/2021-CNJ, Seção II – Da Elaboração do PLS, item j) aquisições e contratações sustentáveis, as quais estão especificadas no Termo de Referência, de acordo com o objeto a ser licitado, bem como, ao que estabelece o Plano de Logística Sustentável TJMT 2021-2026.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMONIO**



16.2. Objetivando adotar a política de sustentabilidade do Tribunal de Justiça de Mato Grosso – TJMT, tendo em vista o propósito de eliminar o consumo de papel utilizado para os registros em geral e recebimentos de bens de consumo e permanentes (guias), a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT deverá propor solução para a integração do sistema de gestão de patrimônio à plataforma GMP-CITSmart do órgão, a fim de possibilitar que sejam realizados virtualmente.

## **17. MAPA DE RISCOS**

17.1. Toda contratação envolve a probabilidade de ocorrência de alguns acontecimentos incertos, que podem vir a impactar negativamente o planejamento da aquisição. Nesse contexto, o gerenciamento de riscos tem por finalidade minimizar os riscos e incertezas sobre a contratação, maximizando as oportunidades e a possibilidades de sucesso.

17.2. Os riscos associados à imprecisão/inadequação do objeto, licitação deserta ou fracassada, não atendimento das obrigações contratuais pela Contratada, cancelamento unilateral, bem como os danos advindos deles e respectivas ações a serem tomadas pela área demandante, foram analisados para a presente contratação e encontram-se descritos no Apêndice III – Mapa de Riscos.

## **18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

18.1. Com base nas informações apuradas no presente Estudo Técnico Preliminar a partir das análises técnica-funcional e econômica, bem como, mediante os benefícios a serem proporcionados para a instituição, a Equipe de Planejamento considera a contratação viável e necessária ao atendimento das necessidades e interesses da Administração.

## **19. RESPONSÁVEIS**

19.1. A equipe de planejamento da presente contratação é composta pelos seguintes servidores:

19.1.1. Integrante Requisitante: Wermison Ferreira Cesar - mat. 7601, Diretor do Departamento de Material e Patrimônio, *e-mail*: wermison.cesar@tjmt.jus.br;

19.1.2. Integrante Técnico: Reinaldo Martins Teixeira - mat. 28847, Chefe de Divisão



ESTADO DE MATO GROSSO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA  
DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMONIO



Patrimonial, *e-mail*: reinaldo.teixeira@tjmt.jus.br;

19.1.3. Integrante Técnico: Joilson Gonçalo de Amorim - mat. 6200, Chefe de Divisão de Estoque, *e-mail*: joilson.amorim@tjmt.jus.br;

19.1.3. Integrante Técnico: Eliane Marta Ghisi - mat. 33169, Gestora Administrativa, *e-mail*: eliane.ghisi@tjmt.jus.br.

Cuiabá/MT, 29 de abril de 2024.

*(assinado digitalmente)*

**Reinaldo Martins Teixeira**  
Chefe de Divisão Patrimonial  
CPF nº 912.088.821-04

*(assinado digitalmente)*

**Joilson Gonçalo de Amorim**  
Chefe de Divisão Patrimonial  
CPF nº 441.791.971-20

*(assinado digitalmente)*

**Eliane Marta Ghisi**  
Gestora Administrativa  
CPF nº 690.897.951-20

*(assinado digitalmente)*

**Wermison Ferreira Cesar**  
Diretor do Departamento de Material e Patrimônio  
CPF nº 594.369.721-72



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMONIO**



**APÊNDICE I – COMARCAS PARA ATENDIMENTO**  
**(DISTÂNCIA RODOVIÁRIA DE CUIABÁ ATÉ AS COMARCAS)**

COMARCAS	*KM (APROX.)
ÁGUA BOA	649
ALTA FLORESTA	790
ALTO ARAGUAIA	422
ALTO GARÇAS	364
ALTO TAQUARI	486
APIACÁS	963
ARAPUTANGA	338
ARENÓPOLIS	247
ARIPUANÃ	1.102
BARRA DO BUGRES	167
BARRA DO GARÇAS	520
BRASNORTE	588
CÁCERES	216
CAMPINÓPOLIS	553
CAMPO NOVO DO PARECIS	402
CAMPO VERDE	137
CANARANA	831
CHAPADA DOS GUIMARÃES	67
CLAUDIA	566
COLÍDER	632
COLNIZA	1.210
COMODORO	639
COTRIGUAÇU	1.080
CUIABÁ	0
DIAMANTINO	182
DOM AQUINO	170
FELIZ NATAL	512
GUARANTÃ DO NORTE	709
GUIRATINGA	332
ITAUBA	579
ITIQUIRA	360
JACIARA	146
JAURU	410
JUARA	770
JUÍNA	745
JUSCIMEIRA	161
LUCAS DO RIO VERDE	334
MARCELÂNDIA	640
MATUPÁ	685
MIRASSOL D'OESTE	299



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMONIO**



NOBRES	122
NORTELÂNDIA	253
NOVA CANAÃ DO NORTE	680
NOVA MONTE VERDE	970
NOVA MUTUM	242
NOVA UBIRATÃ	477
NOVA XAVANTINA	658
NOVO SÃO JOAQUIM	487
PARANAITA	865
PARANATINGA	385
PEDRA PRETA	244
PEIXOTO DE AZEVEDO	673
POCONÉ	105
PONTES E LACERDA	469
PORTO ALEGRE DO NORTE	1.032
PORTO DOS GAÚCHOS	649
PORTO ESPERIDIÃO	323
POXORÉO	263
PRIMAVERA DO LESTE	243
QUERÊNCIA	965
RIBEIRÃO CASCALHEIRA	890
RIO BRANCO	336
RONDONÓPOLIS	221
ROSÁRIO OESTE	104
SANTO ANTÔNIO DO LEVERGER	34
SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA	1.050
SÃO JOSÉ DO RIO CLARO	296
SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS	310
SAPEZAL	510
SINOP	480
SORRISO	397
TABAPORÃ	657
TANGARÁ DA SERRA	242
TAPURAH	429
TERRA NOVA DO NORTE	650
VÁRZEA GRANDE	09
VERA	461
VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE	522
VILA RICA	1.164

\*Fonte: Google Maps



# Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi submetido para assinatura eletrônica, na plataforma de assinaturas do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

Para assegurar a autenticidade e validar as assinaturas, recomendamos o uso do aplicativo TodoJud, disponível para download em seu dispositivo móvel através da Google Play Store ou da Apple App Store.



Código verificador - AD:A3FA0000-C902-666A-90A6-08DC687D96D7



**JOILSON GONCALO DE AMORIM**

Assinado em 29/04/2024 14:53:02



**ELIANE MARTA GHISI**

Assinado em 29/04/2024 14:56:45



**REINALDO MARTINS TEIXEIRA**

Assinado em 29/04/2024 15:01:32



**WERMISON FERREIRA CESAR**

Assinado em 29/04/2024 15:04:57