

ETP-DRH - 92026

Código de validação: 3A45CE6382

(relativo ao Processo 64272026)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de brindes institucionais.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de brindes institucionais decorre da necessidade de apoiar ações de valorização do servidor e reconhecimento profissional, por meio de itens que promovam incentivo, engajamento e fortalecimento do sentimento de pertencimento à instituição.

Os brindes a serem fornecidos compreendem: nécessaire ecológica em algodão e cortiça, squeeze 500 ml em RPET, caneca inox 180 ml, carregador portátil ecológico (power bank), mala de bordo rígida, mochila executiva para notebook e bolsa esportiva impermeável. Tais itens serão utilizados em eventos, campanhas e ações institucionais, como instrumentos de comunicação e valorização, contribuindo para a disseminação de valores organizacionais e para o fortalecimento da identidade institucional.

A demanda justifica-se pela necessidade de assegurar padronização, qualidade, funcionalidade e adequação estética dos materiais, em consonância com a identidade visual do órgão, bem como pela exigência de acabamento adequado e durabilidade compatível com o uso institucional. A contratação de empresa especializada possibilita a correta aplicação de técnicas, utilização de materiais apropriados e controle de qualidade, garantindo produtos finais compatíveis com os objetivos pretendidos.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para viabilizar ações de reconhecimento simbólico e comunicação institucional, com impactos positivos no engajamento dos servidores, na imagem do órgão e na efetividade das iniciativas voltadas à valorização profissional.



3. ÁREA REQUISITANTE

3.1. Áreas requisitantes:

- Diretoria de Recursos Humanos
- Coordenadoria de Direitos e Registros

3.2. Responsáveis pela demanda:

- Diana Bastos Ordahy – Diretora da Diretoria de Recursos Humanos
- Amanda Rocha Duarte - Coordenadora da Coordenadoria de Direitos e Registros

4. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

A contratação foi devidamente submetida ao Comitê de Governança das Contratações, tendo sido aprovada, encontrando-se alinhada ao Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Maranhão para o período de 2021-2026, especialmente no que se refere ao macrodesafio “Aperfeiçoamento da gestão de pessoas”.

A gestão dos riscos da contratação encontra-se formalizada no **Mapa de Riscos – MAPRIS-DRH nº 4/2026**, elaborado em atendimento ao art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, documento integrante do processo administrativo, o qual identifica os principais riscos da contratação, respectivas medidas mitigadoras e responsáveis pelo acompanhamento durante a execução contratual.

Ressalta-se que, até o momento a despesa ainda não possui numeração específica no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, a qual será atribuída oportunamente.

5. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de brindes institucionais, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- a) Valorização e reconhecimento profissional dos servidores, por meio de ações simbólicas que reforcem a importância do trabalho desenvolvido e estimulem a motivação e o comprometimento institucional.
- b) Fortalecimento do sentimento de pertencimento, contribuindo para a consolidação da cultura institucional e para a melhoria do clima organizacional.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Diretoria de Recursos Humanos

- c) Aumento do engajamento dos públicos internos nas ações, campanhas e eventos promovidos pelo órgão, promovendo maior adesão e participação.
- d) Padronização e qualificação visual dos materiais institucionais, garantindo alinhamento com a identidade visual do órgão e maior impacto comunicacional.
- e) Melhoria da imagem institucional perante o público interno e externo, reforçando a percepção de organização, cuidado com seus servidores e compromisso com boas práticas de gestão de pessoas.

Dessa forma, espera-se que a contratação contribua de maneira direta para o fortalecimento das estratégias institucionais de valorização de pessoas, comunicação e engajamento, promovendo resultados positivos e duradouros para a instituição.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de brindes institucionais, desenvolvidos conforme as especificações técnicas, identidade visual e necessidades institucionais do órgão. Os itens deverão ser produzidos com materiais adequados, acabamento de qualidade e layout previamente aprovado pela Administração, assegurando padronização, durabilidade e adequada apresentação estética.

A empresa contratada será responsável por todas as etapas do processo produtivo, incluindo a criação, personalização, produção, embalagem e entrega dos materiais, garantindo que os produtos finais atendam aos requisitos de qualidade, funcionalidade e finalidade institucional.

Os brindes institucionais serão utilizados como instrumentos de valorização do servidor, reconhecimento profissional, engajamento e comunicação institucional, sendo distribuídos em ações, eventos, campanhas temáticas e demais iniciativas promovidas pelo órgão. A solução visa atender de forma contínua e planejada às demandas dessas ações, assegurando disponibilidade dos materiais sempre que necessário.

Dessa forma, a solução proposta contempla não apenas o fornecimento dos itens, mas também a padronização visual, o fortalecimento da identidade institucional e



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Diretoria de Recursos Humanos

o apoio às estratégias de gestão de pessoas e comunicação, contribuindo para resultados duradouros e alinhados aos objetivos estratégicos da instituição.

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço, por meio do Sistema de Registro de Preços, visando à formalização de Ata de Registro de Preços que contemple todos os itens necessários. Tal procedimento encontra respaldo nos arts. 28, inciso I, 33, inciso I, e 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

8. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO DETALHAMENTO DO OBJETO

8.1. Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de ações institucionais promovidas pela Diretoria de Recursos Humanos, considerando os eventos de valorização dos servidores, campanhas institucionais, programas de reconhecimento profissional, ações de integração e estimativa de crescimento da demanda durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Foram considerados ainda os quantitativos consumidos em contratações anteriores, quando existentes, bem como a necessidade de formação de estoque para atendimento das demandas futuras, evitando sucessivas contratações de pequeno quantitativo.

ITEM	DESCRIÇÃO	PERSONALIZAÇÃO/GRAVAÇÃO	EXPECTATIVA INICIAL	QUANTITATIVO TOTAL
GRUPO 1 - MATERIAIS ECOLÓGICOS				
NECESSAIRE ECOLÓGICA EM ALGODÃO E	Material: algodão 100% orgânico (gramatura mínima 280 g/m²) com base em cortiça natural tratada. Dimensões aproximadas: 21 x 13 x 11 cm. Estrutura: formato retangular, com alça lateral reforçada (mínimo 2 cm de largura, costura dupla), zíper metálico nº 5 com cursor reforçado e divisória	Silk frontal com logomarca do TJMA, resistente à lavagem e ao desbotamento (área mínima de impressão de 8x6cm).	1.800 unidades	3.600 unidades



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Diretoria de Recursos Humanos

CORTIÇA	interna simples. Acabamento: costura reforçada e forro interno de poliéster reciclado. Embalagem individual: reciclada, reciclável ou biodegradável.			
SQUEEZE 500 ml em RPET	Material: corpo em RPET (polietileno tereftalato reciclado) atóxico livre de BPA. Tampa rosqueável em metal escovado. Alça em nylon trançado acoplada ao gargalo. Capacidade: 500 ml. Espessura mínima do corpo: 1,5 mm. Vedação: anel interno de silicone para evitar vazamento. Cor: transparente fumê ou similar, com tampa metálica cinza. Embalagem individual: reciclada, reciclável ou biodegradável.	Tampografia na área central, com logomarca do TJMA (área mínima de impressão de 8x6cm).	100 unidades	300 unidades
	Material: aço inox 304 escovado, espessura mínima 1,2 mm. Capacidade: 180ml. Tampa e alça: polipropileno rígido de alta resistência			



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Diretoria de Recursos Humanos

CANECA INOX-180 ml	térmica (PP), cor preta. Tampa: tipo encaixe com vedação em silicone. Base: antiderrapante em borracha natural. Tamanho total aproximado: 8,1 cm x 10 cm x 21,5cm (AxLxC) Embalagem individual: reciclada, reciclável ou biodegradável. Gravação a laser da logomarca do TJMA, resistente à lavagem e ao desbotamento (área mínima de impressão de 5x5cm).		3.000 unidades	5.000 unidades
GRUPO 2 - CARREGADORES				
	Capacidade mínima: 5.000 mAh (bateria de lítio recarregável). Portas: entrada/saída Tipo C e USB, 5V/3A; inclui porta USB-A. Proteções eletrônicas: contra sobrecarga, superaquecimento e curto-circuito. Ciclo de vida esperado: 500 ciclos de carga.			



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Diretoria de Recursos Humanos

CARREGADOR PORTÁTIL ECOLÓGICO (POWER BANK)	Tempo de recarga: 2 a 3 horas. Material do corpo: bambu natural / fibra de bambu ou bioplástico sustentável. Indicador de nível de carga em LED. Itens inclusos: cabo universal (USB, Tipo C e Lightning), manual em português. Embalagem individual: reciclada, reciclável ou biodegradável.	Gravação a laser da logomarca do TJMA.	150 unidades	500 unidades
GRUPO 3 - BOLSAS E MALAS				
MALA DE BORDO RÍGIDA	Material da carcaça: ABS de alta densidade. Espessura mínima do casco: 2,8 mm. Dimensões exigidas: 35 x 53,5 x 23 cm (L x A x P). Estrutura externa: alça superior e lateral fixas; puxador retrátil em alumínio com 2 estágios e botão liberador; 4 rodas duplas 360°; cadeado tipo TSA integrado. Compartimento interno: divisória com zíper duplo; bolso telado; cinta/elástico interno com trava; organizador de compartimentos.	Gravação a laser discreta com logomarca TJMA	20 unidades	100 unidades



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Diretoria de Recursos Humanos

	Revestimento interno em poliéster. Peso mínimo: 2,6 kg.			
MOCHILA EXECUTIVA PARA NOTEBOOK	Material externo: poliéster 1680D de alta resistência com detalhes em couro sintético. Dimensões exigidas: 42 x 30 x 13 cm. Compartimentos: bolso acolchoado para notebook até 15,6"; bolso frontal vertical com zíper; bolsos laterais (um com elástico e outro com zíper); saída USB externa para uso com power bank interno. Alças: anatômicas, ajustáveis e acolchoadas, costura reforçada; costas acolchoadas. Forro interno: nylon impermeável. Peso referência mercado: ~650 g.	Silk screen frontal com logomarca TJMA (área mínima de impressão de 8x8cm).	20 unidades	100 unidades
	Material externo: poliéster 600D resistente. Revestimento interno em PVC para impermeabilização. Dimensões exigidas: 28,8 x 24,3 x 50,8 cm. Capacidade aproximada: ~35 litros. Estrutura: compartimento			



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Diretoria de Recursos Humanos

BOLSA ESPORTIVA IMPERMEÁVEL	principal amplo; bolso lateral exclusivo para sapatos; bolso interno impermeável para roupas molhadas; encaixe traseiro para acoplar na mala de bordo, fundo com placa rígida. Alças: duas alças de mão reforçadas e uma alça de ombro com regulagem (transversal). Peso referência mercado: ~459 g a ~507 g.	Silk screen lateral ou frontal com logomarca TJMA (área mínima de impressão de 10x10cm).	20 unidades	100 unidades
-----------------------------	---	--	-------------	--------------

8.2 Critérios de aceitação dos produtos

- Os produtos deverão ser fornecidos em conformidade com as amostras aprovadas previamente pela Diretoria de Recursos Humanos, quanto a material, acabamento e personalização.
- Itens que apresentem divergência de material, cor, tamanho, espessura ou qualidade de impressão serão rejeitados.
- A contratada deverá substituir, sem ônus adicional, qualquer produto reprovado em até 10 dias úteis.
- O TJMA poderá realizar ensaio comparativo e registro fotográfico de amostras para fins de controle de qualidade e fiscalização contratual.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Nos termos do art. 18, §1º, V, da Lei nº 14.133/2021, o levantamento de mercado consiste na análise das alternativas disponíveis e na justificativa técnica e econômica da solução a ser contratada. Para tanto, verificou-se que os itens pretendidos são amplamente ofertados no mercado, havendo grande número de pequenas e médias empresas aptas a fornecê-los, sem exigência de alto nível de especialização.

Foram avaliadas três alternativas:

- contratação de múltiplos fornecedores por item;
- contratação de fornecedor único para todos os itens;



(iii) contratação por lotes, agrupados por similaridade e natureza dos objetos.

Dentre as opções analisadas, a solução mais vantajosa é a contratação por lotes, pois possibilita maior competitividade, participação de empresas especializadas por segmento, melhor custo-benefício e manutenção da padronização da identidade institucional, sem comprometer a eficiência administrativa.

Assim, a solução adotada equilibra economicidade, qualidade dos produtos, facilidade de gestão e alinhamento com os objetivos institucionais, atendendo às demandas conforme a necessidade de cada ação ou evento.

10. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado da contratação foi apurado mediante pesquisa de preços realizada pela Coordenadoria de Material e Patrimônio, conforme Mapa de Preços constante dos autos, elaborado em observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

10.2 O valor global estimado da contratação corresponde a **R\$ 288.407,00**, conforme Mapa de Preços, sendo esse o montante considerado para fins de planejamento da contratação.

10.3 A composição do valor estimado encontra-se detalhada na pesquisa mercadológica que integra o processo administrativo.

11. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

11.1 A contratação será parcelada.

11.2 No presente caso, optou-se pelo parcelamento do objeto em grupos/lotos, em razão da diversidade de características, finalidades e segmentos de mercado dos itens a serem adquiridos, os quais compreendem brindes ecológicos, itens utilitários e produtos do segmento de bolsas, mochilas e bagagens.

11.3 O parcelamento do objeto, com vistas a ampliar a competitividade, assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e possibilitar a participação de fornecedores especializados.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para a confecção, personalização e fornecimento de brindes institucionais destinados ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão deverá atender a requisitos técnicos mínimos, assegurando a qualidade do produto, a padronização visual e a adequada execução do objeto. Os brindes institucionais deverão ser confeccionados com materiais resistentes e duráveis, adequados ao uso institucional, de modo a evitar desgaste prematuro e assegurar a boa apresentação da identidade visual do TJMA.

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica para a personalização dos brindes institucionais, garantindo a correta aplicação da marca do TJMA, com



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Diretoria de Recursos Humanos

fidelidade às cores, nitidez da imagem e acabamento adequado, conforme especificações previamente definidas.

Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas, especialmente quanto às dimensões, tipo de fixação, acabamento e materiais utilizados, não sendo admitidas variações que comprometam a padronização e a qualidade. A contratada deverá comprovar capacidade produtiva e logística compatível com os quantitativos demandados, assegurando a entrega dos brindes institucionais nos prazos e locais indicados pelo TJMA, em perfeitas condições de uso.

Deverá ser assegurada flexibilidade na execução contratual, permitindo a produção conforme demandas específicas e, quando necessário, o fracionamento das entregas ao longo da vigência contratual. Serão valorizados aspectos relacionados à sustentabilidade, com a preferência por materiais que reduzam impactos ambientais, quando tecnicamente viável.

Para fins de verificação do atendimento aos requisitos mínimos da contratação, deverão ser exigidos os seguintes documentos e declarações:

Capacidade Técnica: Atestado(s) de capacidade técnica comprovando fornecimento de brindes institucionais ou itens personalizados similares.

Conformidade do Produto: Declaração de atendimento às especificações técnicas dos brindes institucionais.

Capacidade de Entrega: Declaração de capacidade produtiva e logística para atendimento dos quantitativos e prazos estabelecidos.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Como providência administrativa prévia à celebração do contrato, deverá ser exigida a apresentação de amostras físicas de todos os itens ofertados, correspondentes às especificações constantes do item 8 deste Estudo Técnico Preliminar.

A análise das amostras será realizada por equipe técnica designada pela Diretoria de Recursos Humanos, que emitirá laudo conclusivo acerca da conformidade do material com os requisitos mínimos de qualidade, acabamento, dimensões, espessura, funcionalidade e personalização.

A aprovação das amostras constituirá condição indispensável para a adjudicação e assinatura do contrato, sendo vedada a aceitação de produtos que apresentem divergência quanto ao material, cor, espessura, resistência, vedação, impressão ou demais aspectos definidos no detalhamento técnico.

Caso algum item seja reprovado, a empresa licitante deverá substituir a amostra no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de desclassificação da proposta. O laudo de conformidade emitido pela equipe técnica integrará o processo como peça obrigatória, compondo o conjunto documental de habilitação técnica e controle de qualidade.



14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas ou interdependentes para a viabilização do objeto.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS

A Contratada deverá comprometer-se com práticas de sustentabilidade, em conformidade com a Resolução CNJ n. 400/2021 e o Plano de Logística Sustentável do TJMA.

16. PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, em conformidade com o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

A prestação dos serviços e o fornecimento dos brindes institucionais personalizados ocorrerão conforme a necessidade do órgão, mediante solicitação formal, a ser realizada com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, conforme cronograma previsto no Anexo II.

Após o recebimento da ordem de fornecimento, a contratada deverá realizar a entrega dos produtos nos prazos **estipulados no Anexo II**, podendo estes prazos serem ajustados, de forma justificada, em razão da complexidade ou do volume demandado, desde que previamente autorizado pela Administração.

Os prazos de entrega deverão ser compatíveis com o cronograma dos eventos, ações e campanhas institucionais, garantindo a tempestividade, a qualidade dos produtos e o atendimento às especificações técnicas estabelecidas.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, declara-se que a contratação é viável, uma vez que se trata de fornecimento de materiais personalizados destinados à valorização do servidor, ao reconhecimento profissional e ao fortalecimento da identidade institucional. A despesa mostra-se compatível com as finalidades institucionais do órgão, contribuindo para o engajamento dos públicos internos para a melhoria do clima organizacional.

A presente demanda encontra alinhamento com as diretrizes estratégicas voltadas à valorização de pessoas, comunicação institucional e fortalecimento da imagem do órgão, atendendo ao interesse público e aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

18. CONCLUSÃO

Conclui-se que a contratação de empresa especializada para a confecção de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Diretoria de Recursos Humanos

brindes institucionais personalizados é necessária, adequada e oportuna, por atender às demandas institucionais de reconhecimento profissional, valorização do servidor e apoio às ações, eventos e campanhas promovidos pelo órgão.

A solução proposta, por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço e utilização do Sistema de Registro de Preços, mostra-se a mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, garantindo flexibilidade, eficiência administrativa e melhor gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação revela-se plenamente justificada, viável e alinhada aos objetivos estratégicos da instituição.

DIANA BASTOS ORDAHY
Diretora de Recursos Humanos
Diretoria de Recursos Humanos
Matrícula 116368

AMANDA ROCHA DUARTE
Coordenadora de Direitos e Registros
Coordenadoria de Direitos e Registros
Matrícula 147900

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 21/07/2026 16:31 (AMANDA ROCHA DUARTE)

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 21/07/2026 18:08 (DIANA BASTOS ORDAHY)

