



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS  
Diretoria Administrativa  
Divisão de Material e Patrimônio

**DESPACHO Nº 572**

**Processo nº** 202109000295126  
**Assunto** Pedido de Registro de Preços de Materiais de Expediente  
**Interessado** Divisão de Material e Patrimônio do TJGO

**DESPACHO Nº 572/2021-DMP** – Versam os autos acerca de **pedido de registro de preços para eventual aquisição de materiais de expediente**, para atendimento das Unidades Judiciárias e Administrativas deste Tribunal.

O presente pedido de registro de preços justifica-se pela necessidade de haver sempre contratos vigentes que possibilitem a eventual aquisição dos materiais em tela, pois as últimas Atas de Registro de Preços que tratavam do mesmo objeto perderam sua validade em julho passado, e a atual aquisição em andamento (Proad 264990) teve vários itens fracassados e desertos, não podendo esta Divisão ficar desabastecida de recursos de compra, mormente porque os materiais de expediente são os mais demandados de nosso estoque, que está baixo.

Além do mais, são materiais de uso recorrente, frequente e que não tem previsão certa de consumo, pois este varia de acordo com eventos que ocorrem no Tribunal, como mudanças, digitalizações de processos, acréscimo de gabinetes de juízes e desembargadores etc, devendo existir meios aptos a uma resposta célere ao desabastecimento e que evite o fracionamento de despesas nas aquisições.

Para suplementar o pedido de compra acostado aos autos, seguem as respostas ao **questionário anexo para a realização de estudos técnicos preliminares e dados para o documento de oficialização da demanda**:

1. **Qual é a necessidade a ser suprida?** Resposta: A presente compra se faz necessária para suprir as necessidades gerais de

eventuais demandas de materiais de expediente pelos vários órgãos deste Poder.

2. **Descreva de forma detalhada qual a necessidade da Administração será suprida com a aquisição ou contratação do objeto solicitado.** Resposta: Será suprida a necessidade de reabastecer os estoques do almoxarifado central.
3. **Há outros instrumentos de planejamento? (Indicar)** Resposta: Não há, pelas informações trazidas aos presentes autos, outros instrumentos de planejamento.
4. **Indicar se a contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico.** Resposta: Desde que a presente compra foi solicitada pela Divisão de Material e Patrimônio, que é o órgão responsável pelas compras de materiais de consumo no TJGO, e diz respeito a cumprimento do que é previsto em lei, é certo que alinha-se com vários pontos do PE, principalmente de sua Meta 36.
5. **Quais serão os requisitos da contratação?** Respostas: a) Para atendimento do pedido é necessário apenas fazer parte de uma Comarca da Capital ou do Interior ligada ao TJGO, pois cada um dos Fóruns destas Unidades receberá o material adquirido; b) Não se aplica, pois não é contratação de serviços; c) Os materiais, de acordo com os fabricantes e de suas especificações, são feitos respeitando-se as leis ambientais em geral, sendo que é óbvio que a compra segue práticas de sustentabilidade; d) até f) Não se aplicam, pois não é contratação de serviços.
6. **Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.** Resposta: a) O método para aferir a quantidade de itens a serem adquiridos segue o cálculo das ARPs de mesmo objeto do ano passado, além de observância da quantidade de materiais usados nas respectivas Comarcas, pelo período de doze meses (ano-base 2020), de acordo com sua Entrância, com o número de funcionários e com o número de prédios ligados ao Poder Judiciário; b) Houve compra global anterior deste material específico, pois é fruto de um contrato anual; c) A quantidade dos materiais será determinada pela média do consumo em cada Fórum, segundo a Entrância da Comarca,

após sua aquisição; d) Esta compra é de caráter normal, visando ao reabastecimento dos estoques.

7. **Quais são as soluções disponíveis no mercado para suprir a necessidade? Escolha uma e justifique.** Resposta: a) e b) Trata-se de material comum, achado normalmente no mercado. Sendo assim, não se aplica a este tópico.
8. **Qual o valor estimativo da contratação/aquisição?** Resposta: a) até c) As estimativas de valores atualizadas serão oportunamente oferecidas pela Divisão de Compras. Foram acostadas aos autos as estimativas passadas para comparação, exceto dos materiais de caráter inédito (v. Pedido de Compra – Evento 4).
9. **Descrição da solução como um todo.** Resposta: Devem ser comprados os materiais exatamente como descritos no futuro Termo de Referência do processo de compra.
10. **O objeto será parcelado? Justifique.** Resposta: a) até b.3) Há possibilidade de entrega parcelada do objeto da compra, tendo em vista sua natureza e o tipo de contratação, por meio de ARP.
11. **Quais são os resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis?** Resposta: A compra em questão entra no âmbito da questão de economicidade de materiais e de sua gestão responsável e ambientalmente correta, pois visa evitar-se o fracionamento de despesas.
12. **Haverá necessidade de providências para adequação do ambiente do Tribunal de Justiça?** Resposta: a) até c) Este cronograma deverá ser elaborado oportunamente pelo solicitante conforme a demanda das Comarcas.
13. **Declaração de viabilidade ou não da contratação.** Resposta: A compra pretendida é viável, salvo melhor juízo.
14. **Indicar os servidores que exercerão as funções de gestor, fiscal técnico, fiscal administrativo e fiscal setorial.** Resposta: a) Gestor: Diretor da Divisão de Material e Patrimônio, Sr. Einstein Brunno Martins Rezende dos Santos; b) Gestor Técnico: Acauã Alves Galvão da Silva; c) Gestor Administrativo: André Garcia de

Paula; d) Gestora Setorial: Diretora Administrativa do TJGO, Sra. Tatiana Alves Ferreira.

Isto posto, faço a remessa do processo à Diretoria Administrativa do TJGO, para conhecimento e ulteriores andamentos, ao tempo em que ratifico o documento de Evento 1 (Memorando de Abertura do processo).

Goiânia, 22 de setembro de 2021.

Respeitosamente,

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

## ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 453628686903 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202109000295126

EINSTEIN BRUNNO MARTINS REZENDE DOS SANTOS

DIRETOR(A) DE DIVISÃO

DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Assinatura CONFIRMADA em 22/09/2021 às 17:47

