



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
 Diretoria Administrativa – Divisão de Material e Patrimônio  
 Seção de Gestão Patrimonial

Nº 0

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 026/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202208000351167**

**1. Apresentação da Equipe Responsável**

<b>Unidade Interessada:</b>	Divisão de Material e Patrimônio
<b>Titular:</b>	Einstein Brunno Martins Rezende dos Santos
<b>Contatos:</b>	ebmrsantos@tjgo.jus.br / (62) 3018-8782

**Equipe administrativa responsável pelo planejamento da contratação**

<b>Nome:</b>	Luiz Fernando da Silva Gomes
<b>Contatos:</b>	lfsgomes@tjgo.jus.br / (62) 3018-8784

**2. Requisitos da Contratação**

**2.1 - Da classificação:**

Trata-se de bens comuns, tendo em vista que as suas características podem ser facilmente aferidas por especificações usuais no mercado, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 10.520/2002.

**2.2 - Da modalidade de licitação:**

De início, cumpre ressaltar que para o presente projeto, será adotado o Sistema de Registro de Preços, atentando-se ao estabelecido no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, notadamente:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
Diretoria Administrativa – Divisão de Material e Patrimônio  
Seção de Gestão Patrimonial

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 026/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202208000351167**

necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Durante a fase de análise das soluções adotadas pela Administração, observou-se que a modalidade de licitação utilizada para o valor e quantitativo que se pretende adquirir é o pregão eletrônico, do tipo menor preço, por se tratar de objeto comum, onde as especificações e padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, conforme preconiza o parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a seguir transcrito:

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Convém ressaltar que esta Divisão acompanha frequentemente toda jurisprudência, de modo a incorporar em seus processos de contratação, todos os



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
Diretoria Administrativa – Divisão de Material e Patrimônio  
Seção de Gestão Patrimonial

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 026/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202208000351167**

avanços e melhorias proporcionados pelo exame de casos concretos das contratações de outros órgão, possibilitando assim realizar contratações mais seguras e eficientes para este órgão.

**2.3 - Potenciais usuários, unidades e gestores**

2.3.1 - Usuários: Todos os usuários envolvidos e servidores das unidades Administrativas e Jurisdicionais;

2.3.2 - Unidades: Todas as unidades do 1º grau, 2º grau e área meio;

2.3.3 - Gestor: Diretoria Administrativa.

**2.4 - Requisitos Tecnológicos**

Possuir todas as funcionalidades que atendam aos requisitos descritos na Especificação Técnica.

**2.5 - Requisitos Legais**

2.5.1 - Em relação ao processo de aquisição, deverão ser observadas as seguintes leis:

2.5.1.1 - Lei nº 8.666/1993 - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
Diretoria Administrativa – Divisão de Material e Patrimônio  
Seção de Gestão Patrimonial

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 026/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202208000351167**

2.5.1.2 - Lei nº 10.520/2002 - Institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências;

2.5.1.3 - Decreto 7.892/2013 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**2.6 - Requisitos Temporais**

2.6.1 - 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;

2.6.2 - Após o envio da Ordem de Fornecimento, a empresa CONTRATADA deverá confirmar o recebimento da Ordem de Fornecimento 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, pelo envio da solicitação;

2.6.3 - A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos para a conclusão dos serviços previstos na correspondente Ordem de Fornecimento, junto à nota de empenho, contados a partir da data de envio da mesma: 60 (sessenta) dias corridos.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
Diretoria Administrativa – Divisão de Material e Patrimônio  
Seção de Gestão Patrimonial

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 026/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202208000351167**

2.6.4 - 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;

2.6.5 - Se a CONTRATADA, ocasionalmente, já estiver em mora quando da entrega, o prazo de até 15 (quinze) dias úteis citado anteriormente, será computado para fins de apuração de eventual aplicação de multa moratória;

2.6.6 - O recebimento e aceitação dos produtos e serviços objeto do presente Termo de Referência dar-se-ão da seguinte forma:

2.6.6.1 - **Recebimento Provisório** - Realizado pela área demandante, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, seus anexos e na proposta encaminhada pela contratada. Nos casos em que a entrega se faça parcelada, por motivo de força maior, considerar-se-á a contagem do prazo não iniciada, até a entrega de seu último item.

2.6.6.1.1 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, seus anexos e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
Diretoria Administrativa – Divisão de Material e Patrimônio  
Seção de Gestão Patrimonial

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 026/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202208000351167**

2.6.6.2 - **Recebimento Definitivo** - Realizado em até 15 (quinze) dias após o recebimento provisório, que será feito quando a CONTRATADA realizar todas as implementações de todos os objetos, de modo a atender integralmente as características e necessidades exigidas neste Termo de Referência.

2.6.6.2.1 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

2.6.7 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **2.7 - Requisitos de Capacitação dos Servidores do TJGO**

Não há necessidade de curso de capacitação sobre os produtos que serão adquiridos. Contudo, manuais de instrução / configuração deverão ser fornecidos com os respectivos bens.

## **2.8 - Qualificação Técnica**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
Diretoria Administrativa – Divisão de Material e Patrimônio  
Seção de Gestão Patrimonial

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 026/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202208000351167**

2.8.1 - Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para o fornecimento dos materiais e a prestação dos serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência;

2.8.2 - Será aceito o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante;

2.8.3 - Não serão considerados atestados emitidos por empresas de iniciativa privada, pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante;

2.8.4 - Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da licitante, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica na condição de sócio da licitante;

2.8.5 - A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando os documentos porventura solicitados pela Administração para tal comprovação;

2.8.6 - As informações mínimas que não estejam expressamente indicadas no atestado apresentado pela licitante deverão ser comprovadas por meio de documentação complementar anexada ao atestado.

**2.11 - Requisitos de Formas de Comunicação**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
Diretoria Administrativa – Divisão de Material e Patrimônio  
Seção de Gestão Patrimonial

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 026/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202208000351167**

A forma de comunicação com a empresa CONTRATADA se dará por e-mail e telefone.

**2.12 - Recebimento, prazos e local de entrega**

2.12.1 - Os materiais serão entregues, mediante a emissão prévia de Ordem de Fornecimento, emitido pelo Gestor ou Fiscal Administrativo, encaminhado ao respectivo fornecedor homologado 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  
Localização (Google Maps): <https://goo.gl/maps/1CH83w3kaaW5DwF67>  
Horário de entrega: 9 às 11 h e 13 às 17 h

2.12.2 - 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 referentes a reserva técnica 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;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
Diretoria Administrativa – Divisão de Material e Patrimônio  
Seção de Gestão Patrimonial

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 026/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202208000351167**

a - 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, Brazabranes, 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.

**2.13 - Apresentação de Amostras**

2.13.1 - Após a etapa de lances, a licitante detentora da melhor proposta, e, provisoriamente classificada em primeiro lugar, **poderá** apresentar, sem ônus para este Tribunal de Justiça, amostra do produto ofertado, seguindo o mesmo padrão do especificado neste Termo de Referência;

2.13.2 - A obrigatoriedade da amostra **poderá** ser suprida, no caso de apresentação de proposta técnica completa, com as informações específicas do produto ofertado, concomitantemente ao envio de catálogo (s) e afins, desde que, com a indicação clara e objetiva da marca e modelo do produto ofertado na proposta e apresentado na documentação encaminhada, seja possível mensurar todas as características do produto;

2.13.3 - A amostra deverá ser entregue em até 20 (vinte) dias úteis, contados da solicitação formal, emitida pela Divisão de Material e Patrimônio ou pelo(a) pregoeiro(a), no seguinte endereço:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
Diretoria Administrativa – Divisão de Material e Patrimônio  
Seção de Gestão Patrimonial

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 026/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202208000351167**

**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

2.13.4 - O Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, a livre critério da Divisão de Material e Patrimônio, poderá solicitar a entrega das amostras em outras dependências deste órgão, desde que seja dentro da 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 das amostras, no novo local, não podendo solicitar pagamento adicional por esses serviços;

2.13.5 - As amostras deverão estar em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e devidamente identificadas com o número do Pregão Eletrônico e identificação da licitante, conter os respectivos prospectos, documentação técnica e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem informações quanto às suas características, tais como fabricação, prazo de validade, quantidade, marca, número de referência, código do produto, modelo, etc.;

2.13.6 - As amostras apresentadas não serão computadas como parte



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
Diretoria Administrativa – Divisão de Material e Patrimônio  
Seção de Gestão Patrimonial

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 026/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202208000351167**

de quaisquer entregas futuras;

2.13.7 - As amostras apresentadas pelos licitantes vencedores do certame deverão ser retirados em até 10 (dez) dias corridos, no estado em que se encontrarem, após o recebimento definitivo, época em que se verificará a identidade entre a amostra e o produto entregue. No caso de amostra que tenha sido reprovada, o prazo será idêntico, contado a partir da emissão e envio do termo de recusa da amostra, emitido pela Comissão. Decorrido o prazo, não mais poderão ser reclamadas;

2.13.8 - As amostras apresentadas serão avaliadas segundo critérios objetivos de conformidade com as especificações técnicas aqui exigidas e qualidade do produto apresentado;

2.13.9 - A Comissão de Avaliação e Recebimento emitirá laudo, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, em que constará a aprovação, podendo ser classificado como aprovado ou reprovado;

2.13.10 - Não será aceita a proposta da licitante que, mediante requerimento de entrega de amostra (s), não apresentá-las no prazo estabelecido ou que tiver a amostra reprovada, sendo a licitante, neste caso, desclassificada do certame;

2.13.11 - Ocorrendo qualquer uma dessas hipóteses, passar-se-á para a licitante seguinte, na ordem de classificação, para apresentar suas amostras nas



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
Diretoria Administrativa – Divisão de Material e Patrimônio  
Seção de Gestão Patrimonial

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 026/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202208000351167**

mesmas condições;

2.13.12 - Uma vez aprovada a amostra de determinada licitante, será efetivada a aceitação de sua proposta no sistema, passando-se então para a sua habilitação;

2.13.13 - A Comissão de Avaliação de Recebimento será formada por, no mínimo, 02 (dois) membros, da Divisão de Material e Patrimônio e/ou Divisão de Arquitetura;

2.12.14 - Todos os custos serão de responsabilidade do proponente, incluindo a montagem e desmontagem, que deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas para cada operação, a partir da solicitação do órgão.

**2.14 - Apresentação da Proposta Técnica**

2.14.1 - Na proposta deverão estar previstas todas as despesas, tais como: tributos, transportes e todos os acessórios e meios necessários para a pronta entrega do objeto contratado;

2.14.2 - A licitante interessada deverá apresentar proposta com documentação comprobatória de que o objeto ofertado é de origem comprovada, com garantia do fabricante, válida em todo o território nacional, independente da garantia ofertada pela própria Contratada, com prazo mínimo de garantia indicado no Termo de Referência;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
Diretoria Administrativa – Divisão de Material e Patrimônio  
Seção de Gestão Patrimonial

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 026/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202208000351167**

2.14.3 - A proposta de preços deverá conter: nome do produto ofertado, marca e modelo, ou identificação correlata, nome do fornecedor e/ou fabricante, valor unitário e valor total, em algarismo e por extenso, para cada item pretendido;

2.14.3.1 - Na composição dos preços, já deverão estar considerados 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;

2.14.4 - A proposta deverá conter todo detalhamento do objeto, incluindo imagens, prospecto, quantitativo, prazo de entrega do objeto e prazo de vencimento da proposta (não inferior a 60 (sessenta) dias);

2.14.5 - Para subsidiar a análise das especificações apresentadas na proposta, poderá ser encaminhado, o catálogo do fabricante, em formato PDF, contendo imagens e especificações (em português do Brasil), que indiquem claramente o modelo e tipo de produto ofertado, manuais, impressos da internet, prestação de serviços em outros órgãos e demais complementações, devendo estes estarem claramente identificados a quais itens se refere cada, através do qual seja comprovado o atendimento das especificações técnicas constantes no Termo de Referência. A não apresentação destas documentações **não implicará** em desclassificação da empresa licitante.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
Diretoria Administrativa – Divisão de Material e Patrimônio  
Seção de Gestão Patrimonial

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 026/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202208000351167**

**3. Relação entre a demanda prevista e a quantidade a ser contratada**

A presente solicitação visa garantir a continuidade do atendimento administrativo e jurisdicional em todas as unidades deste Poder.

**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.

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.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
Diretoria Administrativa – Divisão de Material e Patrimônio  
Seção de Gestão Patrimonial

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 026/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202208000351167**

**5. Escolha da solução**

Esta Divisão de Material e Patrimônio entende que a solicitação é de fundamental importância para a continuidade dos trabalhos de todos os usuários deste órgão.

**6. Parcelamento do objeto**

Nessa contratação, os objetos serão licitados no formato de **MENOR PREÇO POR ITEM**, devendo ser observadas todas as exigências contidas nos documentos orientadores da contratação.

**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 solicitações;
- Melhorar a qualidade do atendimento e eficiência dos serviços prestados para a sociedade civil;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
 Diretoria Administrativa – Divisão de Material e Patrimônio  
 Seção de Gestão Patrimonial

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 026/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202208000351167**

- Melhorar a qualidade do ambiente dos trabalhos laborais dos servidores do TJGO;
- Melhorar a percepção da prestação de serviços no âmbito do TJGO;
- Satisfação dos usuários, e;
- Garantia de disponibilidade do atendimento de todos os serviços.

## 8. Análise de Riscos

### 8.1 Apresentação

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:

Referencial	Probabilidade
Provavelmente ocorrerá	5
Grande chance de ocorrer	4
Igual chance de ocorrer ou não	3



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
 Diretoria Administrativa – Divisão de Material e Patrimônio  
 Seção de Gestão Patrimonial

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 026/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202208000351167**

Referencial	Probabilidade
Baixa chance de ocorrer	2
Chance remota de ocorrer	1

**- Avaliação do Impacto:**

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

**- Níveis de Risco:**

	Probabilidade				
	6	7	8	9	10
Consequência	5	6	7	8	9
	4	5	6	7	8
	3	4	5	6	7
	2	3	4	5	6
	1	2	3	4	5

**8.2 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	4	4	8	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.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
 Diretoria Administrativa – Divisão de Material e Patrimônio  
 Seção de Gestão Patrimonial

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 026/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202208000351167**

Nº do Risco	Descrição do Risco	PB	IP	VE	Consequências do Risco	Tratamento do Risco
2	Morosidade no processo licitatório, o que pode invalidar os orçamentos	4	4	8	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
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.

### 9. Declaração de viabilidade da contratação

A contratação em tela é viável conforme demonstrado nos estudos, tendo em vista que modernizará os equipamentos de áudio e vídeo deste Poder,



**PODER JUDICIÁRIO**  
**Tribunal de Justiça do Estado de Goiás**  
Diretoria Administrativa – Divisão de Material e Patrimônio  
Seção de Gestão Patrimonial

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 026/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202208000351167**

propiciando o aperfeiçoamento na prestação do serviço jurisdicional, além de suprir a ausência de estoque para as respectivas demandas deste Tribunal de Justiça.

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

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

**Luiz Fernando da Silva Gomes**  
Responsável pela elaboração da  
Oficialização da Demanda e Estudo Técnico Preliminar

# ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 561930534169 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202208000351167

EINSTEIN BRUNNO MARTINS REZENDE DOS SANTOS

DIRETOR(A) DE DIVISÃO

SEÇÃO DE GESTÃO PATRIMONIAL

Assinatura CONFIRMADA em 04/08/2022 às 09:33

