



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 021/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202207000347668**

**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

<b>Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar</b>	
<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:**

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 muitas empresas e comparáveis entre si com facilidade.



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 021/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202207000347668**

**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 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:



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 021/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202207000347668**

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 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**



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 021/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202207000347668**

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;

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 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;



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 021/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202207000347668**

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.

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.



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 021/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202207000347668**

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.

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**



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 021/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202207000347668**

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 - Requisitos de Manutenção e Garantia**

2.8.1 - A proposta deverá ser apresentada com documentação comprobatória de que o objeto ofertado é de origem comprovada, com garantia do **fabricante**, válida em território nacional, independente da garantia ofertada pela própria CONTRATADA, com prazo mínimo de garantia de 60 (sessenta) meses;

2.8.2 - 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;

2.8.3 - Declaração de garantia do fabricante: os itens cotados deverão contar com garantia integral pelo prazo de 60 (sessenta) meses. Durante a garantia, o fornecedor se obriga a reparar, substituir ou repor partes, peças e acessórios que apresentem defeito de fabricação ou desgaste precoce em condições normais de uso;

2.8.4 - No decorrer do período de garantia, eventuais defeitos apresentados deverão ser prontamente corrigidos pela CONTRATADA;



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 021/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202207000347668**

2.8.5 - 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;

2.8.6 - Em caso de substituição ou atendimento em garantia, o fornecedor deverá garantir, no mínimo, 3 (três) meses de garantia, contados da data de recebimento do objeto, não diminuindo o prazo total constante no item 2.8.1;

2.8.7 - A contratada deverá realizar assistência técnica gratuita, até o final da garantia;

2.8.8 - O prazo de garantia só começará a transcorrer com a emissão do Termo de Aceite Definitivo;

2.8.9 - 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;

2.8.10 - 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





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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 021/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202207000347668**

as mesmas características técnicas, ou mesmo superiores, no prazo de máximo de mais 15 (quinze) dias úteis.

**2.9 - Requisitos de Sustentabilidade Ambiental**

2.9.1 - Que os bens sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento;

2.9.2 - As atividades desempenhadas pela Contratada devem ser 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;

2.9.3 - A Contratada deverá estabelecer ações de forma a promover o desenvolvimento das regiões previstas na execução do contrato, gerando benefícios e minimizando os impactos negativos, sociais, ambientais e econômicos;

2.9.4 - Nos termos do art. 7º, inc. XI da Lei nº 12.305, de 02/08/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis;



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 021/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202207000347668**

2.9.5 - A contratada deverá, ainda:

2.9.5.1 - Respeitar as Normas Brasileiras, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

2.9.5.2 - Fornecer aos seus empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

2.9.5.3 - Efetivar práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;

2.9.5.4 - Realizar a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços em parceria com o Contratante, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto 5.940/06 e IN/MARE nº 6/1995.

2.9.6 - Demais requisitos se encontram detalhados nas especificações técnicas, disponíveis por meio da url <http://tjdocs.tjgo.jus.br/pastas/7806>.

## 2.10 - Qualificação Técnica

2.10.1 - 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



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 021/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202207000347668**

pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência;

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

2.10.3 - 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**

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, conforme endereço especificado na Ordem de Fornecimento, de acordo com a relação descrita no Anexo I - Quantitativo e Locais de Entrega.

2.12.2 - A entrega e montagem dos móveis será de responsabilidade da Contratada, devendo a mesma realizar em até 10 (dez) dias úteis, após a



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 021/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202207000347668**

liberação do espaço;

2.12.3 - A Divisão de Material e Patrimônio será responsável por retirar do local os mobiliários existentes, garantindo o espaço necessário para a contratada realizar a montagem dos bens na unidade.

**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, **deverá** 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 amostra deverá ser entregue em até 20 (vinte) dias úteis, contados da solicitação formal, emitida pela Divisão de Material e Patrimônio ou pelo pregoeiro, 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

2.13.3 - O Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, a livre critério da



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 021/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202207000347668**

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;

2.13.4 - 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.;

2.13.5 - As amostras apresentadas não serão computadas como parte de quaisquer entregas futuras;

2.13.6 - 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;



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 021/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202207000347668**

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

2.13.8 - 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;

2.13.9 - 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;

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

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

2.13.12 - A Comissão de Avaliação de Recebimento será formada por, no mínimo, 03 (três) membros da Divisão de Arquitetura;



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 021/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202207000347668**

2.12.13 - 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;

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;



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 021/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202207000347668**

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.

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

A presente solicitação visa a modernização do parque mobiliário, contribuindo para a continuidade do atendimento administrativo e jurisdicional em todas as unidades deste Poder.

A demanda estimada foi mensurada baseando-se no quantitativo especificado nos *layouts* elaborados pela Divisão de Arquitetura, constante nos PROADs 202107000285393 e 202201000314155.





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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 021/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202207000347668**

**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.

**5. Escolha da solução**

A presente solicitação visa a modernização dos mobiliários deste Tribunal, garantindo a produtividade dos servidores, magistrados e colaboradores,



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 021/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202207000347668**

que atuam direta e indiretamente, e, conseqüentemente, a prestação do serviço jurisdicional.

Esta Divisão de Material e Patrimônio entende que a solicitação, além de modernizar o parque mobiliário deste Poder, 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 LOTE / ITEM**, devendo ser observadas todas as exigências contidas nos documentos orientadores da contratação.

A unificação desta aquisição por lote se deve para fins de garantir que os produtos sejam compatíveis e não haja riscos de adquirir objetos de modelos distintos, que não tenham a mesma integração / comunicação, mantendo o padrão de qualidade criado por este 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.



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 021/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202207000347668**

Destaca-se ainda que a modernização dos ambientes, aliado a aquisição de equipamentos de melhor qualidade, contribuem para fomentar todos os trabalhos desenvolvidos.

Ademais, pretende-se com esta contratação, atingir os seguintes resultados:

- Modernização e padronização do acervo mobiliário deste Tribunal de Justiça;
- Melhorar a qualidade do atendimento e eficiência dos serviços prestados para a sociedade civil;
- 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.



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 021/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202207000347668**

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



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 021/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202207000347668**

**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	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.
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.



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

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 021/2022-SGP**  
**PROAD Nº 202207000347668**

Nº do Risco	Descrição do Risco	PB	IP	VE	Consequências do Risco	Tratamento do Risco
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 o parque mobiliário deste Poder, 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 555262195465 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202207000347668 (Evento nº 2)

**EINSTEIN BRUNNO MARTINS REZENDE DOS SANTOS**

DIRETOR(A) DE DIVISÃO

DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Assinatura CONFIRMADA em 14/07/2022 às 14:55

**Luiz Fernando da Silva Gomes**

ASSISTENTE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

SEÇÃO DE GESTÃO PATRIMONIAL

Assinatura CONFIRMADA em 14/07/2022 às 14:11

