



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS**  
**DIVISÃO DE SUPRIMENTOS**

---

## **ESTUDOS PRELIMINARES**

### **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PROTEÇÃO E DE HIGIENIZAÇÃO**

**Belém-PA**  
**Julho/2020**

---

1



Assinado digitalmente por CLAIKSON MENDONCA DUARTE(token), JULIELTON DE OLIVEIRA FREITAS(token) e CARMEM SILVIA OLIVEIRA AMORIM BARBALHO(token), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP. Use 2522691.15875741-8518 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por MANOELA DE AZEVEDO PINHEIRO LOPES \*Data e hora: 02/10/2020 10:28



PAPRO202001658V01



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS**  
**DIVISÃO DE SUPRIMENTOS**

## **INTRODUÇÃO**

Considerando a Portaria 686/2020-GP, publicada de 18 de março de 2020, a qual estabelece regras e diretrizes das etapas de planejamento, execução e gestão de atas e contratos administrativos referentes a aquisições de bens e contratações de serviços no âmbito da Administração do TJPA.

Considerando que as aquisições governamentais produzem impacto significativo na atividade econômica do órgão, e que um planejamento bem elaborado propicia aquisições potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e uma gestão eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento apresenta estudos preliminares que objetivam assegurar a viabilidade técnica e econômica da aquisição de MATERIAIS DE PROTEÇÃO E DE HIGIENIZAÇÃO, em face da necessidade deste TJPA de assegurar a continuidade de fornecimento deste insumo às unidades administrativas e judiciárias deste Egrégia Corte, além de embasar o termo de referência a ser elaborado caso a solução encontrada demonstre-se viável.





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS**  
**DIVISÃO DE SUPRIMENTOS**

## **1. NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**

Considerando a emergência pública mundial relacionada ao vírus SARS-CoV-2, causador da Covid 19, a Anvisa estabeleceu diversas medidas excepcionais e temporárias que objetivam auxiliar na prevenção do contágio. Assim, a aquisição de MATERIAIS DE PROTEÇÃO E DE HIGIENE é justificável, visto que são imprescindíveis à proteção dos servidores e jurisdicionados nas dependências deste Poder Judiciário.

## **2. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES**

A presente aquisição não foi prevista no Plano de Aquisições e Contratações de 2020, no programa de Manutenção da Gestão do Poder Judiciário com objetivo estratégico de promover melhores condições de trabalho aos serventuários do TJPA.

## **3. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Para definição e especificação dos requisitos da demanda foram feitos os seguintes levantamentos:

### **3.1. REQUISITOS GERAIS DA DEMANDA**

Aquisição de MATERIAIS DE PROTEÇÃO E DE HIGIENE para atendimento das demandas deste TJPA, pelo período de 12 meses, conforme especificações constantes no termo de referência.

#### **3.1.1. Requisitos de Qualificação:**

A(s) contratada(s) deverá(ão) apresentar comprovação de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e prova de cumprimento do disposto no inciso XXX III do art. 7º da Constituição Federal estão adstritos aqueles previstos nos artigos 27 a 31 da Lei no 8.666/1993;

#### **3.1.2. Requisitos Temporais:**

Caso este estudo preliminar indique como solução mais viável o registro de preço do objeto, a(s) contratada(s) deverá(ão) fornecer os materiais registrados durante o período de





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS**  
**DIVISÃO DE SUPRIMENTOS**

vigência da ata de registro de preço (12 meses), mantidas as condições de preço, podendo haver revisão ou cancelamento em caso de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do fornecimento de materiais registrados, cabendo ao TJPA promover as negociações junto à empresa, observadas as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;

Caso este estudo preliminar indique como solução mais viável a adesão à ata de registro de preço vigente ou aquisição por dispensa de licitação, a(s) contratada(s) deverá(ão) fornecer o objeto em entrega única, mantida as condições de preço;

**3.1.3. Requisitos Legais e Normativos:**

- Lei nº 8.666/93;
- IN 05/2017 - MPDG;
- Portaria 686/2019-GP;

**3.2. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES**

Para o dimensionamento do quantitativo a ser registrado, a Divisão de Suprimentos considerou a quantidade de servidores, estagiários, magistrados, bem como o nº de varas instaladas e o nº de Fóruns e Juizados Especiais, bem como o breve histórico de consumo nos últimos 4 meses de pandemia e a política ampliação deste Poder Judiciário com criação de novas unidades administrativas e/ou judiciárias;

Dessa forma, o objeto da aquisição deverá atender as especificações técnicas e quantidades descritas na tabela abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO TÉCNICA                                                                                                                                                                                                                                                               | QTDE   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1    | ÁLCOOL EM GEL – 70% INPM - 70.000 refis de 800ml;<br>Álcool em gel 70% INPM, com ação antisséptica, com eliminação de 99,9% das bactérias, com bico dosador e válvula ante vazamento, com extrato de aloe vera + glicerina, refil com 800ml (próprio para dispenser de parede); | 70.000 |





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS**  
**DIVISÃO DE SUPRIMENTOS**

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 2 | <b>DISPENSADOR DE ALCÓOL EM GEL – 3.000 unidades;</b><br>Dispensador de álcool em gel, modelo para fixação em parede, sem reservatório independente interno, feito de plástico, acionamento manual através de botão único, compatível com refil de álcool em gel de 800ml.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3.000  |
| 3 | <b>ÁLCÓOL ETÍLICO LÍQUIDO 70% INPM – 40.000 litros;</b><br>Álcool etílico líquido 70% INPM, hidratado, com ação antisséptica com eliminação de 99,9% das bactérias, em frasco de 1000ml.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 40.000 |
| 4 | <b>BORRIFADOR TIPO SPRAY – 4.000 unidades;</b><br>Borrifador tipo spray para álcool líquido, de plástico, frasco com volume interno de 500ml                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4.000  |
| 5 | <b>MÁSCARA FACIAL DE TECIDO – 72.000 unidades;</b><br>Máscara facial (uso não profissional) confeccionada em tecido 100% algodão, na gramatura mínima de 160g/m2 a 210g/m2, atóxico hipoalérgico, cor branco, sem estampa, com costuras duplas e acabamento de ajuste nasal (reforço de costura) que permita melhor vedação, com dois elásticos de fixação na parte de trás da cabeça, conforme imagem em anexo. Deve ser lavável e reutilizável (não descartável). Embalagem plástica individualizada. Tecidos de referência: tricoline, brim, percal outros 100% algodão. | 72.000 |
| 6 | <b>PROTETOR FACIAL TIPO FACE SHIELD – 3.000 unidades;</b><br>Protetor facial (face shield) de uso individual e reutilizável, composto de coroa e carneira de plástico, com regulagem de tamanho através de catraca ou ajuste simples e visor confeccionado em policarbonato incolor de tamanho de 6” a 8”, preso à coroa por meio de pinos plásticos; a carneira de material plástico regulável presa à coroa por meio de parafusos plásticos. Devendo apresentar Certificado de                                                                                            | 3.000  |





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS**  
**DIVISÃO DE SUPRIMENTOS**

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|   | Aprovação (CA) com vigência mínima de 12 meses. Imagem ilustrativa em anexo.                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| 7 | <b>FITA DE DEMARCAÇÃO DE PISO – 600 rolos;</b><br>Fita adesiva de demarcação de piso, zebra, 50mm x 30m.                                                                                                                                                                                                                                           | 600 |
| 8 | <b>TERMÔMETRO DIGITAL INFRAVERMELHO – 50 unidades;</b><br>Termômetro clínico laser (infravermelho) digital, adulto, de testa e ouvido com indicador sonoro e luminoso à distância correta para a medição segura e precisa. Medição em grau Celsius (°C), alimentação pilha, garantia de no mínimo 12 meses e certificação de aprovação no Inmetro. | 50  |

**3.3. SOLUÇÕES/OPÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO COM ANÁLISE E COMPARAÇÃO ENTRE OS CUSTOS TOTAIS DAS OPÇÕES IDENTIFICADAS**

Como solução mercadológica que venha a atender às necessidades deste TJPA, não se vislumbra outra que não seja a AQUISIÇÃO de MATERIAIS DE PROTEÇÃO E DE HIGIENE, cujo fornecimento se dará por empresa(s) especializada(s).

Dentre as formas de aquisição disponíveis no mercado e passíveis de serem realizadas pela Administração pública, podemos elencar as seguintes:

**3.3.1. Solução 1 - Aquisição por dispensa de licitação (Lei nº 8.666/1993, artigo 24, inciso II):**

Neste cenário, os materiais deverão ser adquiridos dispensando-se o rito licitatório e adotando-se como preço médio de referência aquele praticado no mercado junto a empresas. Assim, conforme pesquisa de preço realizada pela Divisão de Compras em julho/2020 e apresentada no Mapa referencial de Preços (fl.83 do PA-PRO-2020/01658) os preços médios no mercado varejista, excetuando o preço do banco de preços (Pregões de Registro de Preços vigentes) resultam no montante estimado de R\$ 1.684.795,00.





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS**  
**DIVISÃO DE SUPRIMENTOS**

**3.3.2. Solução 2 - Aquisição por adesão a ata de registro de preço vigente:**

Neste cenário, os materiais deverão ser adquiridos através de adesão a atas de registro de preços vigente, mantida entre algum órgão estadual ou federal e empresa(s) contratada(s). Após análise da relação de ARPs fornecidas pela Divisão de compras (fls. 46 a 77 do PA-PRO-2020/01658), considerando as quantidades dos 8 produtos a serem adquiridos resultariam no montante estimado de R\$ 1.259.673,00. Ressalta-se que neste valor estimado não consta os preços dos itens 5 (máscaras de tecido) e 6 (face shields) por não haver registro no banco de preços. Assim, se for considerado o preço de aquisição da última compras destes itens no TJPA, isto é, para o item 5 (24.000 unidades a R\$ 1,84) e para o item 6 (3.000 unidades a R\$ 28,75), resultaria no montante estimado de R\$ 1.390.083,00, sendo que todos os produtos deverão ser adquiridos em parcela única.

**3.3.3. Solução 3 - Aquisição através de novo registro de preço.**

Neste cenário, os materiais deverão ser adquiridos por meio de um novo registro de preço, no qual o processo licitatório resultará numa ata de registro de preços firmada entre o TJPA e empresa(s) contratada(s), com 12 meses de vigência, mantidas as condições definidas em edital, observadas as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/1993. Assim, o montante estimado para registro de preço dos produtos é de R\$ 1.655.765,00, sendo que as aquisições poderão ser efetuadas de forma parcelada, sob a discricionariedade da administração deste TJPA.

**3.4. AQUISIÇÕES PÚBLICAS SIMILARES**

Por meio de pesquisa ao banco de preços, verificou-se que várias instituições estão adquirindo o MATERIAIS DE PROTEÇÃO E DE HIGIENE. Cita-se como exemplo os seguintes pregões eletrônicos homologados há menos de um ano:

- PE nº 40/2020 do Companhia Águas de Joinville – UASG: :926377;
- PE nº 22/2020 do GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL | SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA | UASG: :450107;





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS**  
**DIVISÃO DE SUPRIMENTOS**

- PE nº 154/2019 do Prefeitura Municipal de Itaúna – UASG: 984675;
- PE nº 175/2020 do MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO | Universidade Federal de Santa Catarina | Pró-reitoria de Administração - UASG – 153163.

### 3.5. HISTÓRICO DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES NO TJPA

Abaixo, cita-se o processo de aquisição de MATERIAIS DE PROTEÇÃO E DE HIGIENE em 2020, provocado pela situação emergencial de pandemia de Covid-19:

| ANO  | ARP                   | EMPRESAS CONTRATADA                     |
|------|-----------------------|-----------------------------------------|
| 2020 | AQUISIÇÃO EMERGENCIAL | VÁRIOS FORNECEDORES – PA-PRO-2020/01218 |

### 3.6. ESCOLHA E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO

Após a pequena análise de mercado e comparando-se as estimativas de custos das três formas de aquisição, o tempo de duração do processo de aquisição, bem como a disponibilidade financeira para aquisição dos produtos de uma única vez ou de forma parcelada, aponta-se o seguinte resultado:

Para a Solução 1 (dispensa de licitação Lei nº 8.666/1993, artigo 24, inciso II), o valor máximo autorizado de R\$ 17.600,00 está muito abaixo do valor necessário para manter o fornecimento de MATERIAIS DE PROTEÇÃO E DE HIGIENE para o TJPA durante 1 ano (R\$ 1.684.795,00.).

No que tange a Solução 2 (aquisição por adesão a ata de registro de preço vigente, observa-se a necessidade de disponibilização de elevados recursos financeiros (R\$ 1.390.083,00) para efetuar adesão única a fim de comprar todo o quantitativo necessário para abastecimento durante 1 ano, fato inviável técnica e economicamente na atual conjuntura econômica.

Diante deste contexto, a solução 3 (novo registro de preço em ata com vigência para 12 meses), permite ao TJPA realizar as aquisições de forma discricionária durante o período de vigência da ARP, não gerando assim gastos financeiros elevados de uma única vez. Vale citar que, com a adoção da solução 3 (ata de registro de preço), o montante







**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS**  
**DIVISÃO DE SUPRIMENTOS**

estimado para a aquisição de MATERIAIS DE PROTEÇÃO E DE HIGIENE é de R\$ R\$ 1.655.765,00, valor este que deverá ser reduzido consideravelmente durante o processo licitatório, configurando assim a solução mais viável, eficiente e econômica.

**3.7. INDICAÇÃO DA NECESSIDADE DE ADEQUAÇÃO AMBIENTAL**

Não se vislumbra necessidades de providências de adequações para a solução a ser contratada, pois se prescinde de adaptação direta ao ambiente para início do fornecimento de materiais, bem como o Almoxarifado Central do TJPA dispõe de espaço físico adequado para armazenagem e recursos humanos e equipamentos para distribuição dos insumos.

**4. ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO**

**4.1. Descrição do Objeto**

Registro de preço para eventual aquisição de MATERIAIS DE PROTEÇÃO E DE HIGIENE, conforme especificações constantes no termo de referência.

**4.2. Natureza do objeto**

Aquisição de material estocável de características comuns.

**4.3. Justificativa do agrupamento do objeto em lotes diversos ou lote único**

O certame licitatório deverá ser realizado sob o critério de menor preço por item, não havendo assim prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, e propiciando a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação ao item concorrido.

**4.4. Classificação orçamentária e indicação da fonte de recurso**

A classificação orçamentária da despesa será no elemento 339030 (material de consumo itens de 1 a 7) e no elemento 449052 (bens permanentes – item 8), na fonte





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS**  
**DIVISÃO DE SUPRIMENTOS**

0118, na nota de reserva 2020/804 (Material de proteção no combate ao novo Coronavírus.).

**4.5. Prazo de vigência**

A ata de registro de preços deverá ter vigência de 12 meses de acordo com o que prevê a Lei 8.666/93.

**4.6. Dos prazos**

**4.6.1. Prazos de entrega dos bens/execução dos serviços**

O fornecimento do objeto deverá ser efetuado no prazo de 30 dias corridos, a contar do recebimento da nota de empenho pela contratada, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas em sua proposta comercial.

**4.6.2. Prazo de garantia dos bens e/ou serviços**

A contratada deverá oferecer garantia contra defeito de fabricação do objeto pelo período mínimo de 12 meses, contado a partir da entrega dos materiais.

**5. SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO**

**5.1. Forma de continuidade do fornecimento e/ou serviço em eventual interrupção contratual.**

No caso de uma interrupção contratual definitiva pela(s) contratada(s), além das devidas aplicações de penalidades nos termos contratuais, será avaliada a necessidade de contratação direta, por meio de dispensa de licitação ou a Adesão de Ata Registro de Preços de outro Órgão, para a sustentação da continuidade do objeto, assim como, será iniciado processo licitatório para uma nova contratação definitiva, a fim de sanar o problema e evitar o desabastecimento dos almoxarifados.

**5.2. Atividades de transição contratual e de encerramento do contrato, quando for o caso, tais como transferência de conhecimento e capacitação de servidores**

Considerando a natureza do objeto, conclui-se que não há necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento sobre a execução e a manutenção do objeto.





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS**  
**DIVISÃO DE SUPRIMENTOS**

---

**6. DECLARAÇÃO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Considerando os Estudos Preliminares, declaramos a viabilidade de aquisição de MATERIAIS DE PROTEÇÃO E DE HIGIENE, através da solução de novo registro de preço em ata, uma vez que se demonstra viável econômica e tecnicamente, além de necessária e adequada ao fim que se destina.

**RELAÇÃO DOS MEMBROS DE APOIO À AQUISIÇÃO**

**Integrante Demandante**

Nome: Claikson Mendonça Duarte

Matrícula: 5862-9

Telefone: (91) 3131-6885

E-mail: [claikson.duarte@tjpa.jus.br](mailto:claikson.duarte@tjpa.jus.br)

**Integrante Técnico**

Nome: Julielton de Oliveira Freitas

Matrícula: 7002-5

Telefone: (91) 31316875

E-mail: [julielton.freitas@tjpa.jus.br](mailto:julielton.freitas@tjpa.jus.br)

**Integrante Administrativo**

Nome: Carmem Silvia Oliveira Amorim Barbalho

Matrícula: 12229-7

Telefone: (91) 3205-3571

E-mail: [carmem.barbalho@tjpa.jus.br](mailto:carmem.barbalho@tjpa.jus.br)

**RELAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO**

---





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS**  
**DIVISÃO DE SUPRIMENTOS**

---

**Gestor da aquisição**

Nome: Claikson Mendonça Duarte

Matrícula: 5862-9

Telefone: 3131-6885

E-mail: [claikson.duarte@tjpa.jus.br](mailto:claikson.duarte@tjpa.jus.br)

**Fiscal Demandante e Técnico**

Nome: Julielton de Oliveira Freitas

Matrícula: 7002-5

Telefone: (91) 31316875

E-mail: [julielton.freitas@tjpa.jus.br](mailto:julielton.freitas@tjpa.jus.br)

Belém, 23 de julho de 2020.





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS**  
**DIVISÃO DE SUPRIMENTOS**

## 7. GERENCIAMENTO DE RISCO

Em toda aquisição há riscos que permeiam a formalização do contrato e riscos que são voltados à gestão da fiscalização do contrato ou ata de registro de preço. Neste momento preliminar, será construído mapa de riscos presentes nas etapas até a formalização do contrato.

Assim, para fins de definição, entende-se por Ações Preventiva as ações a serem tomadas, com base no desenho do mapa de riscos, de forma a prevenir a ocorrência dos riscos. Outrossim, entende-se por Ações de Contingência aquelas necessárias na ocasião dos danos provocados com a materialização dos riscos previstos.

| FASE DE ANÁLISE                                                       |                                                                                                                                          |           |                              |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------|
| (x)                                                                   | Planejamento da aquisição e Seleção de Fornecedor                                                                                        |           |                              |
| ( )                                                                   | Gestão de Contratos ou Ata de Registro de Preços                                                                                         |           |                              |
| <b>RISCO nº 1</b>                                                     |                                                                                                                                          |           |                              |
| <b>Selecionar equipe inadequada para o planejamento da aquisição.</b> |                                                                                                                                          |           |                              |
| <b>GRAU DE RISCO</b>                                                  |                                                                                                                                          |           |                              |
| Probabilidade                                                         | (X) Baixa                                                                                                                                | ( ) Média | ( ) Alta                     |
| Impacto                                                               | ( ) Baixo                                                                                                                                | (X) Médio | ( ) Alto                     |
| nº                                                                    | <b>Dano</b>                                                                                                                              |           |                              |
| 1                                                                     | Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na aquisição.                                                |           |                              |
| nº                                                                    | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                   |           | <b>Responsável</b>           |
| 1                                                                     | Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento. |           | Secretaria de Administração  |
| nº                                                                    | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                              |           | <b>Responsável</b>           |
| 1                                                                     | Substituir membros da equipe de planejamento que não estejam tendo rendimento.                                                           |           | Secretaria de Administração  |
| 2                                                                     | Capacitar os servidores escolhidos para o planejamento.                                                                                  |           | Coordenadoria de Treinamento |





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS**  
**DIVISÃO DE SUPRIMENTOS**

|   |                                                        |                                |
|---|--------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 3 | Designar membros com mais experiência em contratações. | Secretaria de<br>Administração |
|---|--------------------------------------------------------|--------------------------------|

| <b>RISCO nº 2</b>                                             |                                                                                                                       |                                |                                          |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Selecionar fornecedor inadequado à aquisição pleiteada</b> |                                                                                                                       |                                |                                          |
| <b>GRAU DE RISCO</b>                                          |                                                                                                                       |                                |                                          |
| Probabilidade                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa                                                                             | <input type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta            |
| Impacto                                                       | <input type="checkbox"/> Baixo                                                                                        | <input type="checkbox"/> Médio | <input checked="" type="checkbox"/> Alto |
| <b>nº</b>                                                     | <b>Dano</b>                                                                                                           |                                |                                          |
| 1                                                             | Contratar empresa com incapacidade técnica para o fornecimento de bens conforme estabelecidos no termo de referência. |                                |                                          |
| <b>nº</b>                                                     | <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                | <b>Responsável</b>             |                                          |
| 1                                                             | Acompanhamento constante do fornecimento do bem                                                                       | Divisão de<br>Suprimentos      |                                          |
| <b>nº</b>                                                     | <b>Ação de Contingência</b>                                                                                           | <b>Responsável</b>             |                                          |
| 1                                                             | Aplicar as disposições contratuais, bem como, promover contratação de emergência.                                     | Divisão de<br>Suprimentos      |                                          |

| FASE DE ANÁLISE                                                                           |                                                                                     |           |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|
| ( )                                                                                       | Planejamento da aquisição e Seleção de Fornecedor                                   |           |          |
| (X)                                                                                       | Gestão de Contratos ou Ata de Registro de Preços                                    |           |          |
| RISCO nº 3                                                                                |                                                                                     |           |          |
| Falta de qualificação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato. |                                                                                     |           |          |
| GRAU DE RISCO                                                                             |                                                                                     |           |          |
| Probabilidade                                                                             | (X) Baixa                                                                           | ( ) Média | ( ) Alta |
| Impacto                                                                                   | ( ) Baixo                                                                           | (X) Médio | ( ) Alto |
| nº                                                                                        | Dano                                                                                |           |          |
| 1                                                                                         | Deixar de executar ou executar de forma ineficiente a gestão e fiscalização da ARP. |           |          |





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS**  
**DIVISÃO DE SUPRIMENTOS**

| nº | Ação Preventiva                                                                                       | Responsável                  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1  | Providenciar treinamento para gestores e fiscais de contrato.                                         | Coordenadoria de Treinamento |
| nº | Ação de Contingência                                                                                  | Responsável                  |
| 1  | Destacar servidores que atuam na gestão e fiscalização de contratos para participarem de treinamento. | Secretaria de Administração  |

| RISCO nº 4                        |                                                                                                                                                     |                   |          |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|
| Atraso no fornecimento do objeto. |                                                                                                                                                     |                   |          |
| GRAU DE RISCO                     |                                                                                                                                                     |                   |          |
| Probabilidade                     | ( ) Baixa                                                                                                                                           | (X) Média         | ( ) Alta |
| Impacto                           | ( ) Baixo                                                                                                                                           | ( ) Médio         | (X) Alto |
| nº                                | Dano                                                                                                                                                |                   |          |
| 1                                 | Desabastecimento dos almoxarifados de materiais e consequente redução dos atendimentos mensais programados às unidades demandantes.                 |                   |          |
| nº                                | Ação Preventiva                                                                                                                                     | Responsável       |          |
| 1                                 | Fiscalizar pontualmente cada ação da contratada com relação a execução do objeto.                                                                   | Equipe de fiscais |          |
| nº                                | Ação de Contingência                                                                                                                                | Responsável       |          |
| 1                                 | Advertir e se necessário aplicar penalidades previstas em ata à empresa assim que tomar ciência de irregularidades, minimizando assim os prejuízos. | Equipe de fiscais |          |

Belém, 05 de maio de 2020.

\_\_\_\_\_  
 Claikson Mendonça Duarte  
 Mat. 5862-9

15





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS**  
**DIVISÃO DE SUPRIMENTOS**

---

Integrante Demandante

---

Julielton de Oliveira Freitas  
Mat. 7002-5  
Integrante Técnico

---

Carmem Silvia Oliveira Amorim Barbalho  
Matrícula: 12229-7  
Integrante Administrativo

