



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

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO E AFINS – ANO 2020



Assinado digitalmente por BRUNNA FERREIRA DA SILVA.
Documento Nº: 2306837.14266177-9013 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAPRO201904333V01



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

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ	
SETOR DEMANDANTE: DIVISÃO DE SUPRIMENTOS	
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: CLAIKSON MENDONÇA DUARTE	
MATRÍCULA: 58629	TELEFONE: (91) 31316885
E-MAIL: claikson.duarte@hotmail.com	

1. Justificativa da necessidade da contratação, considerando o Planejamento Estratégico.

Diante da necessidade de regulamentação do planejamento, execução e gestão de atas e contratos firmados pelo TJPA, foi publicada de 25 de junho de 2019 a Portaria 3015/2019-GP, que estabelece regras e diretrizes da etapa de planejamento das contratações de bens e serviços no âmbito da Administração do TJPA, utiliza-se deste Documento de Oficialização da Demanda (D.O.D) para instrução de registro de preço para aquisição utensílios de escritório e afins para atender a necessidade de aparelhamento das unidades deste TJPA.

A aquisição e/ou contratação deste objeto está previsto no Plano de Aquisições e Contratações de 2019 no Programa 141, Ação 8654/ 8655/ 8656 - Aparelhamento das Unidades Judiciárias - 1º grau/ 2º grau/ Apoio Indireto à Atividade Judicante, fonte de recurso 0118 e natureza da despesa 449052, alinhado ao Planejamento Estratégico do TJPA (2015/2020) no macro desafio de instituição de Governança Judiciária com o objetivo estratégico de Modernização da Infraestrutura do Poder Judiciário.

A estrutura física de das unidades administrativas e judiciárias do TJPA é dotada de vários tipos bens móveis, dentre os quais alguns são imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades laborais dos servidores e receptividade dos jurisdicionados. Assim, destacam-se alguns equipamentos e utensílios de escritório diversos, já que se estimam que todos os servidores laboram usando estes objetos.

Além disso, é importante observar que tais bens são necessários para substituir aqueles similares e que apresentam estado de conservação ruim, seja por desgaste natural ou por eventual dano durante o uso, fato que compromete a utilização, bem como para serem usados pelos novos servidores que ingressam no Poder Judiciário.





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

Dessa forma, faz-se necessário garantir o aparelhamento das unidades desta Egrégia Corte com os equipamentos e utensílios de escritório diversos.

O procedimento licitatório deverá ser na modalidade de pregão eletrônico sob o critério de menor preço por item.

2. Descrição e Quantidade de materiais.

Os eletro-portáteis, utensílios e equipamentos diversos devem ser dos tipos e quantidades informados abaixo:

1. Lixeira em PVC – tipo basculante – 30 unidades;
2. Lixeira em PVC – sem tampa – 400 unidades;
3. Lixeira em aço inox – com tampa e pedal – 40 unidades;
4. Container para resíduos – 500 litros – 5 unidades;
5. Container para resíduos – 1000 litros – 5 unidades;
6. Escada de alumínio com 03 degraus – 12 unidades;
7. Escada de alumínio com 05 degraus – 12 unidades;
8. Escada de alumínio com 07 degraus – 12 unidades;
9. Escada extensível com 02 lances – 3 unidades;
10. Apoio para pés – 200 unidades;
11. Carro para transporte de processos – 200 unidades;
12. Carro metálico tipo supermercado – 8 unidades;
13. Carro para transporte de carga tipo armazém – 8 unidades;
14. Quadro de avisos – 10 unidades;
15. Telefone sem fio – 80 unidades;
16. Condicionador de Ar – tipo ACJ – 21.000BTU – 40 unidades
17. Refrigerador tipo frigobar – 80 unidades





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

- 18. TV led de 40" – 15 unidades
- 19. Suporte Metálico para TV de 40" – 15 unidades
- 20. Organizador de fila – 80 unidades
- 21. Cafeteira Elétrica – 10 unidades

3. Previsão da data em que deve ser iniciado o fornecimento dos materiais

O fornecimento de bens deverá ocorrer imediatamente após a formalização e assinatura da ata de registro de preço com registro dos objetos, sendo que os demais pedidos serão feitos parceladamente durante os 12 meses de vigência da ARP. A previsão é que tal fato ocorra em fevereiro/2020.

4. Indicação dos integrantes das equipes de planejamento, de apoio e de gestão e fiscalização da contratação

4.1. Equipe de planejamento e apoio à contratação

Integrante Demandante

Nome: Claikson Mendonça Duarte

Matrícula: 5862-9

Telefone: 3131-6885

E-mail: claikson.duarte@tjpa.jus.br

Integrante Técnico

Nome: Muiracatiara Miranda Chagas

Matrícula: 5759-2

Telefone: 3131-6851

E-mail: muiracatiara.chagas@tjpa.jus.br

4.2. Equipe de gestão e fiscalização da contratação

Gestor do Contrato

Nome: Claikson Mendonça Duarte

Matrícula: 5862-9

Telefone: 3131-6885





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

E-mail: claikson.duarte@tjpa.jus.br

Fiscal Demandante e Técnico

Nome: Muiracatiara Miranda Chagas

Matrícula: 5759-2

Telefone: 3131-6851

E-mail: muiracatiara.chagas@tjpa.jus.br

Obs.: Em virtude da singularidade do objeto, a função de fiscal demandante e técnico será desenvolvida pelo mesmo servidor.

Belém, 09 de outubro de 2019.

Claikson Duarte
Chefe da Divisão de Suprimentos
Responsável pela Formalização da Demanda



Assinado digitalmente por BRUNNA FERREIRA DA SILVA.
Documento Nº: 2306837.14266177-9013 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAPRO201904333V01