



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

**PROCESSO ADMINISTRATIVO**

<b>Processo Nº</b>
PA-PRO-2020/02160

<b>Data de abertura</b>	11/09/2020
-------------------------	------------

<b>OBJETO</b>
Procedimento para contratação do Serviço de Manutenção das estantes deslizantes do TJPA





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

MEMORANDO Nº PA-MEM-2020/23722

Belém, 11 de setembro de 2020.

De: Divisão de Arquivo  
Para: Pollyanna Pires  
Assunto: Solicitação, comunicado

Senhora Diretora,

Honrada em cumprimentá-la, considerando a necessidade de mantermos suporte para a manutenção dos conjuntos de estantes deslizantes desta Divisão de Arquivo e demais setores do TJPA, encaminho Documento de Oficiatização de Demanda para análise e manifestação quanto à possibilidade de contratação do serviço.

O pedido justifica-se devido aos problemas como falta de lubrificação, enferrujamento dos trilhos e correntes, travamento do manípulo e roldanas etc., que acarretam o travamento das estantes e, com a impossibilidade de abertura dos corredores para acesso aos documentos, diminui a celeridade do atendimento e aumenta as chances de novos problemas já que são um sistema interligado de estantes.

Respeitosamente

LUANA DE PAULA GONCALVES ALAMAR  
CHEFE DA DIVISAO DE ARQUIVO



Assinado digitalmente por LUANA DE PAULA GONCALVES ALAMAR(token), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Use 2561495-1065 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05

Classif. documental 00.03.00.01



PAMEM202023722A



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO  
DIVISÃO DE ARQUIVO

## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

Contratação do Serviço de Manutenção das  
estantes deslizantes do TJPA



Assinado digitalmente por LUANA DE PAULA GONCALVES ALAMAR(token), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Assinado com senha por LEILA MARIA CAMPOS(usuário).  
Use 2561495.16144352-1093 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05



PAPRO202002160V01

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ	
SETOR DEMANDANTE: DIVISÃO DE ARQUIVO	
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: Luana de Paula Gonçalves Alamar	
MATRÍCULA: 109690	TELEFONE: 3282-2738
E-MAIL: <a href="mailto:luana.alamar@tjpa.jus.br">luana.alamar@tjpa.jus.br</a>	

<p><b>I. Justificativa da necessidade da contratação, considerando o Planejamento Estratégico.</b></p> <p>O sistema de armazenamento com estantes tipo deslizantes, facilita o arquivamento de documentos possibilitando o ganho de espaço físico uma vez que permite triplicar a área de acondicionamento, garantindo um ganho de até 70% da antiga área ocupada e um melhor aproveitamento vertical. Além disso, possibilita maior preservação, controle e visualização do acervo documental arquivado. Atualmente possuímos um total de 1.505 faces de estantes deslizantes, sendo 105 montadas no prédio sede Lauro Sodré e 1400 no Arquivo Regional de Belém. Esse total, coloca o TJPA na condição do órgão que possui o maior arquivo deslizante do Brasil.</p> <p>O quantitativo de estantes deslizantes está alinhado com a nova política de gestão de documentos que o TJPA vem implementando que é a concentração da documentação finda gerada, que antes ficavam se acumulando de forma desordenada dentro dos Fóruns, em Arquivos Regionais: Arquivo Regional de Belém e o Arquivo Regional de Santarém.</p> <p>Os arquivos deslizantes do TJPA começaram a ser adquiridos no ano de 2014 e no processo licitatório abrangeu o período de 5 anos de garantia. Hoje, com o envelhecimento do patrimônio e o constante manuseio, as estantes vêm apresentando problemas em razão da falta de manutenção. Os problemas como falta de lubrificação, enferrujamento dos trilhos e correntes, travamento do manípulo e roldanas etc., acarretam o travamento das estantes e, com a impossibilidade de abertura dos corredores para acesso aos documentos, diminui a celeridade do atendimento e aumenta as chances de novos problemas já que são um sistema interligado de estantes.</p>
<p><b>2. Quantidade de bem / serviço a ser contratada</b></p> <p>Quantidade de faces/estantes para manutenção: 105 – Prédio Sede Lauro Sodré</p>





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO  
DIVISÃO DE ARQUIVO

1400 – Arquivo Regional de Belém  Totalizando: 205 estantes deslizantes e 1.505 faces
<b>3. Previsão da data em que deve ser iniciado o fornecimento dos bens / a prestação dos serviços</b>
01 de Novembro de 2019.
<b>4. Indicação dos integrantes das equipes de planejamento, de apoio e de gestão e fiscalização da contratação</b>
<b>4.1. Equipe de planejamento da contratação</b> Integrante Demandante Nome: Leila Maria Campos Matrícula:152218 Telefone: 3282-2738 E-mail: leila.campos@tjpa.jus.br  Integrante Técnico Nome: Claikson Mendonça Duarte Matrícula: 58629 Telefone: 31316885 E-mail: claikson.duarte@tjpa.jus.br
<b>4.2. Equipe de apoio da contratação</b> Integrante Demandante Nome: Leila Maria Campos Matrícula:152218 Telefone: 3282-2738 E-mail: leila.campos@tjpa.jus.br  Integrante Técnico Nome: Claikson Mendonça Duarte Matrícula: 58629 Telefone: 31316885 E-mail: claikson.duarte@tjpa.jus.br





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO  
DIVISÃO DE ARQUIVO

**4.3. Equipe de gestão e fiscalização da contratação**

Gestor do Contrato

Nome: Luana de Paula G.

Alamar

Matrícula: 109690

Telefone: 3282-2738

E-mail: luana.alar@tjpa.jus.br

Fiscal Demandante

Nome: Leila Maria Campos

Matrícula: 152218

Telefone: 3282-2738

E-mail: leila.campos@tjpa.jus.br

Fiscal Técnico

Nome: Claikson Mendonça Duarte

Matrícula: 58629

Telefone: 31316885

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

Belém, 11 de setembro de 2020.

**Luana de Paula G. Alamar**  
Responsável pela Formalização da Demanda





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

**DESPACHO Nº PA-MEM-2020/23722**

Referência: PA-MEM-2020/23722 de 11 de setembro de 2020 - Divisão de Arquivo.

Assunto: Solicitação, comunicado

À Secretaria de Administração,

De acordo. Encaminho para que se verifique a possibilidade de atendimento. A falta de manutenção implica em futuros danos que comprometem o acesso aos documentos e a disponibilização dos processos demandados para desarquivamento.

Belém, 11 de setembro de 2020.

POLLYANNA PIRES

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

Departamento de Documentação e Informação



Assinado digitalmente por POLLYANNA PIRES(token), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Use 2561495.16149150-4062 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05

Classif. documental 00.03.00.01



PAPRO202002160V01

Planejamento da contratação - Serviço de Manutenção das estantes deslizantes do TJPA  
SEAD SECRETARIA DE ADMINISTRACAO

sex 11/09/2020 12:08

Para: LEILA MARIA CAMPOS <leila.campos@tjpa.jus.br>; CLAIKSON  
MENDONCA DUARTE <claikson.duarte@tjpa.jus.br>; HELEN ROSE DA SILVA  
SARAIVA ALMEIDA <helen.rose@tjpa.jus.br>; LUANA DE PAULA GONCALVES  
ALAMAR <luana.alar@tjpa.jus.br>;

Senhores (as) Servidores (as),

Tendo em vista os termos do expediente [PA-PRO-2020/02160](#), cujo objeto é o Procedimento para contratação do Serviço de Manutenção das estantes deslizantes do TJPA, damos-lhe ciência que seu nome foi indicado para compor as equipes de Planejamento da Contratação, conforme abaixo:

**1) Equipe de Planejamento e de Apoio da Contratação:**

- Integrante Demandante - Leila Maria Campos (mat. 152218)
- Integrante Técnico - Claikson Mendonça Duarte (mat. 58629)
- Integrante Administrativo - Helen Rose da Silva Saraiva Almeida (mat. 6386-0)

**2) Equipe de Gestão e Fiscalização da Contratação;**

- Gestor do Contrato: Luana de Paula G. Alamar (mat. 109690)
- Fiscal Demandante: Leila Maria Campos (mat. 152218)
- Fiscal Técnico: Claikson Mendonça Duarte (mat. 58629)

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PARÁ**  
**Secretaria de Administração**  
**Francisco de Oliveira Campos Filho**  
Secretário de Administração  
Contatos: 3205.3300/3205.3131





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

DESPACHO Nº PA-DES-2020/23424

REF. Processo Nº PA-PRO-2020/02160, 11/09/20 - TJPA.

Ao Departamento de Documentação e Informação,

Senhora Diretora,

Em cumprimento ao disposto no art.12º da Portaria nº 686/2020-GP, restou identificado que a demanda apresentada está contemplada no Plano de Contratações desse Departamento, devidamente publicado pelo Tribunal.

Assim, para prosseguimento do feito indico, para a condição de integrante administrativo, a servidora Helen Rose da Silva Saraiva Almeida (mat. 6386-0), ficando, desta feita, instituída a equipe de Planejamento, Apoio, Gestão e Fiscalização da Contratação, composta dos seguintes membros:

**1) Equipe de Planejamento e de Apoio da Contratação:**

- Integrante Demandante - Leila Maria Campos (mat. 152218)
- Integrante Técnico - Claikson Mendonça Duarte (mat. 58629)
- Integrante Administrativo - Helen Rose da Silva Saraiva Almeida (mat. 6386-0)

**2) Equipe de Gestão e Fiscalização da Contratação;**

- Gestor do Contrato: Luana de Paula G. Alamar (mat. 109690)
- Fiscal Demandante: Leila Maria Campos (mat. 152218)
- Fiscal Técnico: Claikson Mendonça Duarte (mat. 58629)

Ademais, em virtude da singularidade do objeto da contratação, deixamos de indicar servidor desta Secretaria para a função de Fiscal Administrativo, por entender que não haverá necessidade, em conformidade com o disposto no inciso III do Art. 12 da Portaria 686/2020-GP.

Retorno os autos para as providências complementares, em conformidade com o inciso V do Art. 12 da referida Portaria.



Cordialmente,

Belém, 11 de setembro de 2020.

**FRANCISCO DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO**  
**SECRETARIO DE ADMINISTRACAO**





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

**DESPACHO Nº PA-PRO-2020/02160**

Referência: PA-PRO-2020/02160 de 11 de setembro de 2020 - Secretaria de Administração.

Assunto: Solicitação, comunicado

À Divisão de Arquivo,

Para as providências cabíveis.

Belém, 14 de setembro de 2020.

**POLLYANNA PIRES**

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

Departamento de Documentação e Informação





## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

### CERTIDÃO DE DESENTRANHAMENTO

Processo Administrativo: PA-PRO-2020/02160: 1º Volume

RESPONSÁVEL: LUANA DE PAULA GONCALVES ALAMAR

MOTIVO: Houve altera??

Certifico que, nesta data, desentranhei as folhas 12 a 20 do 1º Volume do Processo Administrativo em epígrafe.

Belém, 26 de janeiro de 2021.

**LUANA DE PAULA GONCALVES ALAMAR**  
**CHEFE DA DIVISAO DE ARQUIVO**  
Divisao de Arquivo

Classif. documental	00.03.00.01
---------------------	-------------



PAPRO202002160V01



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

**DESPACHO Nº PA-PRO-2020/02160**

Referência: PA-PRO-2020/02160 de 11 de setembro de 2020 - Secretaria de Administração.

Assunto: Solicitação, comunicado

À Departamento de Documentação e Informação,

Para as devidas providências.

Belém, 15 de setembro de 2020.

LUANA DE PAULA GONCALVES ALAMAR

CHEFE DA DIVISÃO DE ARQUIVO

Divisão de Arquivo





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

**DESPACHO Nº PA-PRO-2020/02160**

Referência: PA-PRO-2020/02160 de 11 de setembro de 2020 - Secretaria de Administração.

Assunto: Solicitação, comunicado

À Secretaria de Administração,

De acordo. Encaminho para apreciação.

Belém, 16 de setembro de 2020.

**POLLYANNA PIRES**

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

Departamento de Documentação e Informação





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

**DESPACHO Nº PA-PRO-2020/02160**

Referência: PA-PRO-2020/02160 de 11 de setembro de 2020 - Secretaria de Administração.

Assunto: Solicitação, comunicado

À Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças,

Retornamos os autos para assinatura dos Estudos Preliminares pelos membros da Equipe de Planejamento da Contratação.

Belém, 16 de setembro de 2020.

JOSE LAERCIO PONTES DA SILVA  
ASSESSOR TÉCNICO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria de Administração



Assinado digitalmente por JOSE LAERCIO PONTES DA SILVA(token), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Use 2563905.16184789-9325 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05

Classif. documental | 00.03.00.01



PAPRO202002160V01



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

**DESPACHO Nº PA-PRO-2020/02160**

Referência: PA-PRO-2020/02160 de 11 de setembro de 2020 - Secretaria de Administração.

Assunto: Solicitação, comunicado

À Divisão de Arquivo,

Para as providências cabíveis.

Belém, 17 de setembro de 2020.

**POLLYANNA PIRES**

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

Departamento de Documentação e Informação





## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

### CERTIDÃO DE DESENTRANHAMENTO

Processo Administrativo: PA-PRO-2020/02160: 1º Volume

RESPONSÁVEL: LUANA DE PAULA GONCALVES ALAMAR

MOTIVO: Houve altera??

Certifico que, nesta data, desentranhei as folhas 25 a 41 do 1º Volume do Processo Administrativo em epígrafe.

Belém, 26 de janeiro de 2021.

**LUANA DE PAULA GONCALVES ALAMAR**  
**CHEFE DA DIVISAO DE ARQUIVO**  
Divisao de Arquivo

Classif. documental	00.03.00.01
---------------------	-------------



PAPRO202002160V01



## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Encaminhamento para assinatura de Termo de Referência.

Atenciosamente,

Belém, 22 de setembro de 2020.

**LUANA DE PAULA GONCALVES ALAMAR**  
**CHEFE DA DIVISÃO DE ARQUIVO**



Assinado digitalmente por LUANA DE PAULA GONCALVES ALAMAR(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Use 2574393-7965 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05

<i>Classif.</i> <i>documental</i>	00.03.00. 01
--------------------------------------	-----------------



PADES202025009A



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO

# ESTUDOS PRELIMINARES

---

Serviço de Manutenção das estantes  
deslizantes do TJPA com fornecimento de peças.



Assinado com senha por LEILA MARIA CAMPOS(usuário), HELEN ROSE DA SILVA SARAIVA ALMEIDA(usuário) e CLAIKSON MENDONCA DUARTE(usuário).  
Use 2563905.16389753-6483 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05



PAPRO202002160V01



PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
 DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO

## 1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O sistema de armazenamento com estantes tipo deslizantes facilita o arquivamento de documentos possibilitando o ganho de espaço físico uma vez que permite triplicar a área de acondicionamento, garantindo um ganho de até 70% da antiga área ocupada e um melhor aproveitamento vertical. Além disso, possibilita maior preservação, controle e visualização do acervo documental arquivado.

Atualmente possuímos um total de 1.505 faces/estantes deslizantes, sendo 105 montadas no prédio sede Lauro Sodré e 1400 no Arquivo Regional de Belém. Esse total, coloca o TJPA na condição do órgão que possui o maior arquivo deslizante do Brasil.

O quantitativo de estantes deslizantes está alinhado com a nova política de gestão de documentos que o TJPA vem implementando que é a concentração da documentação finda gerada, que antes ficavam se acumulando de forma desordenada dentro dos Fóruns, em Arquivos Regionais: Arquivo Regional de Belém e o Arquivo Regional de Santarém.

Os arquivos deslizantes do TJPA começaram a ser adquiridos no ano de 2014 e no processo licitatório abrangeu o período de 5 anos de garantia. O término da garantia gerou a necessidade de contratar empresa especializada na manutenção das estantes. Hoje, com o envelhecimento do patrimônio e o constante manuseio, as estantes vêm apresentando problemas em razão da falta de manutenção. Os problemas como falta de lubrificação, enferrujamento dos trilhos e correntes, travamento do manípulo e roldanas etc., acarretam o travamento das estantes e, com a impossibilidade de abertura dos corredores para acesso aos documentos, diminui a celeridade do atendimento e aumenta as chances de novos problemas já que são um sistema interligado de estantes.

A manutenção é necessária para evitar a deteriorização e possível inutilidade das estantes que foram adquiridas por um alto valor, sendo medida imprescindível para zelar pelo patrimônio do TJPA.

Dessa feita, considerando que o TJPA não possui mão de obra específica para realização do serviço em questão, se faz necessária a contratação do mesmo, de forma a viabilizar a continuação do uso do bem, mantendo assim a disponibilidade do utensílio aos colaboradores que ali laboram.

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

A contratação pretendida atende a Resolução TJPA-GP nº 35 de 14 de dezembro de 2016, em seu Macrodesafio: Instituição da Governança Judiciária, na iniciativa estratégica “Otimização da gestão documental do Poder Judiciário”.

## 3. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

### 3.1. Requisitos gerais da demanda

Contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva das estantes deslizantes da Divisão de Arquivo do TJPA, com fornecimento de peças, conforme especificações constantes no Termo de Referência.





PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
 DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO

**3.2. Estimativa das quantidades**

Os serviços de manutenção das estantes deslizantes atenderão aos conjuntos de estantes dos Arquivos do Tribunal de Justiça do Estado, sendo no prédio do Lauro Sodré 16 estantes duplas e 03 estantes simples, totalizando 105 faces. No galpão da BR 310 são 164 estantes duplas e 22 estantes simples, totalizando 1.400 faces; com o total geral de 1.505 faces de estantes deslizantes.

**3.3. Soluções/opções disponíveis no mercado com análise e comparação entre os custos das opções identificadas, levando em consideração eventuais insumos, garantia e serviços complementares**

Para atender a presente demanda, foram levantadas as seguintes possibilidades:

- **Nova aquisição de estantes.**

Nesta hipótese considerou-se a substituição total das estantes por equipamentos novos, a fim de preservar, controlar e visualizar do acervo documental arquivado.

Disponibilizamos abaixo a cotação de preços caso fosse necessária a aquisição de novas estantes para compor o conjunto de estantes existentes, conforme cotação da empresa “La Móbilía”.

MAPA DE COTAÇÃO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ESTANTES DESLIZANTES

ITEM	ESTANTES DESLIZANTES	UNID	QUANT	LA MOBILIZA	
				CNPJ:13.375.095/0001-70	
				UNIT.	TOTAL
1	AQUISIÇÃO DE ESTANTES DESLIZANTES	UNID	1505	R\$ 4.597,00	R\$ 6.918.485,00
<b>TOTAL</b>				R\$ 6.918.485,00	

FONTE: TJPA: Departamento de Patrimônio e Serviços / Divisão de Serviço Gerais

- **Manutenção preventiva e corretiva das estantes deslizantes.**

Nesta hipótese é necessário a contratação de empresa especializada, com o intuito de garantir o bom funcionamento das estantes e evitar a deterioração das mesmas. A presente solução visa a manutenção continuada preventiva e corretiva com fornecimento e/ou substituição de peças, demandando mão de obra qualificada e específica.

Foram apresentadas duas empresas que realizam o serviço de manutenção de estantes deslizantes: Ambiente Montagem e La Móbilía, conforme Tabela do Mapa de cotação de preços abaixo, referente a pesquisa feita pelo Departamento de Patrimônio e Serviços.





PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
 DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO

MAPA DE COTAÇÃO DE PREÇOS PARA MANUTENÇÃO DE ESTANTES DESLIZANTES.

ITEM	ESTANTES DESLIZANTES	UNID	QUANT	AMBIENTE MONTAGEM		LA MOBILIZA		MÉDIA	
				CNPJ:31.492.066/0001-70		CNPJ:13.375.095/0001-70			
				UNIT.	TOTAL	UNIT.	TOTAL	UNIT.	TOTAL
1	MANUTENÇÃO DE ESTANTES DESLIZANTES	UNID	24	R\$ 2.600,00	R\$ 62.400,00	R\$ 3.975,00	R\$ 95.400,00	R\$ 3.287,50	R\$ 78.900,00
<b>TOTAL</b>				R\$ 62.400,00		R\$ 95.400,00		R\$ 157.800	
<b>MENOR VALOR</b>								<b>R\$ 62.400,00</b>	

FONTE: TJPA: Departamento de Patrimônio e Serviços / Divisão de Serviço Gerais

**3.4. Contratações públicas similares por outros órgãos ou entidades da Administração Pública**

Não há contratações públicas similares, a pesquisa banco de preços/comprasnet que se mostrou infrutífera.

**3.5. Histórico de contratações anteriores realizadas pelo TJPA**

Não há contratações anteriores de manutenção de estantes deslizantes no TJPA. Nas licitações anteriores de aquisição das estantes deslizantes o serviço de manutenção foi contemplado com a garantia de 5 anos.

**3.6. A solução escolhida, com a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, economicidade e padronização.**

Análise e comparação de custos	
Opções do mercado	Valor estimado
Compra de novas estantes	R\$ 6.918.485,00 (seis milhões novecentos e dezoito mil quatrocentos e oitenta e cinco reais).
Contratar uma empresa para a realização de manutenção preventiva e corretiva das estantes deslizantes.	R\$ 62.400,00 (sessenta e dois mil e quatrocentos reais).

Conforme se verifica no quadro acima, observa-se que das soluções apresentadas a opção mais viável economicamente, é a contratação de empresa para a realização de manutenção preventiva e corretiva das estantes deslizantes, pois apresenta menor custo do que a compra de novas estantes para suprir as que apresentarem problemas de envelhecimento do patrimônio e o constante manuseio.

Além disso, a contratação de empresa especializada na manutenção das estantes, com fornecimento de peças, promove a preservação do patrimônio público de alto valor, priorizando o conserto ou reforma de bens em condições de uso, no lugar de novas aquisições.





PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
 DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO

Por fim, cabe salientar que a contratação do serviço de manutenção do objeto em questão em lugar da aquisição de um novo reflete diretamente na redução do impacto ambiental ocasionado pelo consumo, pelo descarte de equipamentos em desuso, bem como, na economicidade na utilização dos recursos públicos.

**3.7. Avaliação sobre eventual necessidade de adequação do ambiente do Órgão para a execução da solução escolhida**

Não será necessária a adequação dos ambientes, haja vista que as estantes já se encontram instaladas.

**4. DEFINIÇÃO DA ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO, COMPOSTA PELOS SEGUINTE ELEMENTOS**

**4.1. Descrição do objeto**

Prestação de serviço especializado na manutenção preventiva e corretiva de estantes deslizantes com eventual fornecimento de quaisquer materiais necessários para a execução dos serviços, conforme especificações constantes no termo de referência.

**4.2. Natureza do objeto**

O objeto a ser licitado, com base nas características acima mencionadas, trata-se de prestação de serviço de natureza continuada, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades prestadas por esta Egrégia Corte e sua contratação pode estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

**4.3. Justificativa do agrupamento do objeto em lotes diversos ou lote único, quando for o caso**

Em regra, conforme § 1º, do Art. 23, da Lei Nº 8.666/93, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

O disposto, no entanto, não se aplica na presente demanda, sendo necessário o agrupamento dos itens, visando garantir a uniformidade na prestação dos serviços e a economia de escala.

**4.4. Classificação orçamentária com a indicação da fonte de recurso do orçamento do órgão**

Para contratação do serviço indica-se: Dotação orçamentaria: 2020/117, Recurso: 0118.00000, PROJ./ATIV./OP.ESP: 04.102.02.061.1417.8725, Rubrica: 3.3.90.39.00.00.00.00 e Nota de Reserva nº 2020/310.

**4.5. Prazo de vigência, quando necessária à celebração de instrumento de contratação**

O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo a manutenção ser prorrogada até o limite estabelecido no art. 57, II da Lei nº 8.666/93, por se tratar de serviço de natureza continuada.





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO

**4.6. Prazo de entrega e/ou execução dos serviços, e de garantia dos bens e/ou dos serviços contratados**

No que tange ao prazo de execução dos serviços, o mesmo deverá ser fornecido a partir da assinatura do contrato das partes a perdurar durante a vigência do contrato.

Quanto ao prazo de garantia do serviço, não se aplica, pois os serviços serão prestados de forma semanal, devendo a empresa contratada comparecer no local tão logo seja acionada.

**4.7. Análise de sustentação do contrato, composta pelos seguintes elementos:**

**4.7.1. A forma de continuidade do fornecimento e/ou serviço em eventual interrupção contratual**

No caso de uma interrupção contratual definitiva pela contratada, além das devidas aplicações de penalidades nos termos contratuais, será imediatamente iniciado novo processo de contratação através de licitação, e avaliada a necessidade de contratação direta, por meio de dispensa de licitação pelo período necessário à finalização do certame.

**4.7.2. Avaliação sobre a necessidade de a contratada promover a transição contratual e de encerramento do contrato, tais como transferência de conhecimento e capacitação de servidores**

Não se aplica. A contratação em tela não requer que o Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJE/PA detenha conhecimentos específicos para que haja uma eventual transferência de conhecimentos ou capacitação da empresa.

**DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Declaramos que há viabilidade de contratação dos serviços aqui elencados.





PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
 DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO

MAPA DE RISCO

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>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
3	Designar membros com mais experiência em contratações.		Secretaria de Administração
<b>RISCO nº 2</b>			
<b>Estimativas Inadequadas de Quantidades</b>			
<b>GRAU DE RISCO</b>			
Probabilidade	( ) Baixa	( x) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
nº	<b>Dano</b>		
1	Estimativa a menor que as necessidades do Tribunal de Justiça, leva a escassez de bens prejudicando o bom andamento dos trabalhos no judiciário.		
2	Estimativa a maior que as necessidades do Tribunal de Justiça, ocasiona gastos desnecessários.		
nº	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
1	Definição de método para estimar as quantidades necessárias e registro do método aplicado no processo de contratação.		Equipe de Planejamento e Apoio da Contratação
2	Levantamento exaustivo da necessidade, de modo a diminuir o risco de celebração de aditivos ou novas aquisições.		Equipe de Planejamento e Apoio da Contratação





PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
 DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO

3	Utilizar artefatos de licitações anteriores com a mesma solução ou de solução similar que possam facilitar a definição das quantidades e dos requisitos da nova aquisição.	Equipe de Planejamento e Apoio da Contratação
nº	Ação de Contingência	Responsável
1	Aplicar as disposições contratuais, bem como, promover contratação de emergência, no caso de contratação com quantidades a menor.	Equipe de Planejamento e Apoio da Contratação

Belém, 14 de outubro de 2020.

**Integrante Demandante**

Leila Maria Campos

**Integrante Técnico**

Claikson Mendonça Duarte

**Integrante administrativo**

Helen Rose da Silva Saraiva Almeida





## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Sr. Secretário, favor desconsiderar o Estudo Preliminar e o Termo de Referência apresentados no início deste processo em razão de incompatibilidades com os normativos que regulamentam o caso. Encaminho novo documento, Estudos Preliminares, com as devidas adequações para apreciação.

Respeitosamente

Belém, 15 de outubro de 2020.

**POLLYANNA PIRES**  
**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO**



Assinado digitalmente por POLLYANNA PIRES(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Use 2600003-7965 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05

<i>Classif.</i> <i>documental</i>	00.03.00. 01
--------------------------------------	-----------------



PADES202038924A



## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Senhora Diretora,

APROVO os Estudos Preliminares cujo objeto é o Procedimento para contratação do Serviço de Manutenção das Estantes Eslizantes do TJPA, e retorno os autos ao setor demandante para apresentação do Termo de Referência no prazo máximo de 10 dias.

Cordialmente,

Belém, 16 de outubro de 2020.

**FRANCISCO DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO**  
**SECRETARIO DE ADMINISTRACAO**



Assinado digitalmente por FRANCISCO DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Use 2599296-7965 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05

<i>Classif.</i> <i>documental</i>	00.03.00. 01
--------------------------------------	-----------------



PADES202039074A



## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Para as providências cabíveis.

Belém, 16 de outubro de 2020.

**POLLYANNA PIRES**  
**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO**



Assinado digitalmente por POLLYANNA PIRES(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Use 2599467-7965 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05

<i>Classif.</i> <i>documental</i>	00.03.00. 01
--------------------------------------	-----------------



PADES202039290A



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE ARQUIVO

---

## TERMO DE REFERÊNCIA

---

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DAS ESTANTES  
DESLIZANTES DO TJPA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS**

**Belém-Pa  
outubro/2020**



Assinado com senha por LEILA MARIA CAMPOS(usuário), HELEN ROSE DA SILVA SARAIVA ALMEIDA(usuário) e CLAIKSON MENDONCA DUARTE(usuário).  
Use 2563905.16470417-991 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05



PAPRO202002160V01



---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-2020/02160**

**1. DO OBJETO**

Contratação de serviço especializado na manutenção preventiva e corretiva de estantes deslizantes, com eventual fornecimento de quaisquer materiais necessários para a execução dos serviços, conforme especificações constantes neste instrumento.

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO**

**2.1. Justificativa da contratação**

O sistema de armazenamento com estantes tipo deslizantes facilita o arquivamento de documentos possibilitando o ganho de espaço físico uma vez que permite triplicar a área de acondicionamento, garantindo um ganho de até 70% da antiga área ocupada e um melhor aproveitamento vertical. Além disso, possibilita maior preservação, controle e visualização do acervo documental arquivado.

Atualmente possuímos um total de 1.505 faces/estantes deslizantes, sendo 105 montadas no prédio sede Lauro Sodré e 1400 no Arquivo Regional de Belém. Esse total, coloca o TJPA na condição do órgão que possui o maior arquivo deslizante do Brasil.

O quantitativo de estantes deslizantes está alinhado com a nova política de gestão de documentos que o TJPA vem implementando que é a concentração da documentação finda gerada, que antes ficavam se acumulando de forma desordenada dentro dos Fóruns, em Arquivos Regionais: Arquivo Regional de Belém e o Arquivo Regional de Santarém.

Os arquivos deslizantes do TJPA começaram a ser adquiridos no ano de 2014 e no processo licitatório abrangeu o período de 5 anos de garantia. O término da garantia gerou a necessidade de contratar empresa especializada na manutenção das estantes. Hoje, com o envelhecimento do patrimônio e o constante manuseio, as estantes vêm apresentando problemas em razão da falta de manutenção. Os problemas como falta de lubrificação, enferrujamento dos trilhos e correntes, travamento do manípulo e roldanas etc., acarretam o travamento das estantes e, com a impossibilidade de abertura dos corredores para acesso aos documentos, diminui a celeridade do atendimento e aumenta as chances de novos problemas já que são um sistema interligado de estantes.





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE ARQUIVO

A manutenção é necessária para evitar a deteriorização e possível inutilidade das estantes que foram adquiridas por um alto valor, sendo medida imprescindível para zelar pelo patrimônio do TJPA.

Dessa feita, considerando que o TJPA não possui mão de obra específica para realização do serviço em questão, se faz necessária a contratação do mesmo, de forma a viabilizar a continuação do uso do bem, mantendo assim a disponibilidade do bem aos colaboradores que ali laboram.

## **2.2. Forma e o critério de seleção do fornecedor com a indicação da modalidade, o tipo de licitação e a forma de adjudicação**

### **2.2.1. Da forma e do critério de seleção**

A seleção do fornecedor será feita à empresa que apresentar menor preço global pela realização do serviço, desde que atendidas plenamente as condições deste Termo de Referência.

### **2.2.2. Da seleção do fornecedor**

A seleção do fornecedor será feita para o licitante que apresentar menor preço global desde que plenamente atendidas às condições do edital.

### **2.2.3. Da modalidade e do tipo de licitação**

O procedimento licitatório deverá ser na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO sob o critério de MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO.

## **2.3. Dos critérios técnicos de habilitação**

Será requerido da contratada, para fins de habilitação, os seguintes documentos:

Apresentar um ou mais Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já forneceu ou fornece, a contento, objeto compatível com o da presente licitação;

Apresentar Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida ativa da União;

Apresentar Certidão de Regularidade do FGTS;

Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

Apresentar Certidão Negativa de Natureza Tributária;

Apresentar Certidão Negativa de Natureza Não Tributária;





## 2.4. Do impacto ambiental

A manutenção do aparelho/utensílio doméstico, objeto deste Termo de Referência, se coaduna com a orientação do Conselho Nacional de Justiça para que os Tribunais adotem políticas públicas, visando à formação e à recuperação de um ambiente ecologicamente equilibrado.

Dessa feita, a contratação do serviço de reparo do objeto em questão em lugar da aquisição de um novo reflete diretamente na redução do impacto ambiental ocasionado pelo consumo, pelo descarte de equipamentos em desuso, bem como, na economicidade na utilização dos recursos públicos.

Ademais, não se vislumbra necessidades de providências de adequações para a solução a ser contratada, pois se prescinde de adaptação direta ao ambiente para a prestação do serviço, visto que este deverá ser executado nas dependências do Prédio Sede do TJPA e Divisão de documentação e arquivo.

## 3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

### 3.1. Especificação técnica detalhada do objeto

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTD	LOCAL
01	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE ESTANTES DESLIZANTES COM FORNECIMENTO DE PEÇAS	105	Prédio Sede do TJPA
02	MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE ESTANTES DESLIZANTES COM FORNECIMENTO DE PEÇAS	1.400	Divisão de documentação e arquivo

Trata-se da manutenção continuada corretiva e preventiva de 1.505 faces/estantes deslizantes, com eventual fornecimento e/ou substituição de quaisquer materiais necessários a execução do serviço, demandando mão de obra qualificada e específica.

#### Manutenção Preventiva:

Nas manutenções Preventivas serão realizadas 8 (oito) visitas mensais na vigência contratual.

Os serviços desta manutenção serão executados de acordo com a listagem abaixo, podendo haver outros, aqui não listados, mas que são essenciais a uma





perfeita preservação dos equipamentos, devendo o fornecedor se obrigar a executá-los, sempre que necessário:

Inspeccionar todo o conjunto quanto à existência de vibrações e ruídos anormais de funcionamento;

Substituir peças que apresentarem sinais de operação irregular, falha de operação, desgaste acentuado ou fadiga;

Efetuar alinhamentos, fixações e testes funcionais nos componentes móveis visando ajustar o perfeito funcionamento das unidades;

Ministrar treinamento aos usuários, quando necessário, sobre a correta utilização dos produtos;

Efetuar limpeza geral do conjunto arquivo;

#### **Manutenção Corretiva:**

Destinada a eliminar defeitos decorrentes de uso normal dos arquivos, recolocando-os em perfeitas condições de uso, compreendendo inclusive as eventuais e/ou necessárias substituições de peças e componentes, seguidos de ajustes, correções e testes de acordo com as normas da fabricante;

A manutenção corretiva não terá limites para o número de chamados, podendo ser realizada em quaisquer horários de funcionamento desta Divisão de Arquivo;

A manutenção corretiva será realizada no equipamento quando este apresentar defeitos, mediante abertura de chamado por parte desta Divisão de Arquivo, com a finalidade de recolocá-lo em perfeitas condições de uso e em conformidade com o estabelecido em contrato;

Ao ser acionada para a manutenção corretiva, a contratada deverá atender ao chamado no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

Os relatórios das visitas para manutenções corretivas não concluídas deverão ser detalhados com informações que explicitem os motivos que impossibilitaram a regularização do problema já na primeira intervenção.

Todas as peças e dispositivos retirados dos equipamentos devido a falhas, deverão ser identificados na Ordem de Serviço que seguirá anexada à Nota Fiscal;

Segue a **relação de componentes e peças** que podem vir a ser substituídas, durante a vigência do contrato, conforme listagem constante no “Manual de Produto - Características e configurações – London Arquivos e Sistemas”:

Item	Componente
------	------------





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE ARQUIVO

- 
- 01 Fundo Externo
  - 02 Placa de Identificação
  - 03 Porta Etiqueta
  - 04 Manipulo
  - 05 Chave Geral
  - 06 Base Deslizante
  - 07 Painel Frontal
  - 08 Trilho
  - 09 Tampo Inferior
  - 10 Base Corrediça
  - 11 Base fixa
  - 12 Fundo Divisor
  - 13 Prateleira
  - 14 Tampo Superior
  - 15 Trava Individual
  - 16 Base Deslizante
  - 17 Rodas e Eixos
  - 18 Trilhos
  - 19 Paredes Laterais e Internas
  - 20 Fundo
  - 21 Componentes Internos
  - 22 Prateleira
  - 23 Base para Pasta Pendular
  - 24 Gaveta para Pasta Suspensa
  - 25 Mesa Corrediça
  - 26 Gaveta
  - 27 Garfo

Todos os materiais empregados na execução dos serviços devem ser novos, comprovadamente de primeiro uso e qualidade, conforme especificação do fabricante, permitindo o uso de itens de similaridade existentes no mercado nacional, mantendo a funcionalidade plena dos equipamentos;

Se julgar necessário, a Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de informação, por escrito, da origem dos materiais e insumos que





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE ARQUIVO

pretende aplicar, empregar ou utilizar, inclusive de certificados de conformidade ou de ensaios relativos, para comprovação da sua qualidade;

Os ensaios e as verificações serão providenciados pela Contratada, sem ônus para a Contratante, e, executados por laboratórios reconhecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, ou outros aprovados pelos gestores do contrato.

Somente serão admitidos materiais e/ou insumos não originais, similares aos especificados, se as condições de similaridades forem previamente julgadas adequadas e aceitas pelos gestores deste contrato.

### **3.2. Do regime de execução do contrato no caso de serviço, ou forma de fornecimento**

O Regime de Execução Contratual para a Prestação do Serviço objeto deste termo de referência por empreitada por preço global.

### **3.3. Das obrigações contratuais**

#### **3.3.1. Das obrigações da contratada**

Dispor de mão-de-obra treinada para a execução dos serviços, bem como assumir as responsabilidades decorrentes dos encargos, impostos e as obrigações sociais para a manutenção de seus empregados; sendo vedada a transferência a outrem, por qualquer forma, da responsabilidade pela realização do objeto deste termo;

Fornecer todos os materiais, deslocamento e mão de obra necessária para a execução dos serviços;

Responsabilizar-se por todos os ônus referentes ao serviço em tela e demais exigências legais em relação ao Objeto deste Termo de Referência;

Arcar com eventuais prejuízos causados a contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades, cometidos por seus empregados;

Manter, ainda, os seus empregados uniformizados e identificados por crachá com fotografia atual, quando presentes nas unidades administrativas deste Tribunal de Justiça.

Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Tribunal.





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE ARQUIVO

Proceder ao atendimento para manutenção preventiva e corretiva, mediante chamado avulso, quando necessário.

Providenciar a imediata correção das deficiências e falhas apontadas pelo Tribunal, quanto à execução dos serviços, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis;

Cumprir, fielmente o estipulado neste Termo de Referência e na proposta de preços;

Observar os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência para a prestação do serviço;

Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo TJPA;

Observar o horário de trabalho estabelecido pelo Tribunal;

Aceitar a fiscalização e acompanhamento dos serviços pelo fiscal do contrato.

### **3.3.2. Das obrigações da contratante**

Permitir o acesso dos empregados autorizados da contratada, através de crachá que contenha o nome e foto atual de seu empregado;

Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com os termos de sua proposta;

Comunicar à contratada qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços, objetivando a imediata reparação;

Efetuar os pagamentos devidos à contratada, pelos serviços efetivamente executados e aceitos pelo contratante, de acordo com as condições pactuadas neste Termo.

Executar, por meio da Divisão de Materiais e Bens Patrimoniais deste Tribunal, a fiscalização da execução do objeto contratado, bem como o ateste das faturas correspondentes;

Emitir Ordem de Serviço e outras informações/esclarecimentos que se fizerem necessárias à perfeita execução dos serviços;

Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado neste instrumento;

### **3.4. Da dinâmica de execução**

#### **3.4.1. Etapas**

Os serviços devem ser iniciados, a partir da assinatura do contrato entre as partes e perdurará durante a vigência do contrato.





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE ARQUIVO

A prestação do serviço será realizada de forma semanal e eventualmente, de acordo com a necessidade da contratante, devendo a empresa contratada comparecer no local tão logo seja acionada.

O serviço de manutenção preventiva e corretiva das estantes deslizantes será realizada diretamente no prédio sede Lauro Sodré (situado na Av. Almirante Barroso n 3089 - Bairro: Souza - CEP:66613-710 - Belém-PA) e no Arquivo Regional de Belém (localizado na Rodovia BR-316, km 6, s/n - Águas Lindas, Ananindeua - PA, 67020-000 – Belém-PA), no horário de 08h00 as 16h00, de segunda-feira a sexta-feira.

### **3.4.2. Dos prazos**

#### **3.4.2.1. Prazo de entrega dos materiais/prestação serviço**

Para a execução da manutenção preventiva a contratada realizará 02 (duas) visitas semanais, totalizando 08 (oito) visitas mensais previamente programadas pela contratante.

Na execução da manutenção corretiva a contratante terá direito a quantas visitas se fizerem necessárias e a contratada deverá atender no prazo de 2 (dois) dias úteis a chamada da contratante a partir da assinatura do contrato entre as partes, sendo o serviço prestado de forma semanal durante a vigência do contrato.

#### **3.4.2.2. Prazo de vigência do Contrato**

O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo a manutenção ser prorrogada até o limite estabelecido no art. 57, II da Lei nº 8.666/93, por se tratar de serviço de natureza continuada.

### **3.5. Dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento dos bens e/ou de prestação de serviços e das demais formas de comunicação**

A solicitação do fornecimento do serviço de manutenção das estantes será feita por meio de Ordem de Autorização a partir do recebimento da Nota de Empenho pela empresa fornecedora dos produtos serviço. Tais documentos serão encaminhados via e-mail.

### **Garantia e Nível de Serviço/Produto**

#### **3.5.1. Garantia contratual**

Não serão exigidas garantias contratuais para a prestação do serviço.





### 3.5.2. Do nível do produto

Não se aplica por tratar-se de prestação de serviço

### 3.5.3. Garantia contratual do serviço

No que tange ao prazo de execução dos serviços, o mesmo deverá ser fornecido a partir da assinatura do contrato das partes a perdurar durante a vigência do contrato.

Quanto ao prazo de garantia do serviço, não se aplica, pois os serviços serão prestados de forma semanal, devendo a empresa contratada comparecer no local tão logo seja acionada.

### 3.5.4. Nível de Serviço

Os Serviços de manutenção preventiva e corretiva de Arquivos Deslizantes, incluindo o fornecimento de peças atenderão os seguintes níveis:

Nº 01 – Executar ou refazer serviço de acordo com a determinação da FISCALIZAÇÃO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a execução com boa técnica e de acordo com as especificações
Meta a cumprir	Conclusão de 100% dos serviços de acordo com as especificações
Instrumento de medição	Inspeção visual e verificação de conformidade com as especificações.
Forma de acompanhamento	Fiscalização e recebimento dos serviços.
Periodicidade	Para os serviços de manutenção preventiva realizará 02 (duas) visitas semanais, totalizando 08 (oito) visitas semanais. Na manutenção corretiva a contratante terá direito a quantas visitas se fizerem necessárias e a contratada deverá atender no prazo de 24h a chamada da contratante.
Mecanismo de cálculo	Conclusão dos serviços com qualidade satisfatória (qualidade do material e dos serviços). Não aprovação dos serviços por aplicação de material não satisfatório, ou falha na execução dos serviços.
Início da Vigência	Data da publicação do Contrato no DJE





<b>Nº 02 – Prazo de atendimento de demandas.</b>	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
Meta a cumprir	Realizar 100% dos chamados nos prazos estipulados
Instrumento de medição	Correspondência eletrônica enviada com chamado emitido pela Divisão de Arquivo.
Forma de acompanhamento	Conferência dos chamados com atesto dos fiscais ou servidor responsável por outras unidades administrativas onde foram executados os serviços.
Periodicidade	Para os serviços de manutenção preventiva realizará 02 (duas) visitas semanais, totalizando 08 (oito) visitas mensais. Na manutenção corretiva a contratante terá direito a quantas visitas se fizerem necessárias e a contratada deverá atender no prazo de 24h a chamada da contratante.
Mecanismo de cálculo	Verificação da execução dos serviços dentro do prazo estipulado. Conclusão dos serviços com atraso injustificado.
Início da Vigência	Data da Publicação do Extrato no DJE

## 1.1. Do recebimento

### 1.1.1. Do recebimento provisório

O recebimento provisório do objeto será efetuado pela contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias em cada prestação dos serviços e nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 8.666/93.

Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a contratada, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade;

Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características dos serviços executados. Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.

### 1.1.2. Do recebimento definitivo





O recebimento definitivo dos serviços será efetuado pela contratante no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório e depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas neste termo.

### **1.2. Da forma de pagamento**

O TJPA realizará o pagamento pelos serviços efetivamente prestados pela contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do aceite e atesto na nota fiscal/fatura, pela Contratante, mediante ordem bancária creditada em conta-corrente, desde que não haja fato impeditivo provocado pela Contratada.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá vir acompanhada obrigatoriamente dos comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, demonstrada através de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e ao site da Justiça do Trabalho competente ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº. 8.666/1993;

O TJPA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste termo de referência.

### **3.6. Classificação orçamentária com a indicação da fonte de recurso do orçamento do órgão e a indicação da nota de reserva.**

Para contratação do serviço indica-se: Dotação orçamentaria: 2020/117, Recurso: 0118.00000, PROJ./ATIV./OP.ESP: 04.102.02.061.1417.8725, Rubrica: 3.3.90.39.00.00.00.00 e Nota de Reserva nº 2020/310.

### **3.7. Da transferência de conhecimento**

Não se aplica. A contratação em tela não requer que o Tribunal de Justiça do Estado do Pará – TJE/PA detenha conhecimentos específicos para que haja uma eventual transferência de conhecimentos ou capacitação da empresa.

### **3.8. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral**

Não se aplica. A contratação em tela não vislumbra a aplicação dos Direitos de Propriedade Intelectual e Autoral.





### 3.9. Da qualificação técnica dos profissionais

A contratada deverá apresentar, no mínimo 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ao especificado neste TR, de até 50% do quantitativo do objeto a contratar, mencionando também, quanto ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo.

### 3.10. Dos papéis a serem desempenhados

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
Equipe de Apoio da Contratação	TJPA	Equipe responsável por subsidiar a área de licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes.
Equipe de Gestão e Fiscalização da contratação	TJPA	Equipe composta pelo gestor da contratação, responsável por gerir a execução contratual, e pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual.
Fiscal Demandante do Contrato	TJPA	Servidor representante da área demandante da contratação, indicado pela referida autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Técnico do Contrato	TJPA	Servidor representante da área técnica, indicado pela respectiva autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos do





PODER JUDICIÁRIO  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
 DIVISÃO DE ARQUIVO

		objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Administrativo do Contrato	TJPA	Servidor representante da Secretaria de Administração, indicado pela respectiva autoridade, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.
Gestor do Contrato	TJPA	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão.

### 3.10.1. Equipe de apoio à contratação

#### Integrante Demandante

Nome: Leila Maria Campos  
 Matrícula: 152218  
 E-mail: [leila.campos@tjpa.jus.br](mailto:leila.campos@tjpa.jus.br)

#### Integrante Técnico

Nome: Claikson Mendonça Duarte  
 Matrícula: 5862-9  
 E-mail: [claikson.duarte@tjpa.jus.br](mailto:claikson.duarte@tjpa.jus.br)

#### Integrante Administrativo

Nome: Helen Rose da Silva Saraiva Almeida  
 Matrícula: 6386-0  
 E-mail: [helen.rose@tjpa.jus.br](mailto:helen.rose@tjpa.jus.br)

### 3.13.2. Equipe de gestão e fiscalização da contratação





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE ARQUIVO

---

### **Gestor da Contratação**

Nome: Luana de Paula G. Alamar

Matrícula: 109690

E-mail: luana.alamar@tjpa.jus.br

### **Fiscal Demandante**

Nome: Leila Maria Campos

Matrícula: 152218

E-mail: leila.campos@tjpa.jus.br

### **Fiscal Técnico**

Nome: Claikson Mendonça Duarte

Matrícula: 58629

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

## **3.14. Das sanções**

### **3.14.1. Das situações que possam caracterizar descumprimento de obrigações contratuais estabelecidas**

- Quando a contratada:
  - a) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
  - b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - c) apresentar documento falso ou fazer declaração falsa;
  - d) ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato;
  - e) não manter a proposta, injustificadamente;
  - f) falhar ou fraudar na execução do objeto do contrato;
  - g) comportar-se de modo inidôneo;
  - h) cometer fraude fiscal.

### **3.14.2. Das multas**





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE ARQUIVO

A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega do objeto registrado em ata, e deverá ser aplicada nos seguintes percentuais:

A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega do objeto registrado em ata, e deverá ser aplicada nos seguintes percentuais:

- 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;
- 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso na prestação de serviço, calculado desde o primeiro dia de atraso sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
- Até 5% (cinco por cento) sobre o valor total desta contratação, por descumprimento do prazo de entrega/prestação dos serviços, sem prejuízo da aplicação do disposto nas alíneas a e b deste subitem;
- Até 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na prestação do serviço, ou rescisão da nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; sem prejuízo da aplicação do disposto nas alíneas a, b e c deste subitem.
- Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula desta ata ou do termo de referência, exceto prazo de entrega e casos previstos nas alíneas anteriores.

### 3.14.3. Das demais penalidades

Pela inexecução total ou parcial e pelo descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste termo de referência serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório e no contrato.

## INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Para a Contratação em tela não há informações complementares.





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE ARQUIVO

---

Belém, 23 de outubro de 2020.

---

Leila Maria Campos  
Mat. 152218  
Integrante Demandante

---

Claikson Mendonça Duarte  
Matrícula: 5862-9  
Integrante técnico

---

Helen Rose da Silva Saraiva Almeida  
Matrícula: 6386-0  
Integrante Administrativo





## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Encaminhamos para apreciação.

Belém, 27 de outubro de 2020.

**POLLYANNA PIRES**  
**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO**



Assinado digitalmente por POLLYANNA PIRES(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Use 2610987-7965 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05

<i>Classif.</i> <i>documental</i>	00.03.00. 01
--------------------------------------	-----------------



PADES202045758A



## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Aprovo do Termo de Referência, cujo objeto é a contratação do serviço de manutenção das estantes deslizantes do Tribunal e encaminho os autos para cotação de preços.

Belém, 27 de outubro de 2020.

**FRANCISCO DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO**  
**SECRETARIO DE ADMINISTRACAO**



Assinado digitalmente por FRANCISCO DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Use 2610254-7965 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05

<i>Classif.</i> <i>documental</i>	00.03.00. 01
--------------------------------------	-----------------



PADES202046007A



## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Para a devida instrução, conforme Termo de Referência acostado aos autos.

Belém, 27 de outubro de 2020.

**ENIO DE OLIVEIRA REBOUCAS**  
**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO E SERVICOS**



Assinado digitalmente por ENIO DE OLIVEIRA REBOUCAS(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Use 2611216-7965 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05

<i>Classif.</i> <i>documental</i>	00.03.00. 01
--------------------------------------	-----------------



PADES202046156A



## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Para proceder com a cotação.

Belém, 29 de outubro de 2020.

**ADRIANA KLAUTAU GUIMARAES**  
**CHEFE DA DIVISAO DE SERVICOS GERAIS**



Assinado digitalmente por ADRIANA KLAUTAU GUIMARAES(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Use 2613027-7965 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05

<i>Classif.</i> <i>documental</i>	00.03.00. 01
--------------------------------------	-----------------



PADES202047466A

## BIANCA CRISTINA ROCHA GARCIA

---

**De:** BIANCA CRISTINA ROCHA GARCIA  
**Enviado em:** sexta-feira, 6 de novembro de 2020 10:49  
**Para:** f.ab28@hotmail.com  
**Cc:** luis.arnaldo2014@gmail.com  
**Assunto:** COTAÇÃO  
**Anexos:** TR MANUTENÇÃO ESTANTE DESLIZANTE.pdf

**Prioridade:** Alta

Bom dia!

Este Tribunal de Justiça do Pará solicita proposta orçamentária para o serviço de manutenção preventiva e corretiva de estantes deslizantes, com eventual fornecimento e reposição de peças pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência anexo.

Cumprе informar que o orçamento deverá atender todas às condições dispostas no documento norteador.

Qualquer dúvida apresentar manifestação para esclarecimentos pelo setor técnico competente (Divisão de Arquivo).

OBS: A proposta de preços deverá conter: data, validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias, dados cadastrais e bancários, e assinatura.

O prazo de retorno é de 05 (cinco) dias úteis.

**Gentileza responder, mesmo que não exista interesse na cotação.**

Att,

Bianca Garcia  
Auxiliar Judiciário-TJPA  
Fone: (91) 3205-3167



## BIANCA CRISTINA ROCHA GARCIA

---

**De:** BIANCA CRISTINA ROCHA GARCIA  
**Enviado em:** sexta-feira, 6 de novembro de 2020 10:58  
**Para:** 'comercial1@londonarquivos.com.br'  
**Assunto:** ENC: COTAÇÃO  
**Anexos:** TR MANUTENÇÃO ESTANTE DESLIZANTE.pdf  
  
**Prioridade:** Alta

---

**De:** BIANCA CRISTINA ROCHA GARCIA  
**Enviada em:** sexta-feira, 6 de novembro de 2020  
**Assunto:** COTAÇÃO  
**Prioridade:** Alta

Bom dia!

Este Tribunal de Justiça do Pará solicita proposta orçamentária para o serviço de manutenção preventiva e corretiva de estantes deslizantes, com eventual fornecimento e reposição de peças pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência anexo.

Cumpra informar que o orçamento deverá atender todas às condições dispostas no documento norteador.

Qualquer dúvida apresentar manifestação para esclarecimentos pelo setor técnico competente (Divisão de Arquivo).

OBS: A proposta de preços deverá conter: data, validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias, dados cadastrais e bancários, e assinatura.

O prazo de retorno é de 05 (cinco) dias úteis.

**Gentileza responder, mesmo que não exista interesse na cotação.**

Att,

Bianca Garcia  
Auxiliar Judiciário-TJPA  
Fone: (91) 3205-3167



## BIANCA CRISTINA ROCHA GARCIA

---

**De:** BIANCA CRISTINA ROCHA GARCIA  
**Enviado em:** sexta-feira, 6 de novembro de 2020 10:54  
**Para:** 'moveis-sp@isma.com.br'  
**Cc:** 'artepasta@zornita.com.br'; 'comercial@arqmega.com.br';  
'arquivosteixeira@yahoo.com.br'; 'atendimento@arktek.com.br';  
'deslizantes-sp@isma.com.br'; 'contato@arquibox.ind.br';  
'arqmega@arqmega.com.br'  
**Assunto:** ENC: COTAÇÃO  
**Anexos:** TR MANUTENÇÃO ESTANTE DESLIZANTE.pdf  
**Prioridade:** Alta

---

**De:** BIANCA CRISTINA ROCHA GARCIA  
**Enviada em:** sexta-feira, 6 de novembro de 2020  
**Assunto:** COTAÇÃO  
**Prioridade:** Alta

Bom dia!

Este Tribunal de Justiça do Pará solicita proposta orçamentária para o serviço de manutenção preventiva e corretiva de estantes deslizantes, com eventual fornecimento e reposição de peças pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência anexo.

Cumprе informar que o orçamento deverá atender todas às condições dispostas no documento norteador.

Qualquer dúvida apresentar manifestação para esclarecimentos pelo setor técnico competente (Divisão de Arquivo).

OBS: A proposta de preços deverá conter: data, validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias, dados cadastrais e bancários, e assinatura.

O prazo de retorno é de 05 (cinco) dias úteis.

**Gentileza responder, mesmo que não exista interesse na cotação.**

Att,

Bianca Garcia  
Auxiliar Judiciário-TJPA  
Fone: (91) 3205-3167



**BIANCA CRISTINA ROCHA GARCIA**

---

**De:** luis silva <luis.arnaldo2014@gmail.com>  
**Enviado em:** sexta-feira, 6 de novembro de 2020 13:04  
**Para:** BIANCA CRISTINA ROCHA GARCIA  
**Assunto:** Proposta Serviços estantes deslizantes  
**Anexos:** TJ Nov Serv..pdf

Boa tarde, Bianca, conforme solicitado, segue proposta de serviços par as estantes deslizantes

att,  
Lus Arnaldo  
(91988191390)



## la mobilia

Escritórios & Residenciais

Ao

Tribunal de Justiça do Estado do Pará

Nesta:

Conforme sua solicitação, segue proposta de preços de manutenção de 1.505 estantes deslizantes como segue:

Item 01 – Manutenção Corretiva e Preventiva de Estantes Deslizantes com fornecimento de peças.

Quantidade - 108 estantes prédio TJPA Ed. SEDE.

Preço Unitário.....8.250,00

Preço Total .....89.100,00

Item 02 – Manutenção Corretiva e Preventiva de Estantes Deslizantes com fornecimento de peças.

Quantidade - 1.400 estantes Divisão de Documentação e Arquivo

Preço Unitário.....8.250,00

Preço Total.....115.500,00

Valor Total do Orçamento: 204.600,00 Duzentos e Quatro Mil e Seiscentos Reais

Declaramos que estamos de acordo com todas as exigências contidas neste termo de referência.

Pagamento Mediante Empenho

Entrega: Conforme Edital

Impostos Inclusos

Garantia 24 meses da Assinatura do contrato

Atenciosamente,

Luis Arnaldo Vieira da Silva

### la mobilia Escritórios & Residenciais

Passagem Getúlio Vargas quadra 14 A n. 307 - Souza – Belém – PA – CEP. 66613-080

Tel. (91)3243-6141/ 98819-1390/-CNPJ: 133.750.95/0001-70

E-mail: [luis.arnaldo2014@gmail.com](mailto:luis.arnaldo2014@gmail.com)



## BIANCA CRISTINA ROCHA GARCIA

---

**De:** ISMA Ltda | Luana Simões <exportacao@isma.com.br>  
**Enviado em:** sexta-feira, 6 de novembro de 2020 13:31  
**Para:** BIANCA CRISTINA ROCHA GARCIA  
**Assunto:** RES: COTAÇÃO

Boa tarde!

Infelizmente não trabalhamos diretamente com licitação

Temos um parceiro que realiza esse tipo de atendimento  
Abaixo contato

Newton Oliveira Jr.  
(19) 9388-8403  
(19) 3294-4944  
[newton@riveracampinas.com.br](mailto:newton@riveracampinas.com.br)

Eles darão o suporte necessário!

Obrigada

\*Conheça todas as nossas soluções em [www.isma.com.br/catalogo](http://www.isma.com.br/catalogo). Conte com a ISMA!



**ISMA 50** Luana Simões  
Vendas Armazenagem

+55 (19) 3814.6000  
[luana@isma.com.br](mailto:luana@isma.com.br)

50 anos  
Milhares de clientes satisfeitos

[f](#) [@](#) [in](#) @ismaltda isma.com.br

---

**De:** BIANCA CRISTINA ROCHA GARCIA [<mailto:bianca.garcia@tjpa.jus.br>]  
**Enviada em:** sexta-feira, 6 de novembro de 2020 11:54  
**Para:** [moveis-sp@isma.com.br](mailto:moveis-sp@isma.com.br)  
**Cc:** [artepasta@zornita.com.br](mailto:artepasta@zornita.com.br); [comercial@argmega.com.br](mailto:comercial@argmega.com.br); [arquivosteixeira@yahoo.com.br](mailto:arquivosteixeira@yahoo.com.br); [atendimento@arktek.com.br](mailto:atendimento@arktek.com.br); [deslizantes-sp@isma.com.br](mailto:deslizantes-sp@isma.com.br); [contato@arquibox.ind.br](mailto:contato@arquibox.ind.br); [argmega@argmega.com.br](mailto:argmega@argmega.com.br)  
**Assunto:** ENC: COTAÇÃO  
**Prioridade:** Alta

---

**De:** BIANCA CRISTINA ROCHA GARCIA  
**Enviada em:** sexta-feira, 6 de novembro de 2020  
**Assunto:** COTAÇÃO  
**Prioridade:** Alta

Bom dia!



Este Tribunal de Justiça do Pará solicita proposta orçamentária para o serviço de manutenção preventiva e corretiva de estantes deslizantes, com eventual fornecimento e reposição de peças pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência anexo.

Cumprе informar que o orçamento deverá atender todas às condições dispostas no documento norteador.

Qualquer dúvida apresentar manifestação para esclarecimentos pelo setor técnico competente (Divisão de Arquivo).

OBS: A proposta de preços deverá conter: data, validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias, dados cadastrais e bancários, e assinatura.

O prazo de retorno é de 05 (cinco) dias úteis.

**Gentileza responder, mesmo que não exista interesse na cotação.**

Att,

Bianca Garcia  
Auxiliar Judiciário-TJPA  
Fone: (91) 3205-3167



## BIANCA CRISTINA ROCHA GARCIA

---

**De:** BIANCA CRISTINA ROCHA GARCIA  
**Enviado em:** sexta-feira, 6 de novembro de 2020 13:54  
**Para:** 'newton@riveracampinas.com.br'  
**Assunto:** ENC: COTAÇÃO  
**Anexos:** TR MANUTENÇÃO ESTANTE DESLIZANTE.pdf

**Prioridade:** Alta

**De:** BIANCA CRISTINA ROCHA GARCIA  
**Enviada em:** sexta-feira, 6 de novembro de 2020  
**Assunto:** COTAÇÃO  
**Prioridade:** Alta

Bom dia!

Este Tribunal de Justiça do Pará solicita proposta orçamentária para o serviço de manutenção preventiva e corretiva de estantes deslizantes, com eventual fornecimento e reposição de peças pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme Termo de Referência anexo.

Cumpre informar que o orçamento deverá atender todas às condições dispostas no documento norteador.

Qualquer dúvida apresentar manifestação para esclarecimentos pelo setor técnico competente (Divisão de Arquivo).

OBS: A proposta de preços deverá conter: data, validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias, dados cadastrais e bancários, e assinatura.

O prazo de retorno é de 05 (cinco) dias úteis.

**Gentileza responder, mesmo que não exista interesse na cotação.**

Att,

Bianca Garcia  
Auxiliar Judiciário-TJPA  
Fone: (91) 3205-3167





ARQUIVOS E SISTEMAS

I. DIMENSIONAMENTO DO SERVIÇO:

Item	Quant.	Descrição
I	01	Serviço de Manutenção corretiva e preventiva de 1.505 Faces de estantes deslizantes com fornecimento de peças, sendo 105 faces no prédio Sede da TJPA e 1.400 na Divisão de documentação e arquivo pelo prazo de 24 meses. As manutenções preventivas serão realizadas 8 (oito) visitas mensais para efetuar alinhamentos, fixação e substituição de peças quando necessário. As manutenções corretivas serão realizadas conforme necessidade do órgão, nossos técnicos terão 2 (dois) úteis para atender o chamado.

II. Valor Total da Proposta:

R\$ 375.600,00 (Trezentos e sessenta e cinco mil e seiscentos reais)

III. Condições Gerais

Condições de Pagamento:

30 DDF Depósito Bancário – BANCO DO BRASIL AG: 0982-2 C/C: 176000-9

Os valores para serviços e ou entregas são considerados para realização de segunda-feira à sexta-feira em horário comercial. Para serviços realizados fora do horário comercial, solicitamos a vossa consulta para apresentação de custos adicionais.

- Prazo de entrega/execução: 24 meses
- Validade da Proposta: 180 (cento e oitenta) dias.
- Faturamento: Será emitida nota fiscal da empresa **LONDON ARQUIVOS E SISTEMAS LTDA ME**, inscrita no **CNPJ: 05.040.644/0001-27**

Marlon Elias da Costa Leandro  
RG. 7.560.148-4 SSPPR CPF nº.  
033.103.239-27  
Cargo: Diretor

+55 41. 3097-4100  
www.londonarquivos.com.br  
comercial@londonarquivos.com.br

R. Corbélia, 1303 - Emiliano Pernetá - Pinhais/PR



'Até aqui nos ajudou o Senhor' 15AM 7:12



PAPRO202002160V01



**BIANCA CRISTINA ROCHA GARCIA**

---

**De:** Guilherme Silva <f.ab28@hotmail.com>  
**Enviado em:** quarta-feira, 11 de novembro de 2020 11:55  
**Para:** BIANCA CRISTINA ROCHA GARCIA  
**Assunto:** Proposta Ambiente  
**Anexos:** CamScanner 11-11-2020 10.57.pdf

Bom dia  
Prezada Sra Bianca  
Segue em anexo a proposta da empresa AMBIENTE para manutenção de 24 meses.

Aguardo confirmação de recebimento do mesmo.



## **AMBIENTE MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE MOVEIS EM GERAL**

Ao Tribunal de justiça do Estado do Pará. Data: 11/11/2020.

### **PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA**

#### **I - OBJETO**

**Cláusula primeira - A CONTRATADA** se obriga a prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva à **CONTRATANTE**, nos conjuntos de estantes deslizantes do tribunal de justiça do arquivo geral da Rd. BR 316, **164** estantes duplas e **22** estantes simples e do Lauro Sodré **16** estantes duplas e **03** estantes simples. Totalizando todo o acervo de estantes deslizantes **205** com **1.505** faces.

#### **II - DA MANUTENÇÃO**

**parágrafo primeiro** - Para os efeitos desta proposta de contrato, considera-se manutenção preventiva aquela que visa manter as estantes deslizantes dentro de condições normais de funcionamento com o objetivo de reduzir a ocorrência de defeitos por desgastes ou envelhecimento de seus componentes, constituindo tais serviços em ajustes, verificações, regulagem, lubrificação e limpeza das mesmas.

**Parágrafo segundo** - Entende-se como manutenção corretiva os serviços de reparos para eliminar defeitos ocorridos sob condições de utilização adequada das mesmas, a ser realizada em todos os pontos identificados após reparo, para promover o perfeito funcionamento das mesmas.

**Parágrafo terceiro** - A modalidade desta proposta de contrato é a de cobertura total, que engloba toda mão-de-obra necessária à realização das manutenções preventivas e/ou corretivas das estantes. Todos os componentes, módulos e peças que necessitem ser substituídos serão originais dentro do padrão existente de responsabilidade da **CONTRATADA**.

**Cláusula segunda** - Para a execução da manutenção preventiva, a **CONTRATANTE** terá direito a 02 (Duas) visitas semanais totalizando 08 (Oito) visitas mensais previamente programadas pela **CONTRATANTE**.

**Cláusula terceira** - Para a execução de manutenção corretiva, a **CONTRATANTE** terá direito a quantas visitas se fizerem necessárias. A **CONTRATADA** atenderá no prazo de 24 h após a chamada da **CONTRATANTE**.

#### **III-DOS SERVIÇOS E TROCA DE ACESSORIOS E PEÇAS QUANDO NECESSÁRIO**

-Limpeza e lubrificação do sistema de engrenagem com troca de corrente e roldanas quando necessário.

-Reaperto de parafusos com substituição dos mesmos quando necessário.

-Reajuste no sistema de travamento com troca de botões e manipulo quando necessário.

-Limpeza de trilhos.

**Parágrafo quarto** - Para a execução dos serviços de manutenção, a **CONTRATADA** enviará técnicos habilitados, munidos das ferramentas necessárias.

#### **III - PREÇO**

**Cláusula primeira** - Pelos serviços objeto deste contrato a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância mensal de R\$ 3.000,00 (Três mil reais)

Valor total do serviço: R\$ 72.000,00 ( Setenta e dois mil reais) em 2 Anos(24 meses)

O contrato terá validade de dois anos. (24 meses), podendo ser renovado pela **CONTRATANTE**.

#### **IV – DADOS BANCARIOS**

Banco: BANPARÁ agência 0020-00 conta 000610126-7

Conta Corrente PJ: Fabio Guilherme Reis da Silva CPF: 65329139287

Obs: A presente proposta terá validade por 180 dias a contar da data deste documento.



Fato gtr R. da Silva

**Ambiente montagem e manutenção de moveis em geral.**

**Conjunto Império Amazônico nº: 66 Box A , souza-Belém/Pá - CEP 66613-080**

**Tel.(91)981005257/(91)983196933/CNPJ: 31.492.066/0001-70**

**E-mail: f.ab28@hotmail.com/ danipcosta2012@gmail.com**

Digitizado com CamScanner





## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

### Relatório de Cotação: manutenção arquivo deslizante

Pesquisa realizada entre 18/11/2020 10:34:01 e 18/11/2020 10:32:50

Relatório gerado no dia 18/11/2020 10:35:05 (IP: 177.125.100.8)

#### Item 1: manutencao de arquivos fixos, giratorios ou moveis

PREÇOS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	TOTAL
1	1	R\$ 1.950,00 (un)	R\$ 1.950,00
<b>Valor Global:</b>			<b>R\$ 1.950,00</b>

### Detalhamento dos Itens

#### Item 1: manutencao de arquivos fixos, giratorios ou moveis

Preço Estimado: R\$ 1.950,00 (un)

Média dos Preços Obtidos: R\$ 1.950,00

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	manutenção de arquivos fixos, giratórios ou móveis - m	

#### Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 1.950,00

<b>Órgão:</b> MINISTERIO DA ECONOMIA SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF	<b>Data:</b> 01/10/2020 00:00
<b>Objeto:</b> Manutenção em Arquivo Deslizante da marca Aceco, atendendo a solicitação daPSFN/Juiz de Fora/MG.	<b>Modalidade:</b> Dispensa de Licitação
<b>Descrição:</b> MANUTENCAO DE ARQUIVOS FIXOS, GIRATORIOS OU MOVEIS - MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS FIXOS, GIRATÓRIOS OU MÓVEIS - MANUTENÇÃO EM ARQUIVO DESLIZANTE DA MARCA ACECO, ATENDENDO A SOLICITAÇÃO DAPSFN/JUIZ DE FORA/MG.	<b>SRP:</b> NÃO
<b>CatSer:</b> 5444 - Manutenção de arquivos fixos, giratórios ou móveis	<b>Identificação:</b> Dispensa de Licitação Nº 72/2020 / UASG: 170085
	<b>Lote/Item:</b> 1/1
	<b>Ata:</b> N/A
	<b>Fonte:</b> www.comprasgovernamentais.go v.br
	<b>Quantidade:</b> 1
	<b>Unidade:</b> Unidade
	<b>UF:</b> MG

CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
16.671.356/0001-97 * VENCEDOR *	NG MINAS MAQUINAS E SERVICOS DE ESCRITORIO LTDA	R\$ 1.950,00
<b>Marca:</b> Marca não informada <b>Fabricante:</b> Fabricante não informado <b>Descrição:</b> MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS FIXOS, GIRATÓRIOS OU MÓVEIS - MANUTENÇÃO EM ARQUIVO DESLIZANTE DA MARCA ACECO, ATENDENDO A SOLI CITAÇÃO DAPSFN/JUIZ DE FORA/MG.		

1 / 2



PAPRO202002160V01



Assinado com senha por BIANCA CRISTINA ROCHA GARCIA(usuário).  
Use 2563905.16639752-6330 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05





## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

### Relatório de Cotação: Manutenção arquivo deslizante

Pesquisa realizada entre 18/11/2020 10:37:31 e 18/11/2020 10:36:27

Relatório gerado no dia 18/11/2020 10:38:27 (IP: 177.125.100.8)

Item 1: instalacao / montagem / assistencia tecnica de sistema de arquivamento deslizante

PREÇOS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	TOTAL
2	1	R\$ 4.150,00 (un)	R\$ 4.150,00
<b>Valor Global:</b>			<b>R\$ 4.150,00</b>

### Detalhamento dos Itens

Item 1: instalacao / montagem / assistencia tecnica de sistema de arquivamento deslizante

Preço Estimado: R\$ 4.150,00 (un)

Média dos Preços Obtidos: R\$ 4.150,00

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	manutenção dos módulos dos arquivos deslizantes	

#### Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 4.800,00

**Órgão:** COMANDO DA MARINHA  
SERVICO DE IDENTIFICACAO DA MARINHA

**Data:** 01/08/2020 00:00

**Modalidade:** Dispensa de Licitação

**Objeto:** Manutenção dos módulos dos arquivos deslizantes

**SRP:** NÃO

**Descrição:** INSTALACAO / MONTAGEM / ASSISTENCIA TECNICA DE SISTEMA DE ARQUIVAMENTO DESLIZANTE - MANUTENÇÃO DOS MÓDULOS DOS ARQUIVOS DESLIZANTES

**Identificação:** Dispensa de Licitação Nº 54/2020 / UASG: 764100

**Lote/Item:** 1/1

**CatSer:** 13102 - Instalação , montagem , assistência técnica de sistema de arquivamento deslizante

**Ata:** N/A

**Fonte:** www.comprasgovernamentais.gov.br

**Quantidade:** 1

**Unidade:** Unidade

**UF:** RJ

CNPJ

RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR

VALOR DA PROPOSTA FINAL

28.889.303/0001-26 ESTRUTURA BRASIL MONTAGENS E SERVICOS LTDA

R\$ 4.800,00

\* VENCEDOR \*

**Marca:** Marca não informada

**Fabricante:** Fabricante não informado

**Descrição:** MANUTENÇÃO DOS MÓDULOS DOS ARQUIVOS DESLIZANTES



**Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais****R\$ 3.500,00**

**Órgão:** COMANDO DO EXERCITO  
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE JOAO PESSOA

**Objeto:** Serviço de desmontagem, remoção e montagem de arquivo deslizante.

**Descrição:** MANUTENCAO DE ARQUIVOS FIXOS, GIRATORIOS OU MOVEIS-  
MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS FIXOS, GIRATÓRIOS OU  
MÓVEISDESMONTAGEM, REMOÇÃO E MONTAGEM DE ARQUIVO  
DESLIZANTE.COMPOSTO POR 1 MÓDULO SIMPLES FIXO DE 2 FACES E 1  
MÓDULO DUPLO DINÂMICO DE 4 FACES.

**CatSer:** 5444 - Manutenção de arquivos fixos, giratórios ou móveis

**Data:** 01/06/2020 00:00

**Modalidade:** Dispensa de Licitação

**SRP:** NÃO

**Identificação:** Dispensa de Licitação Nº  
103/2020 / UASG: 160139

**Lote/Item:** 1/1

**Ata:** N/A

**Fonte:** www.comprasgovernamentais.go  
v.br

**Quantidade:** 1

**Unidade:** Unidade

**UF:** PB

CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	VALOR DA PROPOSTA FINAL
35.941.726/0001-03 * VENCEDOR *	VITOR RAFAEL CALDAS BAUNILHA DIAS 07941051494	R\$ 3.500,00
<b>Marca:</b> Marca não informada <b>Fabricante:</b> Fabricante não informado <b>Descrição:</b> MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS FIXOS, GIRATÓRIOS OU MÓVEISDESMONTAGEM, REMOÇÃO E MONTAGEM DE ARQUIVO DESLIZANTE.COMPOSTO P OR 1 MÓDULO SIMPLES FIXO DE 2 FACES E 1 MÓDULO DUPLO DINÂMICO DE 4 FACES.		





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO**  
 Departamento de Patrimônio e Serviços  
 Divisão de Serviço Gerais  
**MAPA DE COTAÇÃO DE PREÇOS**  
**PA-PRO-2020/02160**

ITEM	ESTANTES DESLIZANTES	UND	QTD.	AMBIENTE MONTAGENS		LA MOBILIA		LONDON ARQUIVOS		MÉDIA	
				CNPJ: 31.492.066/0001-70		CNPJ: 13.375.095/0001-70		CNPJ: 05.040.644/0001-27		UNT.	TOTAL
				UNT.	TOTAL	UNT.	TOTAL	UNT.	TOTAL		
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva das estantes deslizantes da Divisão de Arquivo deste TJPA	MESES	24	R\$ 3.000,00	R\$ 72.000,00	R\$ 8.525,00	R\$ 204.600,00	R\$ 15.650,00	R\$ 375.600,00	R\$ 2.600,00	R\$ 62.400,00
<b>TOTAL</b>				R\$	72.000,00	R\$	204.600,00	R\$	375.600,00	R\$	62.400,00
<b>MENOR VALOR</b>				<b>R\$ 72.000,00</b>							

OBS: Em face ao princípio da economicidade e razoabilidade dos preços apreciamos na média referencial unicamente o valor ofertado pelo grupo AMBIENTE MONTAGENS.

Belém, 18/11/2020

Bianca Garcia  
 Auxiliar Judiciário - TJPA



Assinado com senha por BIANCA CRISTINA ROCHA GARCIA(usuário).  
 Use 2563905.16639818-7173 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
 Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05



PAPRO202002160V01



## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Senhora Chefe,

Objetivando subsidiar processo licitatório para à contratação de empresa especializada nos serviços de manutenção preventiva e corretiva das estantes deslizantes da Divisão de Arquivo deste TJPA, incluindo fornecimento de materiais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no instrumento anexo, instituímos consulta de valores ao mercado especializado.

A pesquisa aconteceu com empresas do parque nacional, sendo identificados referências nesta região somente os grupos atuantes LA MOBILIA ESCRITÓRIOS e AMBIENTE MONTAGEM que ofertaram preços ao objeto em questão.

Relativo à sondagem no BANCO DE PREÇOS, apreciando filtros diversos, não apuramos registros no Estado do Pará de contratações similares, apenas lançamentos de dispensa de licitação nos Estados do RJ e MG, que se referem de forma abrangente ao serviço de manutenção de arquivo deslizante e móvel.

De maneira direta obtivemos, ainda, a carta proposta da firma LONDON, às fls. 83, no valor global de R\$ 375.600,00 (trezentos e setenta e cinco mil e seiscentos reais).

Em face ao princípio da economicidade e razoabilidade dos preços consideramos para cálculo referencial exclusivamente o valor da AMBIENTE MONTAGEM incidindo na estimativa de R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais).

O valor do grupo LONDON e LA MOBÍLIA por se apresentarem exorbitantes não foram mensurados, uma vez que elevariam indevidamente a média balizadora.

É de importância participar que nos autos do PA-PRO-2019/03868, que tratava da mesma contratação, a estimativa de preços importou em R\$ 62.400,00 (sessenta e dois mil, e quatrocentos reais).

Isto posto, seguem os autos para análise e deliberações pertinentes.



Assinado digitalmente por BIANCA CRISTINA ROCHA GARCIA(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Use 2633916-7965 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigae/x/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05

Classif. documental	00.03.00. 01
------------------------	-----------------



PADES20205828A

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ



Belém, 18 de novembro de 2020.

**BIANCA CRISTINA ROCHA GARCIA**  
**CHEFE DO SERVIÇO DE GESTÃO E COTAÇÃO DE PREÇOS DE SERVIÇOS GERAIS**



Assinado digitalmente por BIANCA CRISTINA ROCHA GARCIA(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Use 2633916-7965 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05





TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

## COMPROVAÇÃO DE COMPETITIVIDADE DECRETO 8.538/15

### Justificativa

*Buscando atender ao tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, dispostos no Decreto 8.538/15, bem como a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica realizamos ampla pesquisa de fornecedores para o atendimento do disposto no art. 48 da lei complementar 147/14.*

### Objeto

**ESTANTE DESLIZANTE - MECANICA , ESTANTE DESLIZANTE - MECANICA NOME**

### Parâmetros da Pesquisa

*Foi escolhido o objeto padrão **116092** do Catálogo de Materiais do Governo Federal, **sem marca definida, de qualquer quantidade, não restrito à apenas licitações SRP, no estado de Pará** , no período de **18/11/2019** até **18/11/2020** .*

### Resultado Prévio

TOTAL FORNECEDORES	TOTAL FORNECEDORES QUE ATENDEM O DECRETO 8.538/15
0	0



*Na pesquisa do objeto **116092** do Catálogo de Materiais do Governo Federal, **sem marca definida, de qualquer quantidade, não restrito à apenas licitações SRP, no estado de Pará** , no período de **18/11/2019** até **18/11/2020** , **não** foram encontrados resultados para assegurar a competitividade entre microempresas e empresas de pequeno porte, em acordo com o Artigo 48 da Lei Complementar 147/14.*





## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Ciente. Corroboro as informações no Despacho retro. Encaminho para ciência e manifestação acerca da instrução.

Belém, 19 de novembro de 2020.

**ENIO DE OLIVEIRA REBOUCAS**  
**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO E SERVICOS**



Assinado digitalmente por ENIO DE OLIVEIRA REBOUCAS(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Use 2636091-7965 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05

<i>Classif.</i> <i>documental</i>	00.03.00. 01
--------------------------------------	-----------------



PADES202059811A



## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

O Departamento de Documentação e Informação está de acordo com o resultado da cotação realizada e encaminha os autos para continuidade da instrução processual.

Cordialmente

Belém, 30 de novembro de 2020.

**POLLYANNA PIRES**  
**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO**



Assinado digitalmente por POLLYANNA PIRES(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Use 2646752-7965 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05

<i>Classif.</i> <i>documental</i>	00.03.00. 01
--------------------------------------	-----------------



PADES202066813A



## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Ciente. Corroboro a instrução realizada. Considerando a manifestação do demandante quanto a cotação, encaminhamos para ciência e análise da instrução.

Belém, 30 de novembro de 2020.

**ENIO DE OLIVEIRA REBOUCAS**  
**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO E SERVICOS**



Assinado digitalmente por ENIO DE OLIVEIRA REBOUCAS(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Use 2646579-7965 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05

<i>Classif.</i> <i>documental</i>	00.03.00. 01
--------------------------------------	-----------------



PADES202067425A



## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

À Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças,

Senhora Secretária,

De ordem, tendo em vista a solicitação formulada, encaminho para conhecimento e manifestação de V. Senhoria quanto a existência de disponibilidade orçamentária no valor global estimado de R\$ R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais) conforme valores às fls. 91.

Cordialmente,

Belém, 30 de novembro de 2020.

**GILIANE REGINA MAGALHAES NASCIMENTO**  
**ASSESSOR DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO**



Assinado digitalmente por GILIANE REGINA MAGALHAES NASCIMENTO(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Use 2647321-7965 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05

<i>Classif.</i> <i>documental</i>	00.03.00. 01
--------------------------------------	-----------------



PADES202067562A



## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

De ordem, encaminho para ciência, análise e providências necessárias.

Belém, 30 de novembro de 2020.

**CLAUDIO JOSE CARVALHO PEREIRA**  
**ASSISTENTE DE GABINETE DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**



Assinado digitalmente por CLAUDIO JOSE CARVALHO PEREIRA(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Use 2647721-7965 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05

<i>Classif.</i> <i>documental</i>	00.03.00. 01
--------------------------------------	-----------------



PADES202067643A



## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Após tratativas com a Sra. Diretora do Departamento de Documentação e Informação, identificamos que conta na programação orçamentária no ano vindouro recurso para atendimento da presente despesa.

assim, indico abaixo a funcional programática que abrigará a mesma:

- 02.061.1417.8725 / fonte 0118 e elemento de despesa 339039.

Belém, 14 de dezembro de 2020.

**ANA PAULA BEZERRA DOS SANTOS**  
**CHEFE DO SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA**



Assinado digitalmente por ANA PAULA BEZERRA DOS SANTOS(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Use 2662184-7965 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05

<i>Classif.</i> <i>documental</i>	00.03.00. 01
--------------------------------------	-----------------



PADES202076472A



## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Ao Gabinete da Presidência,

A Sua Excelência o Senhor

**DESEMBARGADOR LEONARDO DE NORONHA TAVARES**

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará,

Senhor Presidente,

Cumprimentando-o, levo ao conhecimento de Vossa Excelência, solicitação formulada pelo Departamento de Documentação e Informação, quanto a possibilidade de viabilizar a contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção das estantes deslizantes desta Tribunal (junto com fornecimento de peças)..

Neste sentido, encaminho para ciência e autorização visando a realização de regular procedimento licitatório, na modalidade pregão eletrônico, informando, por oportuno, que já existe nos autos a indicação da funcional programática que atenderá a despesa, estando ao inteiro dispor de Vossa Excelência para os encaminhamentos que julgar necessários.

Respeitosamente,

Belém, 15 de dezembro de 2020.

**FRANCISCO DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO**  
**SECRETARIO DE ADMINISTRACAO**



Assinado digitalmente por FRANCISCO DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Use 2662672-7965 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05

<i>Classif.</i> <i>documental</i>	00.03.00. 01
--------------------------------------	-----------------





## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

À Secretaria de Administração,

ASSUNTO: Autorização para abertura de procedimento licitatório

### DESPACHO

**APROVO** a formulação trazida pelo Departamento de Documentação e Informação e, conseqüentemente **AUTORIZO** a abertura de procedimento licitatório, destinado a empresa para prestação de serviço de manutenção das estantes deslizantes desta Tribunal (junto com fornecimento de peças), tudo conforme manifestação da Secretaria de Administração - cuja motivação integra este ato decisório (artigo 50, §1º da Lei nº 9.784/99).

Retorno os autos para providências sequenciais.

Belém, 15 de dezembro de 2020.

**LEONARDO DE NORONHA TAVARES**  
**PRESIDENTE**



Assinado digitalmente por LEONARDO DE NORONHA TAVARES(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Use 2663632-7965 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05

<i>Classif.</i> <i>documental</i>	00.03.00. 01
--------------------------------------	-----------------



PADES202077073A



## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Tendo em vista a autorização concedida, fica designado como pregoeiro responsável a servidora Lorena Penin Bastos Botelho e, como equipe de apoio os servidores Raquel Braga da Costa, Amanda Caroline Pinheiro dos Santos e Luiz Carlos Nascimento de Souza.

Encaminho os autos ao serviço de licitação para providências sequenciais.

Belém, 07 de janeiro de 2021.

**FRANCISCO DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO**  
**SECRETARIO DE ADMINISTRACAO**



Assinado digitalmente por FRANCISCO DE OLIVEIRA CAMPOS FILHO(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Use 2673209-7965 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05

<i>Classif.</i> <i>documental</i>	00.03.00. 01
--------------------------------------	-----------------



PADES202100856A



## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Retorno os autos para inclusão do relatório do pedido de despesa do THEMA.

Belém, 14 de janeiro de 2021.

**LORENA PENIN BASTOS BOTELHO**  
**Pregoeira**



Assinado digitalmente por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Use 2680919-7965 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05

<i>Classif.</i> <i>documental</i>	00.03.00. 01
--------------------------------------	-----------------



PADES202105991A



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO**  
 Departamento de Patrimônio e Serviços  
 Divisão de Serviço Gerais  
**MAPA DE COTAÇÃO DE PREÇOS**  
**PA-PRO-2020/02160**

ITEM	ESTANTES DESLIZANTES	UND	QTD.	AMBIENTE MONTAGENS		LA MOBILIA		LONDON ARQUIVOS		MÉDIA	
				CNPJ:31.492.066/0001-70		CNPJ:13.375.095/0001-70		CNPJ: 05.040.644/0001-27		UNT.	TOTAL
				UNT.	TOTAL	UNT.	TOTAL	UNT.	TOTAL		
1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva das estantes deslizantes da Divisão de Arquivo deste TJPA	MESES	24	R\$ 3.000,00	R\$ 72.000,00	R\$ 8.525,00	R\$ 204.600,00	R\$ 15.650,00	R\$ 375.600,00	R\$ 3.000,00	R\$ 72.000,00
<b>TOTAL</b>				R\$ 72.000,00		R\$ 204.600,00		R\$ 375.600,00		R\$ 72.000,00	
<b>MENOR VALOR</b>				<b>R\$ 72.000,00</b>							

OBS: Em face ao princípio da economicidade e razoabilidade dos preços apreciamos unicamente o valor ofertado pelo grupo AMBIENTE MONTAGENS.

Belém, 28/01/2021

Bianca Garcia  
 Auxiliar Judiciário -TJPA



Assinado com senha por BIANCA CRISTINA ROCHA GARCIA(usuário).  
 Use 2563905.17113896-9557 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
 Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05



PAPRO202002160V01



## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Segue, às fls. 105, mapa comparativo de preços reajustado.

Belém, 28 de janeiro de 2021.

**BIANCA CRISTINA ROCHA GARCIA**  
**CHEFE DO SERVIÇO DE GESTÃO E COTAÇÃO DE PREÇOS DE SERVIÇOS GERAIS**



Assinado digitalmente por BIANCA CRISTINA ROCHA GARCIA(usuário), conforme previsto na Lei 11.419/2006 e regulamentada pela Portaria 2067/2020-GP.  
Use 2695865-7965 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05

<i>Classif.</i> <i>documental</i>	00.03.00. 01
--------------------------------------	-----------------



PADES202115110A



FUNDO DE REAPARELHAMENTO JUDICIAL

Página 1 de 1

28/01/2021 11:01:29

Relação - Pedidos da Despesa/Itens/Dotação - TJPA

**Pedido** : 2021 / 80 **Emissão** : 28/01/2021  
**Finalidade** : **Situação** : Autorizado  
**Local** : BELÉM/ARQUIVO REGIONAL DE BELÉM/DIVISÃO DE ARQUIVO-16915  
**Especificação** : Procedimento para contratação do Serviço de Manutenção das estantes deslizantes do TJPA.

Item	Und.	Número	Produto	Fornecedor	Quant.	Preço	Total Item
1	UNIT	12984	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE ESTANTES E ARQUIVOS DESLIZANTES		24,00	3.000,00	72.000,00

**Valor Total do Pedido** **72.000,00**

**Dotações utilizadas pelo Pedido :**

**Nota de Reserva** : 2021/285 **Valor Utilizado :** 27.000,00

**Dotação** : 2021/122 - Fundo de Reaparelhamento do Judiciário

**Programa de Trabalho** : 04.102.02.061.1417.8725 - Otimização da Gestão da Informação e Memória do Poder Judiciário

**Elemento de Despesa** : 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

**Fonte de Recurso** : 0118 - REC.PROP.DO FUNDO DE REAPARELH.DO JUDICIARIO

**Destinação** : 00000 - Livre

**Rubrica Item** : 3.3.90.39.20.00.00.00 - MANUT. CONSERV. BENS MOVEIS DE OUT.NATUREZAS

Belem, 28 de Janeiro de 2021



Assinado com senha por LUANA DE PAULA GONCALVES ALAMAR(usuário).  
 Use 2563905.17113669-7545 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>  
 Documento gerado por LORENA PENIN BASTOS BOTELHO \*Data e hora: 28/01/2021 12:05



PAPRO202002160V01