



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

ESTUDOS PRELIMINARES

MATERIAIS DE EXPEDIENTE DIVERSOS - 2021/2022

Belém-PA
Maio/2021

1



Assinado com senha por CLAIKSON MENDONCA DUARTE(usuário), GLAUCO TADEU BASTOS MONTEIRO(usuário) e LUCIANO SANTA BRIGIDA DAS NEVES(usuário).
Use 2718102.17998446-4904 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>
Documento gerado por TAIANA MARINA SOUZA LADEIRA *Data e hora: 23/09/2021 14:43



PAPRO202100625V03





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

INTRODUÇÃO

Diante da necessidade de regulamentação do planejamento, execução e gestão de atas e contratos firmados pelo TJPA, foi publicada de 18 de março de 2020 a Portaria 686/2020-GP, que dispõe sobre regras e diretrizes da etapa de planejamento das aquisições de bens e contratações de serviços no âmbito da Administração do Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJPA).

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

Neste contexto, o presente documento apresenta estudos preliminares que objetivam assegurar a viabilidade técnica e econômica da aquisição MATERIAIS DE EXPEDIENTE DIVERSOS, em face da necessidade deste TJPA de assegurar a continuidade de fornecimento destes insumos às unidades administrativas e judiciárias deste Egrégia Corte, além de embasar o Termo de Referência a ser elaborado caso a solução encontrada demonstre-se viável.





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

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando a proximidade de término de vigência da Ata de Registro de Preço 025/2020 e a necessidade de dar continuidade no constante fornecimento de MATERIAIS DE EXPEDIENTE DIVERSOS às unidades administrativas e judiciárias deste TJPA, justifica-se a aquisição pleiteada nos tipos e quantidades descritos adiante.

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

A presente aquisição está prevista no Plano de Aquisições e Contratações de 2021, no programa de Manutenção da Gestão do Poder Judiciário com objetivos estratégicos de promover melhores condições de trabalho aos serventuários do TJPA.

3. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3.1. Requisitos gerais da demanda

A aquisição de materiais de expediente diversos deve ocorrer com os produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

3.2. Estimativa de quantidades

Para o dimensionamento do quantitativo a ser adquirido, a Divisão de Suprimentos considerou a quantidade registrada na última Ata de Registro de Preço que continha estes objetos (ARP nº 025/2020/TJPA), bem como o histórico de consumo nos últimos 12 meses e a política ampliação deste Poder Judiciário com criação de novas unidades administrativas e/ou judiciárias.

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

LOTE 1			
ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QTDE





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

1	Caneta esferográfica - Cor azul	Unid.	22500
2	Caneta marca texto - Cor laranja	Unid.	5400
3	Caneta marcador permanente para CD/DVD - Cor preta	Unid.	720
4	Pincel atômico - Cor preta	Unid.	1500
5	Apagador para quadro branco / magnético	Unid.	35
6	Pincel para quadro branco / magnético - Cor azul	Unid.	192
7	Pincel para quadro branco / magnético - Cor vermelha	Unid.	192
8	Lápis HB nº 02 - Grafite na cor preta	Unid.	5760
9	Régua com escala milimetrada	Unid.	600
10	Borracha escolar branca	Unid.	800
11	Apontador de lápis	Unid.	900
12	Extrator de grampos	Unid.	1000
13	Livro ata capa dura	Unid.	600
14	Livro protocolo capa dura	Unid.	600
15	Almofada para carimbo - tinta na cor preta	Unid.	300
16	Tinta para carimbo – na cor preta	Unid.	150
17	Tinta para carimbo auto entintado - automático - cor preta	Unid.	100
18	Liga elástica de borracha (látex) nº 18	Unid.	4500
19	Cola branca líquida 90g	Unid.	3500
20	Cola branca líquida 1 kg	Unid.	250
21	Fita adesiva em PVC transparente 19mm x 50m	Unid.	2200
22	Fita adesiva em PVC transparente (gomada) 50mm x 50m	Unid.	6000
23	Fita adesiva em Polipropileno 12mm x 10m, Cor azul escuro	Unid.	250
24	Fita adesiva em Polipropileno 12mm x 10m, Cor azul claro	Unid.	250
25	Fita adesiva em Polipropileno 12mm x 10m, Cor verde	Unid.	250
26	Fita adesiva em Polipropileno 12mm x 10m, Cor vermelha	Unid.	250
27	Fita adesiva em Polipropileno 12mm x 10m, Cor amarela	Unid.	250
28	Fita adesiva em Polipropileno 50mm x 30m, Cor azul escuro	Unid.	200
29	Fita adesiva em Polipropileno 50mm x 30m, Cor azul claro	Unid.	200
30	Fita adesiva em Polipropileno 50mm x 30m, Cor verde	Unid.	200
31	Fita adesiva em Polipropileno 50mm x 30m, Cor vermelha	Unid.	200
32	Fita adesiva em Polipropileno 50mm x 30m, Cor amarela	Unid.	200
33	Capa para encadernação, formato A4	Unid.	800
34	Contracapa para encadernação, formato A4	Unid.	800
35	Espiral em plástico para encadernação, 12mm	Unid.	4000
36	Espiral em plástico para encadernação, 17mm	Unid.	500
37	Papel Telado Rugoso 180g/m²	Pct.	120
38	Papel couchê brilho 180g/m²	Pct.	180





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

LOTE 2			
ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QTDE
39	Clips 3/0 para papel	Cx.	5500
40	Clips 8/0 para papel	Cx.	3500
41	Colchete fixação Nº 09	Cx.	3500
42	Colchete fixação Nº 15	Cx.	2000
43	Perfurador de papel dois furos simultâneos	Unid.	1000
44	Grampeador grande para 100 folhas - para grampo 23/13	Unid.	180
45	Grampeador pequeno para 20 folhas - para grampo 26/6	Unid.	1800
46	Grampo metálico 23/13	Cx.	180
47	Grampo metálico 26/6	Cx.	2000
48	Saca agrafos tipo pinça	Unid.	200
49	Grampo em polipropileno copolímero para pasta classificadora	Pct.	2800
50	Grampo em polipropileno copolímero para pasta classificadora	Pct.	2200
51	Etiqueta autoadesiva em formulário contínuo	Unid.	20
52	Etiqueta autoadesiva branca	Unid.	20
53	Bandeja dupla fixa para acondicionar papel / documento	Unid.	250
54	Tesoura; material da lâmina: aço inoxidável	Unid.	1700
55	Estilete de corte	Unid.	1200
56	Fio plástico	Rolo	500

LOTE 3			
ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QTDE
57	Pasta classificadora, COR VERMELHA	Unid.	500
58	Pasta classificadora, COR VERDE	Unid.	500
59	Pasta classificadora, COR AZUL	Unid.	500
60	Pasta classificadora, COR AMARELA	Unid.	500
61	Pasta classificadora, COR PRETA	Unid.	500
62	Pasta suspensa em cartão marmorizado plastificado	Unid.	500
63	Pasta AZ, ofício lombo largo - cor azul escuro	Unid.	500
64	Pasta AZ, ofício lombo estreito - cor preto e branco (rajado)	Unid.	1.500
65	Pasta AZ, ofício lombo largo - cor preto e branco (rajado)	Unid.	2.200
66	Pasta plástica transparente	Unid.	3.000
67	Pasta plástica polionda, com abas e elástico	Unid.	500
68	Pasta em "L" em plástico transparente resistente	Unid.	2.500
69	Pasta em PVC cristal	Unid.	3.500
70	Envelope de papel para CD/DVD	Unid.	75.000





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

LOTE 4			
ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QTDE
71	Filme Ribbon Cera para impressoras DATAMAX E-CLASS E-4204, ZEBRA TLP-2844 e ARGOS OS 2140	Rolo	3.000
72	Filme Ribbon Cera para impressora Argos-CP2140	Rolo	2.400
73	Fita ou filme Ribbon Datacard 5 painéis YMCKT colorido	Unid.	6
74	Etiquetas autoadesivas em rolo para as impressoras DATAMAX, com dimensões de 100mm (L) x 70mm (A)	Rolo	12.000
75	Etiquetas autoadesivas em rolo para as impressoras DATAMAX, com dimensões aproximadas de 102mm (L) x 152mm (A)	Rolo	120
LOTE 5			
ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QTDE
76	Teclado USB padrão ABNT2	Unid.	550
77	Mouse óptico USB	Unid.	650
78	Leitor de código de barras	Unid.	650
79	Pen drive 8Gb	Unid.	450
80	Pilha alcalina AAA de 1,5 volts.	Unid.	2.200
81	Pilha alcalina AA de 1,5 volts.	Unid.	2.000
82	Máquina Calculadora - 12 dígitos	Unid.	150
LOTE 6			
ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QTDE
83	Extensão elétrica com 3 tomadas	Unid.	400
84	Adaptador "reverso" de tomada 2P + T padrão antigo	Unid.	300
85	Adaptador de tomada 2P + T padrão novo	Unid.	300
86	Filtro de linha com 08 tomadas	Unid.	400
LOTE 7			
ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QTDE
87	Copo descartável para café, 50ml	Pct.	2.500
88	Copo descartável para água, 200ml	Pct.	8.500
89	Guardanapo de papel de luxo	Pct.	3.000
90	Garrafa térmica de 500ml	Unid.	300
91	Garrafa térmica de 1.000ml	Unid.	250





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

LOTE 8			
ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QTDE
92	Luva de procedimento em látex natural; descartável, tamanho P. Caixa com 100 unidades.	Cx.	400
93	Luva de procedimento em látex natural; descartável, tamanho M. Caixa com 100 unidades.	Cx.	3.000
94	Luva de procedimento em látex natural; descartável, tamanho G. Caixa com 100 unidades.	Cx.	400
95	Máscara cirúrgica descartável. Caixa com 50 unidades.	Cx.	400
96	Touca descartável elástica branca. Caixa com 100 unidades.	Cx.	1.200
97	Bisturi cirúrgico Nº 22	Unid.	100

LOTE 9			
ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QTDE
98	Cadeado 45mm - Em latão com chave	Unid.	120
99	Cadeado 60mm – Em latão com chave	Unid.	120

LOTE 10			
ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QTDE
100	Cartão em PVC, branco, formato (5,5cm x 8,5cm)	Unid.	800
101	Cordão para crachá, em poliéster	Unid.	800
102	Porta Crachá, com Presilha de Metal Removível (Modelo jacaré)	Unid.	1.200

LOTE 11			
ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QTDE
103	Óculos de proteção facial em acrílico transparente. Tamanho padrão.	Unid.	600
104	Luvras 100% algodão antialérgico. Tamanho único.	Pares	3.500
105	Avental 100% algodão, Tamanho P, Cor Azul royal	Unid.	300
106	Avental 100% algodão, Tamanho M, Cor Azul royal	Unid.	600
107	Avental 100% algodão, Tamanho G, Cor Azul royal	Unid.	300
108	Jalecos 100% algodão grosso, Tamanho P. Cor azul royal.	Unid.	70
109	Jalecos 100% algodão grosso, Tamanho M. Cor azul royal.	Unid.	160
110	Jalecos 100% algodão grosso, Tamanho G. Cor azul royal.	Unid.	70
111	Máscara respiradora, purificadora de ar de segurança, classe PFF2	Unid.	11.500





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

LOTE 12			
ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QTDE
112	Trincha de cerda natural 2 ½"	Unid.	10
113	Trincha de cerda sintética 4"	Unid.	50
114	Vassoura de mão com cerda macia	Unid.	100
115	Pano de limpeza 100% algodão	Unid.	200

LOTE 13			
ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QTDE
116	Caixa arquivo desmontável - Cor Amarela, fabricada em plástico polionda, com gramatura de 450g/m2.	Unid.	54.000
117	Caixa arquivo desmontável - Cor Vermelha, fabricada em plástico polionda, com gramatura de 450g/m2.	Unid.	14.000
118	Caixa arquivo desmontável - Cor Azul, fabricada em plástico polionda, com gramatura de 450g/m2.	Unid.	14.000
119	Caixa arquivo desmontável - Cor Verde, fabricada em plástico polionda, com gramatura de 450g/m2.	Unid.	14.000
120	Caixa arquivo desmontável - Cor cinza, fabricada em plástico polionda, com gramatura de 450g/m2.	Unid.	14.000

LOTE 14			
ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QTDE
121	Disco CD-R 700 Mb - em bulks de 50 ou 100 unidades	Unid.	40.000
122	Disco DVD-R 4.7 Gb - em bulks de 50 ou 100 unidades	Unid.	48.000

ITENS AVULSOS			
ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QTDE
123	Liga elástica (FAIXA) na cor preta, para amarrar processo (40mm X 50cm)	Unid.	13.000
124	Plástico bolha (com dimensões mínimas de 100m (C) x 1,3m (L).	Rolo	5
125	Placa para controle de patrimônio, tipo etiqueta Fasson Void Branco 5727	Unid.	20.000
126	Lacre de segurança - numerado	Unid.	5.000





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

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

Como solução mercadológica que venha a atender as necessidades deste Tribunal com o atendimento das unidades, considerando que o objeto é material de consumo, não se vislumbra outra que não seja a aquisição materiais de expediente diversos (por dispensa de licitação, adesão a ARP de outro órgão ou registro de preço em nova ata).

3.4. AQUISIÇÕES PÚBLICAS SIMILARES

Por meio de pesquisa ao banco de preços (fls. 388 a 546) do PA-PRO-2021/00625, verificou-se que várias instituições estão adquirindo materiais de expediente diversos. Por exemplo, existem os seguintes pregões eletrônicos homologados a menos de um ano:

- PE nº 05/2020 do MINISTÉRIO DA DEFESA / COMANDO DA MARINHA (UASG 711000);
- PE nº 13/2021 da PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL-PR (UASG 987493);
- PE nº 12/2021 da MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO / UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (UASG 153080);

3.5. Histórico de contratações anteriores no TJPA

A aquisição de materiais de expediente diversos é objeto de contratação no TJPA desde 2007 até a presente data. Apresenta-se abaixo as informações relativas as contratações nos últimos 2 anos:

ANO	ARP	INSUMO	EMPRESAS CONTRATADA
2020/2021	025/2020	MATERIAIS DE EXPEDIENTE DIVERSOS	DIVERSOS FORNECEDORES
2019/2020	020/2019	MATERIAIS DE EXPEDIENTE DIVERSOS	DIVERSOS FORNECEDORES





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

É importante destacar que as contratações supramencionadas não apresentaram inconsistências nas fases de Planejamento da Contratação, Seleção de Fornecedor e Gestão do Contrato, tendo o referido certame transcorrido dentro das normalidades.

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

Considerando que o objeto é classificado como material de consumo, não se vislumbrou outra que não seja a AQUISIÇÃO de materiais de expediente diversos para atender as demandas das unidades locais deste TJPA, a qual vem se mostrando a mais viável economicamente ao TJPA nos últimos anos. Dessa forma, poder-se-á implementar o processo de aquisição por dispensa de licitação, adesão a ARP de outro órgão ou registro de preço em nova ata.

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

Não se vislumbra necessidades de providências de adequações para a solução a ser implementada, pois se prescinde de adaptação direta ao ambiente para início do fornecimento de materiais de expediente diversos, já que o Almoxarifado Central do TJPA dispõe de espaço físico adequado para armazenagem, além de recursos humanos e equipamentos para distribuição dos materiais.

4. ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. Descrição sucinta, precisa, clara e suficiente do objeto, indicando os bens e/ou serviços que o compõem)

Aquisição de materiais de expediente diversos, através de registro de preço em ata com vigência para 12 meses, através da contratação de empresa(s) atuante no mercado varejista, conforme especificações constantes no termo de referência.

4.1.1. Formas de aquisição e justificativa da escolha





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

Dentre as possíveis formas de aquisição a serem realizadas pela Administração pública, destaca-se as seguintes:

4.1.1.1. Contratação 1 – Aquisição por dispensa de licitação (Lei nº 8.666/1993, artigo 24, inciso II):

Neste cenário, os materiais de expediente diversos devem ser adquiridos dispensando-se o rito licitatório, adotando-se como preços médios de referência aqueles praticados junto as empresas que atuam neste nicho de mercado. Entretanto, considerando a quantidade, tipificação e os preços registrados no Mapa Referencial de Preços (MRP, fls.582-592) do PA-PRO-2021/00625, auferidos em cotação de abril/2021, o valor de aquisição total de R\$ 2.716.340,99 é superior ao limite legal de R\$ 17.600,00 permitido pela Lei 8.666/93, art. 24, incisos I e II.

4.1.1.2. Contratação 2 – Aquisição por adesão a ata de registro de preço vigente:

Neste cenário, os materiais de expediente diversos devem ser adquiridos através de adesão a atas de registro de preços vigentes, mantidas entre órgãos estaduais ou federais e empresas contratadas. Entretanto, embora a adesão a ata de registro de preço muitas vezes seja uma alternativa viável e vantajosa financeiramente, devido ao número de itens (126 itens), tipificação e quantidades de cada produto imprescindíveis para aquisição (cerca de 7000 unidades), tornaria necessário realizar o procedimento de adesão junto à várias empresas e órgãos da administração pública. Consequentemente, além do TJPA ter que disponibilizar grande quantidade de recursos financeiros de uma vez para custear a aquisição, haveria grande formação de estoque, fato que implica em elevados custos de manutenção.

4.1.1.3. Contratação 3 - Aquisição através de novo registro de preço em ata:

Neste cenário, os materiais de expediente diversos deverão ser adquiridos por meio de novo registro de preço, no qual o processo licitatório resultará numa ata de registro de preços firmada entre o TJPA e empresa(s) contratada(s), com 12 meses de vigência, mantidas as condições definidas em edital, observadas as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/1993. Para





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

estimativa de preços unitários, adotou-se como preços médios aqueles registrados na ARP 025/2020/TJPA, corrigidos pelo índice de preço ao consumidor amplo (IPCA) acumulado de julho/2020 (início de vigência da referida ata) a abril/2021 (mês anterior a realização deste estudo preliminar) que é de 2,91%, o que resulta no montante estimado de R\$ 1.903.111,30.

4.1.2. Escolha da contratação mais viável.

Assim, após análise de mercado e comparando-se as estimativas de custos das três formas de aquisição dos produtos de uma única vez ou de forma parcelada, aponta-se o seguinte resultado:

Para a forma de contratação 1 (dispensa de licitação Lei nº 8.666/1993, artigo 24, inciso II), o valor máximo autorizado de R\$ 17.600,00 está muito abaixo do valor necessário para manter o fornecimento dos materiais ao TJPA durante 12 meses (R\$ 2.716.340,99).

No que tange a forma de aquisição por adesão a ata de registro de preço vigente, observa-se a necessidade de disponibilização de elevado recurso financeiro para efetuar aquisição única a fim de comprar todo o quantitativo necessário para abastecimento durante 1 ano. Ressalta-se ainda, a necessidade de grande espaço físico apropriado para armazenamento destes quantitativos, fato inviável técnica e economicamente na atual conjuntura econômica.

Diante deste contexto, a forma de contratação 3 (novo registro de preço em ata com vigência para 12 meses), permite ao TJPA realizar as aquisições de forma discricionária durante o período de vigência da ARP, não gerando assim gastos financeiros elevados de uma única vez. Vale citar que, com a adoção da forma de contratação, o montante estimado para a aquisição de materiais de expediente diversos é de R\$ 1.903.111,30, configurando assim a solução mais viável, eficiente e econômica.

4.2. Natureza do objeto

Trata-se de aquisição de materiais de consumo estocáveis de características comuns.





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

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

O certame licitatório deverá ser realizado sob o critério de menor preço por lote e itens avulsos, considerando as similaridades nas especificações técnicas dos itens que compõem cada lote, não havendo assim prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de permitir a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade dos objetos, possam fazê-lo com relação ao lote ou item avulso concorrido.

4.4. Classificação orçamentária e indicação da fonte de recurso

A classificação orçamentária da despesa será no elemento 339030 (material de consumo), na fonte 0118, nas notas de reserva 2021/327, 2021/394 e 2021/432 (Operacionalização das Ações Administrativas do Poder Judiciário do 1º grau, 2º grau e apoio, respectivamente).

4.5. Prazo de vigência

A Ata de Registro de Preço deverá ter vigência de 12 meses, de acordo com o que prevê a Lei 8.666/93.

4.6. Dos prazos

4.6.1. Prazos de entrega dos bens

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

4.6.2. Prazo de garantia dos bens e/ou serviços

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

5. SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO





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

5.1. 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 avaliada a necessidade de aquisição direta, por meio de dispensa emergencial de licitação, para a sustentação da continuidade do objeto, assim como, será iniciado processo licitatório para uma nova contratação definitiva, a fim de sanar o problema e evitar o desabastecimento dos almoxarifados.

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

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

6. DECLARAÇÃO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

RELAÇÃO DOS MEMBROS DE APOIO À AQUISIÇÃO

Integrante Demandante

Nome: Claikson Mendonça Duarte

Matrícula: 5862-9

Telefone: 3131-6885

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

Integrante Técnico

Nome: Glauco Tadeu Bastos Monteiro





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

Matrícula: 67059

Telefone: (91) 3131-6862

E-mail: glauco.monteiro@tjpa.jus.br

Integrante Administrativo

Nome: Luciano Santa Brígida das Neves

Matrícula: 147460

Telefone: (91) 3205-3265

E-mail: luciano.neves@tjpa.jus.br

RELAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

Gestor da aquisição

Nome: Claikson Mendonça Duarte

Matrícula: 5862-9

Telefone: 3131-6885

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

Fiscal Demandante e Técnico

Nome: Glauco Tadeu Bastos Monteiro

Matrícula: 67059

Telefone: (91) 3131-6862

E-mail: glauco.monteiro@tjpa.jus.br

Belém, 05 de maio de 2021.





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

7. GERENCIAMENTO DE RISCO

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

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

FASE DE ANÁLISE			
(x)	Planejamento da aquisição e Seleção de Fornecedor		
()	Gestão de Contratos ou Ata de Registro de Preço		
RISCO nº 1			
Selecionar equipe inadequada para o planejamento da aquisição.			
GRAU DE RISCO			
Probabilidade	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	() Baixo	(X) Médio	() Alto
nº	Dano		
1	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na aquisição.		
nº	Ação Preventiva		Responsável
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	Ação de Contingência		Responsável
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





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

RISCO nº 2			
Estimativas Inadequadas de Quantidades			
GRAU DE RISCO			
Probabilidade	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto	() Baixo	() Médio	(X) Alto
nº	Dano		
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	Ação Preventiva	Responsável	
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	
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, 21 de maio de 2021.





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

Claiyson Duarte

Mat. 5862-9

Integrante Demandante

Glauco Tadeu Bastos Monteiro

Mat. 67059

Integrante Técnico

Luciano Santa Brígida das Neves

Mat. 147460

Integrante Administrativo

