



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

ESTUDOS PRELIMINARES

AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE

ESCRITÓRIO

Belém-PA
Março/2021

1



Assinado com senha por ANTONIO MARCOS NUNES DE CARVALHO(usuário), SIDALIA DO AMARAL FERREIRA(usuário) e ELAINE CAMPOS MOURA(usuário).
Use 2685864.17480878-9223 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>
Documento gerado por NATALIA PINTO BARBALHO *Data e hora: 23/09/2021 11:34



PAPRO202100295V02



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 contratações de bens e 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 destes utensílios de escritório, em face da necessidade deste TJPA de assegurar a continuidade de fornecimento destes bens 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 o término de vigência da Ata de Registro de Preço (ARP) 002/2019TJ/PA, em 15/01/2020, cujos objetos são eletroportáteis e equipamentos, considerando ainda a proximidade do término de vigência das atas de registro de preços (ARPs) 010/2020 TJ/PA, em 23/04/2021, cujos os objetos são equipamentos e utensílios de escritório (lixeiras, escadas, quadro de avisos, carrinhos de processos e etc.), utilizados nas unidades de apoio, 1º e 2º graus; considerando ainda a necessidade de garantir o atendimento da Secretaria de Informática, para a implantação do Projeto de Videoconferência do TJPA, feito através do PA-MEM-2021/04149, justifica-se a necessidade de aquisição destes bens para atendimento das demandas de equipamentos e utensílios de escritório, tais como: lixeiras, escadas, quadro de avisos, carrinhos de processos e etc., utilizados nas atividades judicantes diárias para o bom andamento das atividades desenvolvidas no TJPA.

Outrossim, dentre as atividades desenvolvidas neste poder há constante remessa de materiais de bens móveis à vários setores e comarcas do interior do Estado. Dessa forma, a presente aquisição dos materiais de bens móveis visa suprir também o estoque do almoxarifado central do TJPA, com a finalidade de atender as demandas do TJPA, visando manter o pleno funcionamento das atividades judicantes, no suporte das tarefas e ações operacionais. Atendendo dessa forma o princípio da Eficiência, da legalidade como também da finalidade Pública.

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

Esta 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 e modernizar a infraestrutura do Poder Judiciário.



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

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 equipamentos e utensílios de escritório, tais como: lixeiras, escadas, quadro de avisos, carrinhos de processos e etc., 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 o quantitativo registrado nas últimas Atas de Registro de Preço que continha estes objetos (ARP nº 002/2019/TJPA e ARPs nº 010/2020/TJPA), bem como o histórico de consumo nos últimos 12 meses e a política de ampliação deste Poder Judiciário com criação de novas unidades administrativas e/ou judiciárias.

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	CARRO PARA SUPERMERCADO, TIPO ATACADO Na cor cinza, com capacidade mínima para 180 litros; cesto em arame e friso protetor; com acabamento zincado; sem porta bebê; sem estrado; rodas dianteiras com garfo giratório. Medidas aproximadas: 820 mm de comprimento, 540 mm de largura, 1000 mm de altura. Acabamento: Pintura eletrostática a pó.	15		





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

02	CARRO PARA TRANSPORTE DE CARGA TIPO ARMAZÉM EM AÇO Deve possuir quadro tubular reforçado; na cor cinza ou azul; pintura a pó eletrostática; medidas aproximadas: altura 1100 mm; largura do quadro, 360 mm; base de apoio (nariz), 360 mm x 240 mm (L x P); RODAS PNEUMÁTICAS; capacidade de carga entre 200 kg a 250 kg.	10		
03	LIXEIRA CILÍNDRICA, COM PEDAL E TAMPA (INOX): Medidas aproximada Ø = 26 cm x 30 cm (H), volume aproximado 12 litros. Fabricada em INOX e deve possuir balde interno, pedal e tampa.	40		
04	Container em plástico polietileno de alta densidade (PEAD) e aditivado com proteção UV. Capacidade aproximada: 500L. Sua superfície é lavável e impermeável. Medidas aproximadas: 1000mm (altura) x 1340mm (largura - incluindo os munhões) x 655mm (profundidade). Acompanha tampa articulada ao próprio corpo, munhões laterais para basculamento, dreno para escoamento de líquidos e rodas giratórias com rodas de borracha de 8", sendo dois conjuntos de estacionamento e com ângulo de giro de 360°	5		
05	CONTAINER PRÓPRIO PARA RESÍDUOS (1000 LITROS): Especificações mínimas: Container de plástico INJETADO em plástico polietileno de alta densidade (PEAD) e aditivado com proteção UV. Capacidade aproximada: 1000L. Sua superfície é lavável e impermeável, de forma a não permitir o vazamento de líquidos e seus cantos internos são arredondados. Medidas aproximadas: 1300mm (altura) x 1370mm (largura - incluindo os munhões) x 1040mm (profundidade). Acompanha tampa articulada ao	5		

5



PAPRO202100295V02





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

	próprio corpo, munhões laterais para basculamento, dreno para escoamento de líquidos e quatro giratórios com rodas de borracha de 8", sendo dois com freio de estacionamento e com ângulo de giro de 360°.			
06	ESCADA EM ALUMÍNIO COM 3 DEGRAUS: Prático e suave sistema de articulação para fechar e estender; 100% liga especial de alumínio; suporta até 120 kg; sapata antiderrapante; 3degraus com apoio plano para os pés; travamento automático na extensão.	12		
07	ESCADA EM ALUMÍNIO COM 5 DEGRAUS: Prático e suave sistema de articulação para fechar e estender; 100% liga especial de alumínio; suporta até 120 kg; sapata antiderrapante; 5 degraus com apoio plano para os pés; travamento automático na extensão.	12		
08	ESCADA EM ALUMÍNIO COM 7 DEGRAUS. Prático e suave sistema de articulação para fechar e estender; 100% liga especial de alumínio; suporta até 120 kg; sapata antiderrapante; 7 degraus com apoio plano para os pés; travamento automático na extensão.	12		
09	ESCADA EXTENSÍVEL: Escada extensível em fibra de vidro; com degraus em alumínio, perfil vazado com 10/16 degraus; Altura mínima 3,00 m e altura máxima (com extensão) 4,80; com corda com roldana para impulsionar a parte extensiva da escada; com dupla trava; com base anti-deslizante, emborrachada; capacidade de carga mínima aceitável: 120 kg.	3		
10	APOIO PARA PÉS NA COR PRETA Especificações mínimas:	200		



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

	Apoio para os pés, na cor preta; com regulagem de altura e ângulo desejado; com piso antiderrapante; com alteração do ângulo por deslizamento; Estrutura tubular com acabamento em pintura com sistema eletrostático; com 04 sapatas; Medidas aproximadas: Plataforma: 465 x 305 x 15mm.; Medida do ferro tubular: ½"; Peso aproximado: 2,400 kg; Cor: Plataforma preta, armação metálica preta; Altura: 120mm.			
11	CARRINHO PARA TRANSPORTE DE PROCESSOS 90 kg: Estrutura em Alumínio; Alça retrátil com dispositivo de segurança; Empunhadura emborrachada; Duas rodas de 5" ou 7" revestida em borracha sintética; Plataforma em alumínio retrátil; Rodas e plataforma estendem-se e recolhem-se simultaneamente; Capacidade de carga no mínimo: 90 kg; Medidas aproximadas: Comprimento total: 0,45 m; Largura total: 0,49 m; Comprimento da plataforma: 0,28 m; Largura da plataforma: 0,48 m; Altura da alça: 0,70 até 1,00 m; Carrinho fechado: 0,70 x 0,05 x 0,48 m (A x P x L); Deve possuir corda elástica para amarração com gancho nas pontas para atracação.	200		
12	QUADRO DE AVISO, DIMENSÕES DE 90CM X 60CM: Moldura em alumínio anodizado natural fosco, frisado, estrutura de chapa de Duratex ou similar, superfície de borracha ou cortiça, revestida com feltro na cor verde escuro.	100		
13	APARELHO DE TELEFONE SEM FIO Especificações mínimas: Dotado das seguintes funções: tecla mudo; tecla flash; tecla pausa; tecla tom; tecla rediscar; teclas * e #; controle de volume da campainha; controle de alteração do tipo de	80		





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

	sinalização do telefone de multifrequencial (T) para decádico (P) e vice-versa; alimentação AC c/ fonte 100 – 240 V ~50/60 Hz (automático); frequência operacional: na faixa de GHz; identificação de chamadas; agenda para o mínimo de 10 números; busca alfabética; opções de toque; armazenamento de chamadas; memória para rediscagem mínima dos 10 últimos números; cor cinza ou grafite; manual de instruções em português; assistência técnica nesta Capital ou região metropolitana de Belém, com bateria recarregável.			
14	REFRIGERADOR TIPO FRIGOBAR, NA COR BRANCA: Especificações mínimas: Capacidade líquida de no m ímimo 76 litros, com gabinete fabricado em chapa de aço galvanizado, interior em material plástico rígido, dotado de prateleiras e gavetas e/ou porta-copos removível. Tensão 127V. Deverá ser classificado pelo Inmetro com "A" em eficiência energética. Deverá ter garantia mínima de 01 (um) ano para defeito de fabricação.	80		
15	TV SMART LED Tela retro iluminada com LED, com diagonal visual Definition), 1080p (1920×1080), conversor digital integrado, WIFI integrado. Devendo possuir pelo menos 2 (duas) entradas HDMI e 1 (uma) USB, cor preta ou prata, alimentação Bivolt (127/220V) automático, com base removível; deve permitir ainda, afixação em paredes por meio de suporte universal (não incluso), controle remoto funcional com pilhas, classificação de consumo de energia Classe "A", manual em português e termo de garantia	15		



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

	mínima do fornecedor de 12 (doze) meses, tamanho de 42" a 43".			
16	SUPOORTE DE PAREDE TV LED FIXO , compatível com TV de no mínimo 40". O suporte deve ser entregue com todos os seus parafusos e buchas necessários a sua fixação em parede de alvenaria.	15		
17	CAFETEIRA ELÉTRICA Especificações mínimas: Em aço escovado; com capacidade para até 30 cafezinhos de 50ml, jarra térmica em vidro; sistema corta-pingos; indicador de nível de água; bandeja coletora de resíduos removíveis; partes plásticas na cor preta; alimentação 127v ou bivolt; garantia de 12 meses.	10		
18	Smart TV LED, de 55" a 60" *Deve possuir tamanho (diagonal) de tela entre 55 e 60 polegadas; *Resolução mínima Full HD, com 1.920 pontos (h) x 1.080 linhas (v) ou superior (.3840x2.160 - 4K); *A carcaça exterior deve preferencialmente ser da cor preta; *Deve possuir tecnologia LED antireflexiva; *Deve ter proporção entre as medidas de largura e altura (aspect ratio) de 16:9; *Deve possuir conversor digital integrado para televisores; *Deve possuir, no mínimo, as seguintes entradas de vídeo/dados: 3 (três) entradas HDMI; 1 (uma) entrada RGB para conexão de computador; 1 (uma) entrada padrão RCA; 1 (uma) entrada padrão vídeo componente. *Deve possuir, no mínimo, 2 (duas) entradas USB 2.0, que permita a visualização de arquivos nos formatos JPEG (imagens), MP3 (áudios) e MPEG (vídeos);	30		



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

	*Deve possuir sistema de áudio com potência mínima de 20W RMS; *Deve possuir conector RJ45 para LAN 10base-t/100base-tx integrado ao gabinete (sem necessidade de adaptador); *Deve possuir adaptador LAN sem fio (wireless) no padrão Wi-Fi 802.11g ou superior, integrado à placa lógica (sem necessidade de conectar adaptador externo USB ou similar); *Deve possuir controle remoto com pilhas e manual em português; *Deve possuir fonte de alimentação interna com entrada 110/220 volts AC e com a frequência de 60 Hz, com comutação automática de tensão; *Deve possuir taxa mínima de atualização da tela de 60 ou 120 hz; *Deve possuir sistema de recepção de TV nos sistemas NTSC, PAL-M e PAL-N; *Deve possuir garantia total contra defeitos de fabricação/vícios do produto por um período de 48 meses.			
19	Suporte articulado para TV de LED, LCD e Plasma de 20" a 60", suporta até 30KG. O suporte deve ser entregue com todos os seus parafusos e buchas necessários a sua fixação em parede de alvenaria; Rotação horizontal.	30		

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 não se vislumbra outra que não seja a aquisição de equipamentos e utensílios de escritório, tais como: lixeiras, escadas, quadro de avisos, carrinhos de processos e etc. junto a empresas terceirizadas.



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

3.4. Aquisições públicas similares:

Por meio de pesquisa ao banco de preços, verificou-se que várias instituições estão contratando empresas especializadas no fornecimento de equipamentos e utensílios de escritório, tais como: lixeiras, escadas, quadro de avisos, carrinhos de processos e etc. Por exemplo, existem os seguintes pregões eletrônicos homologados a menos de um ano:

a. CARRO PARA SUPERMERCADO, TIPO ATACADO:

- PE nº 115/2020 do MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - FILIAL HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SÃO LUIS - FILIAL HUUFMA - UASG:155010);

b. CARRO PARA TRANSPORTE DE CARGA TIPO ARMAZÉM EM AÇO:

- PE nº 03/2020 do MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais IFMG - CAMPOS BETIM (UASG: 155678);

c. LIXEIRA CILÍNDRICA, COM PEDAL E TAMPA (INOX):

- PE nº 31/2020 do MINISTÉRIO DA DEFESA - Comando da Aeronáutica - GRUPAMENTO DE APOIO DE BOA VISTA - (UASG: 120637);

d. CONTAINER PRÓPRIO PARA RESÍDUOS (500 LITROS):

- PREGÃO, Nº Licitação:821187 do MUNICÍPIO DE TEOTONIO VILELA / MUNICÍPIO DE TEOTONIO VILELA;

e. CONTAINER PRÓPRIO PARA RESÍDUOS (1000 LITROS):

- PE nº 80/2020 do PODER JUDICIÁRIO - Tribunal Regional Federal - Tribunal Regional Federal da 2ª Região - Justiça Federal de 1ª instância – RJ – UASG: 90016);



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

f. ESCADA EM ALUMÍNIO COM 3 DEGRAUS:

- PE nº 138/2020 do Governo do Estado de Alagoas - AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS DELEGADO - UASG:926703;

g. ESCADA EM ALUMÍNIO COM 5 DEGRAUS:

- PE nº 85/2020 do GOVERNO DO ESTADO DO ESPIRÍTO SANTO - Poder Judiciário - Tribunal de Justiça - UASG:925968;

h. ESCADA EM ALUMÍNIO COM 7 DEGRAUS:

- PE nº 6/2020 do MINISTÉRIO DA DEFESA - Comando do Exército - Comando Militar do Sul - 6ª Divisão de Exército - 6º Batalhão de Comunicações Divisionário - UASG:160360;

i. APOIO PARA PÉS NA COR PRETA:

- PE nº 11/2020 do MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - Universidade Tecnológica Federal do Paraná - Campus Londrina - UASG:150148;

j. APARELHO DE TELEFONE SEM FIO:

- PE nº 18/2020 - Governo do Estado de Mato Grosso do Sul - Defensoria Pública Geral do Estado do Mato Grosso do Sul - UASG:926605;

k. REFRIGERADOR TIPO FRIGOBAR, NA COR BRANCA:

- Dispensa de Licitação nº 67/2020 do COMANDO DO EXÉRCITO – 2ª BATERIA DE ARTILHARIA ANTIAEREA/RS - UASG: 160434;

l. TV SMART LED, tamanho de 42" a 43":

- PE nº 4/2020 do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ORIXIMINÁ - UASG:928112;
-



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

m. CAFETEIRA ELÉTRICA:

- PREGÃO, Nº LICITAÇÃO: 837123 do MUNICIPIO DE CORONEL VIVIDA / CORONEL VIVIDA PREFEITURAMUNICIPAL – PR;

n. SUPORTE PAREDE, MÓVEL, PARA TV DE 60”

- PE nº 298/2020 do MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - Universidade Federal de Santa Catarina - Pró-Reitoria de Administração - UASG:153163;

3.5. Histórico de contratações anteriores no TJPA:

Abaixo, as Atas de Registro de Preços de aquisições destes equipamentos e utensílios de escritório, tais como: lixeiras, escadas, quadro de avisos, carrinhos de processos e etc., da última contratação:

ANO	ARP	EMPRESAS CONTRATADAS PARA EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO
2020	002/2019	MARTINS JR. COMÉRCIO ATACADISTA LTDA
2020	010/2020	NEO BRS COMERCIO DE ELETRODOMESTICOS LTDA
2020	010/2020	SABIC COMERCIO E SERVICOS EIRELI
2020	010/2020	MARCELO MOHALLEM EPP
2020	010/2020	J. L. R. ARAUJO COM E SERVICO
2020	010/2020	LIDIANE SENA DE MORAES EPP
2020	010/2020	FENIX COMERCIO DE ELETROELETRONICOS EIRELI
2020	010/2020	BFF COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA EIRELI
2020	010/2020	SIS COMERCIO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS LTDA
2020	010/2020	GK COMERCIAL EIRELI





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

2020	010/2020	TORO COMERCIO DE ELETRODOMESTICOS, AUDIO, VIDEO INFORMATICA EIRELI
2020	010/2020	INFINITY COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA EIR

É importante destacar que a contratação supramencionada não apresentou 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:

Conforme elencado no item 3.3, a única solução disponível no mercado que atenda às necessidades deste Tribunal é a contratação de empresa especializada no fornecimento de equipamentos e utensílios de escritório, uma vez que esta Corte não dispõe de material e nem mão-de-obra qualificada para a presente demanda. Além disso, não é viável o aluguel dos materiais devido ao seu uso contínuo.

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 contratada, pois se prescinde de adaptação direta ao ambiente para início do fornecimento de materiais, bem como o Almoxarifado Central do TJPA dispõe de espaço físico adequado para armazenagem e recursos humanos e equipamentos para distribuição dos bens.

4. ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

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



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

Aquisição de equipamentos e utensílios de escritório (lixeiras, escadas, quadro de avisos, carrinhos de processos e etc.), necessários para garantir o fornecimento às unidades que compõem a estrutura deste Poder Judiciário, conforme especificações constantes no Termo de Referência, a ser realizada por empresa especializada no fornecimento destes materiais.

4.1.1. Formas de aquisição e justificativa da escolha:

Dentre as possíveis formas de contratação a serem realizadas pela Administração pública, destacamos 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 equipamentos e utensílios de escritório devem ser adquiridos dispensando-se o rito licitatório e pode-se adotar como preço médio de referência aquele praticado no mercado junto a empresas que atuam em sites de varejo. Entretanto, considerando a quantidade, tipificação e os preços registrados no Mapa Referencial de Preços (MRP, fl. 242 do PA-PRO-2021/00295), o valor de aquisição total de R\$ 390.551,77 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:

Para este caso, os equipamentos e utensílios de escritório devem ser adquiridos através de adesão a uma Ata de Registro de Preço vigente, mantida entre algum órgão estadual ou federal e uma empresa contratada.

Conforme, informações fornecidas pela Divisão de compras (fls. 204-236 do PA-PRO-2021/00295) que realizou pesquisa de preços publicados de contratações similares de outros entes públicos por meio de Banco de Preços,



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

temos que o montante estimado para a aquisição de equipamentos e utensílios de escritório (lixeiras, escadas, quadro de avisos, carrinhos de processos e etc.) de R\$ 202.518,77 (fl. 242 do PA-PRO-2021/00295), não sendo possível identificar preços registrados no Banco de Preços para os itens: 9, 11, 16 e 19.

Ademais, destacamos que nesta solução, a ata ou atas a serem aderidas devem conter os itens descritos neste estudo e devem ser adquiridos através de um único pedido.

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

Nesta opção, os equipamentos e utensílios de escritório serão adquiridos por meio de um novo registro de preço, no qual o processo licitatório resultará numa ata de registro de preços firmada entre o TJPA e a contratada, com 12 meses de vigência, mantidas as condições definidas em edital, observadas as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

Para estimativa de preço unitário, adotou-se como preço médio o valor registrado destes materiais nas ARPs 002/2019/TJPA e 010/2020/TJPA, corrigido pelo índice de preço ao consumidor amplo (IPCA) acumulado no período de vigência até janeiro/2021 (mês anterior a realização deste estudo preliminar) que é de 5,14%, o que resulta no montante estimado de R\$ 194.670,32, conforme planilha de preço da ARP atualizada (fl. 20).

4.1.2. Escolha da contratação mais viável:

Assim, após a pequena 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



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

do valor necessário para manter o fornecimento de equipamentos e utensílios de escritório para o TJPA durante 1 ano (R\$ 390.551,77).

No que tange a forma de aquisição por adesão a Ata de Registro de Preço vigente, observa-se a necessidade de disponibilização de elevados recursos financeiros para efetuar a adesão única (R\$ 202.518,77), a fim de comprar quase todo o quantitativo necessário para abastecimento durante 12 meses, não sendo possível identificar preços registrados no Banco de Preços para os itens: 9, 11, 16 e 19. Além disso, há necessidade de espaço físico apropriado para armazenamento deste quantitativo, fato inviável técnica e economicamente na atual conjuntura econômica. Ressalta-se ainda que, a pesquisa de preços publicados de contratações similares de outros entes públicos por meio de Banco de Preços, mostrou-se infrutífera, uma vez que são 19 itens a serem adquiridos e teríamos mais de um processo de adesão para os itens, e ainda ficariam de fora os itens: 9, 11, 16 e 19.

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 dos equipamentos e utensílios de escritório é de R\$ 390.551,77, configurando assim a solução mais viável, eficiente e econômica.

4.2. Natureza do objeto:

Trata-se de contratação de bens duráveis e estocáveis de características comuns.

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



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

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

4.4. Classificação orçamentária e indicação da fonte de recurso

A classificação orçamentária da despesa será no elemento 449052 (EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE), na fonte 0301, na nota de reserva 2020/755 (Aparelhamento das Unidades Judiciárias - 2º Grau); no elemento 449052 (EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE), na fonte 0101, nas notas de reserva 2021/270, 2021/274 e 2021/277 (Aparelhamento das Unidades Judiciárias); e no elemento 449052 (EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE), nas fontes 0306 e 0318, nas notas de reserva 2021/710 e 2021/711 (Atualização, expansão e manutenção da infraestrutura de tecnologia do Poder Judiciário - 1º Grau).

4.5. Prazo de vigência

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

4.6. Dos prazos

4.6.1. Prazos de entrega dos bens

O fornecimento dos bens 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



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

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

5. SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6. DECLARAÇÃO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando os Estudos Preliminares, declaramos a viabilidade de aquisição de eletroportáteis, equipamentos e utensílios de escritório específicos através da solução de contratação por 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:





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

Nome: Antonio Marcos Nunes de Carvalho

Matrícula: 6802-0

Telefone: 3131-6854

E-mail: antonio.carvalho@tjpa.jus.br

Integrante Técnico

Nome: Elaine Campos Moura

Matrícula: 15250-1

Telefone: 3131-6851

E-mail: elaine.moura@tjpa.jus.br

Integrante Administrativo:

Nome: Sidália do Amaral Ferreira

Matrícula: 892

Telefone: (91) 3205-3135

E-mail: sidalia.amaral@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: Elaine Campos Moura

Matrícula: 15250-1





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

Telefone: 3131-6851

E-mail: elaine.moura@tjpa.jus.br

Belém, 12 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 Preços		
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





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

3	Designar membros com mais experiência em contratações.	Secretaria de Administração
---	--	-----------------------------

RISCO nº 2			
Estimativas Inadequadas de Quantidades			
GRAU DE RISCO			
Probabilidade	() Baixa	(x) 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.	de Planejamento e Apoio à Contratação	
2	Levantamento exaustivo da necessidade, de modo a diminuir o risco de contratação de aditivos ou novas aquisições.	de Planejamento e Apoio à Contratação	
3	Utilizar artefatos de licitações anteriores com a mesma solução ou de similar que possam facilitar a definição das quantidades e dos requisitos de aquisição.	de Planejamento e Apoio à 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.	de Planejamento e Apoio à Contratação	

Belém, 12 de março de 2021.

Antonio Marcos Nunes de Carvalho
Mat. 6802-0
Integrante Demandante



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

Nome: Elaine Campos Moura
Matrícula: 15250-1
Integrante Demandante e Técnico

Sidália do Amaral Ferreira
Matrícula: 892
Integrante Administrativo

