



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

---

## ESTUDOS PRELIMINARES AQUISIÇÃO DE PAPEL A4 E A3

Belém-PA  
Março/2023

---





**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 preços (ARP) 006/2022 de 14/02/2022, cujos os objetos são Resmas de Papel A4 e A3, materiais utilizados para atender as demandas das unidades administrativas e judiciárias desta Egrégia Corte, contemplando as unidades de 1º grau, 2º grau e de apoio à atividade judicante localizadas em todo Estado do Pará, justifica-se a aquisição desses materiais imprescindíveis para o bom andamento das atividades judiciárias e administrativas deste Poder Judiciário.

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

A presente aquisição está incluída no Plano de Aquisições e Contratações de 2023, no programa de Operacionalização das Ações Administrativas do Poder Judiciário, apoio indireto à atividade judicante, 1º grau e 2º grau respectivamente, com objetivo estratégico de promover melhores condições de trabalho aos serventuários do TJPA.

### **3. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

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

Atender as necessidades do TJPA no que tange à promoção de condições adequadas para o desenvolvimento das atividades laborais dos magistrados e servidores, devendo-se observar:

- O cumprimento das normas a que está sujeita a atividade de produção e fornecimento de papel;
- O acondicionamento dos materiais em embalagem original do fabricante, contendo informação relacionada a pelo menos uma das certificações e/ou sistemas de rotulagem ambiental (FSC ou CERFLOR ou Rótulo Ecológico ABNT), acompanhada da verificação da





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

autenticidade e validade das certificações nos sítios eletrônicos dos organismos certificadores;

- Adoção de critérios e práticas de sustentabilidade pela contratada com utilização de mecanismos de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

### 3.2. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

Para o dimensionamento dos quantitativos a serem registrados, a Divisão de Suprimentos considerou o quantitativo registrados nas últimas atas de registro de preços de aquisição destes objetos (ARP nº 006/2022/TJPA), bem como o histórico de consumo nos últimos 12 meses e a política de ampliação deste Poder Judiciário com a criação de novas unidades administrativas e/ou judiciárias;

Dessa forma, os objetos desta aquisição deverão atender as especificações técnicas e quantidades descritas na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QTDE
01	<b>PAPEL A4</b> , alcalino, branco, formato de 210mm x 297mm, com desempenho máximo para impressão a laser (conforme informações técnicas contidas na embalagem do fabricante), com alvura não inferior a 97%, com gramatura de 75g/m <sup>2</sup> , produzido a partir de árvores de áreas de manejo sustentáveis (apresentar o selo de certificação ambiental CERFLOR ou FSC impresso na embalagem, vetado o uso de etiquetas ou encartes); isento de cloro elementar, atendendo as ISO 216/9001/14001. Embalagem com proteção anti-umidade e com	RESMA	32.000





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

	propriedades térmicas, contendo 500 folhas (resma). Acondicionado em caixa. Acondicionado em caixa de papelão contendo 10 resmas.		
02	<b>PAPEL A3</b> , branco formato 297mm x 420mm, com gramatura de 75 g/m <sup>2</sup> , produzido a partir de árvores de áreas de manejo sustentáveis, isento de cloro elementar. Embalagem com proteção anti-umidade, contendo 500 folhas (resma). Acondicionado em caixa de papelão, contendo 05 resmas.	RESMA	10

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

Como solução mercadológica que venha a atender às necessidades deste TJPA, não se vislumbra outra que não seja a AQUISIÇÃO DE PAPEL A4 e A3 cujo fornecimento se dará por empresa(s) especializada(s).

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

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

Neste cenário, os materiais deverão ser adquiridos se dispensando o rito licitatório e adotando, como preço médio de referência, aquele praticado no mercado junto a empresas. Assim, conforme pesquisa de preço realizada pela Divisão de Compras em janeiro/2023 e apresentada no Mapa Referencial de Preços Atualizado (fl. 68) do PA-PRO-2022/04718), sendo o montante estimado para a aquisição de a AQUISIÇÃO DE PAPEL A4 E A3 é de R\$ 895.001,60.

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

Neste cenário, os materiais são adquiridos através de adesão a uma ata de registro de preço vigente, mantida entre algum órgão estadual ou federal e uma empresa contratada.





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

---

Conforme informações fornecidas pela Divisão de compras (fls. 61 a 66 do PA-PRO-2022/04718), que realizou pesquisa de preços publicados de contratações similares de outros entes públicos por meio de Banco de Preços, temos que o montante estimado para a aquisição de PAPEL A4 E A3 é de R\$ 632.801,60 (fl. 61 dos autos).

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.

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

Neste cenário, os materiais são 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 na ARP 006/2022/TJPA, corrigido pelo índice de preço ao consumidor amplo (IPCA) acumulado de fevereiro/2022 a janeiro/2023 (início de vigência da referida ata) a janeiro/2023 (mês anterior a realização deste estudo preliminar) que é de 5,77%, o que resulta no montante estimado, para a aquisição dos itens, de R\$ R\$ 542.556,50, conforme planilha de preço da ARP atualizada em anexo.

**3.4. CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SIMILARES**

Por meio de pesquisa ao banco de preços, verificou-se que instituições estão adquirindo o PAPEL A4 E A3. Cita-se, como exemplo, os seguintes pregões eletrônicos homologados há menos de um ano:

- Dispensa de Licitação Nº 129/2022 – COMANDO DO EXÉRCITO/34º BATALHÃO DE INFANTARIA MECANIZADA – UASG: 60226;
- Dispensa de Licitação Nº 9/2022 – INSTITUTO FEDERAL, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO/CAMPUS MONTE CASTELO – UASG: 158286;
- OC nº 1621031605520220000110 – SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES DE CAMPINA;





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

- PE nº 52022 da MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – UASG 155626;
- Compra Direta nº 4849 SENAI/DRMG - SEDE;

**3.5. HISTÓRICO DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES NO TJPA**

Abaixo, as atas com registro de preços de aquisições destes materiais nas duas últimas contratações:

ANO	ARP	EMPRESAS CONTRATADAS PARA PAPEL A3 e A4
2022/2023	006/2022	COMPANHIA DO PAPEL EIRELI
2022/2023	006/2022	MULTPAPER DISTRIBUIDORA DE PAPÉIS LTDA

**3.6. SOLUÇÃO ESCOLHIDA, COM A IDENTIFICAÇÃO DOS BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS EM TERMOS DE EFICÁCIA, EFICIÊNCIA, ECONOMICIDADE E PADRONIZAÇÃO**

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

Para a Solução 1 (dispensa de licitação Lei nº 8.666/1993, artigo 24, inciso II), o valor máximo autorizado de R\$ 17.600,00 está muito abaixo do valor necessário para manter o fornecimento de PAPEL A4 E A3 para o TJPA durante 1 ano (R\$ 895.001,60).

No que tange a Solução 2 (aquisição por adesão a ata de registro de preço vigente, observa-se a necessidade de disponibilização de elevados recursos financeiros (R\$ 632.801,60) para efetuar adesão única a fim de comprar todo o quantitativo necessário para abastecimento durante 1 ano, fato inviável técnica e economicamente na atual conjuntura econômica. Somado ainda, ao fato da necessidade de haver, uma grande área disponível para estocagem do material, diante da grande quantidade a ser adquirida





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

---

Diante deste contexto, a solução 3 (novo registro de preço em ata com vigência para 12 meses), permite ao TJPA realizar as aquisições de forma discricionária durante o período de vigência da ARP, não gerando assim gastos financeiros elevados de uma única vez. Vale citar que, com a adoção da solução 3 (ata de registro de preço), o montante estimado para a aquisição de PAPEL A4 E A3 é de R\$ 665.457,00 (valor balizador máximo), valor este que deverá ser reduzido durante o processo licitatório (ARP 006/2022 corrigida - R\$ R\$ 542.556,50 - valor balizador mínimo), configurando assim a solução mais viável, eficiente e econômica.

**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 insumos.

**4. ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO**

**4.1. Descrição sucinta do Objeto**

Registro de preço para eventual aquisição de PAPEL A4 E A3, conforme especificações constantes no termo de referência.

**4.2. Natureza do objeto**

Aquisição de material estocável de características comuns e usuais encontradas no mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos.

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

O certame licitatório deverá ser realizado sob o critério de menor preço por item, não havendo assim prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, e propiciando a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade





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

---

para execução da totalidade dos objetos, possam fazê-lo com relação ao item ou lote concorrido.

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

A classificação orçamentária da despesa será no elemento 339030 (material de consumo), no item de despesa 1545, nas **dotações orçamentárias 8659, 8669 e 8670**, (Operacionalização das Ações administrativas do Poder Judiciário).

#### **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 materiais/execução dos serviços**

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

##### **4.6.2. Prazo de garantia dos materiais 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**

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

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







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

---

**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 dos objetos, conclui-se que não há necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento sobre a execução e a manutenção dos mesmos.

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

Considerando os Estudos Preliminares, declaramos a viabilidade de aquisição de PAPEL A4 E A3, 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.

**6.1. Equipe de planejamento e apoio à contratação**

**Integrante Demandante**

Nome: Alcindo Augusto Palha Júnior

Matrícula: 68306

Telefone: (91) 3131-6875

E-mail: [alcindo.junior@tjpa.jus.br](mailto:alcindo.junior@tjpa.jus.br)

**Integrante Técnico:**

Nome: Márcio Fábio Alencar da Silva

Matrícula: 58157

Telefone: (91) 3131-6885

E-mail: [marcio.alencar@tjpa.jus.br](mailto:marcio.alencar@tjpa.jus.br)

---





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

---

## 6.2. Equipe de gestão e fiscalização da contratação

### Gestor da aquisição

Nome: Alcindo Augusto Palha Júnior

Matrícula: 68306

Telefone: (91) 3131-6875

E-mail: [alcindo.junior@tjpa.jus.br](mailto:alcindo.junior@tjpa.jus.br)

### Fiscal Demandante e Técnico

Nome: Márcio Fábio Alencar da Silva

Matrícula: 58157

Telefone: (91) 3131-6885

E-mail: [marcio.alencar@tjpa.jus.br](mailto:marcio.alencar@tjpa.jus.br)

Belém, 08 de março de 2023.





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 instruído mapa de riscos presentes nas etapas até a formalização do contrato.

Assim, para fins de definição, entende-se por ações preventivas, 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.

### MAPA DE RISCOS

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



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

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>GRAU DE RISCO</b>			
Probabilidade	( ) Baixa	(x) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto
<b>nº</b>	<b>Dano</b>		
1	Estimativa a menor que as necessidades do Tribunal de Justiça, leva a escassez de materiais prejudicando o bom andamento dos trabalhos no judiciário.		
2	Estimativa a maior que as necessidades do Tribunal de Justiça, ocasiona gastos desnecessários.		
<b>nº</b>	<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	
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	
<b>nº</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>	





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

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
---	---	---

RISCO nº 3			
Selecionar fornecedor inadequado à aquisição pleiteada			
GRAU DE RISCO			
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
nº	Dano		
1	Contratar empresa com incapacidade técnica para o fornecimento de materiais conforme estabelecidos no termo de referência.		
nº	Ação Preventiva	Responsável	
1	Acompanhamento constante do fornecimento do bem	Divisão de Suprimentos	
nº	Ação de Contingência	Responsável	
1	Aplicar as disposições contratuais, bem como, promover contratação de emergência.	Divisão de Suprimentos	

FASE DE ANÁLISE	
<input type="checkbox"/>	Planejamento da aquisição e Seleção de Fornecedor
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestão de Contratos ou Ata de Registro de Preços
RISCO nº 4	
<b>Falta de qualificação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.</b>	





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

GRAU DE RISCO			
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixo	<input checked="" type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Alto
<b>nº</b>	<b>Dano</b>		
1	Deixar de executar ou executar de forma ineficiente a gestão e fiscalização da ARP.		
<b>nº</b>	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
1	Providenciar treinamento para gestores e fiscais de contrato.		Coordenadoria de Treinamento
<b>nº</b>	<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
1	Destacar servidores que atuam na gestão e fiscalização de contratos para participarem de treinamento.		Secretaria de Administração

RISCO nº 5			
<b>Atraso no fornecimento do objeto.</b>			
GRAU DE RISCO			
Probabilidade	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio	<input checked="" type="checkbox"/> Alto
<b>nº</b>	<b>Dano</b>		
1	Desabastecimento dos almoxarifados de materiais e consequente redução dos atendimentos mensais programados às unidades demandantes.		
<b>nº</b>	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>
1	Fiscalizar pontualmente cada ação da contratada com relação a execução do objeto.		Equipe de fiscais





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

nº	Ação de Contingência	Responsável
1	Advertir e se necessário aplicar penalidades previstas em ata à empresa assim que tomar ciência de irregularidades, minimizando assim os prejuízos.	Equipe de fiscais

Belém, 08 de março de 2023.

---

Alcindo Augusto Palha Júnior  
Mat. 6830-6  
Integrante Demandante

---

Márcio Fábio Alencar da Silva  
Mat. 5815-7  
Integrante Técnico

