



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu - MA



8

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Formação de registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de material permanente para atender as necessidades do Município de Icatu - MA.

MATERIAL PERMANENTE						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	COTA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	AR CONDICIONADO SPLIT 9.000 BTUS	UNID	principal	38	R\$ 2.866,60	R\$ 108.930,80
2	AR CONDICIONADO SPLIT 9.000 BTUS	UNID	exclusiva	12	R\$ 2.866,60	R\$ 34.399,20
3	AR CONDICIONADO DE SPLIT 12.000 BTUS	UND	exclusiva	20	R\$ 3.042,16	R\$ 60.843,20
4	AR CONDICIONADO SPLIT 18.000 BTUS	UND	exclusiva	10	R\$ 5.106,09	R\$ 51.060,90
5	ARMARIO DE AÇO FECHADO 02 PORTAS COM 03 PPRATELEIRAS TAM MÉDIO - 1,60X80X42 CM	UND	exclusiva	40	R\$ 1.371,45	R\$ 54.858,00
6	ARMARIO DE AÇO FECHADO 02 PORTAS COM 04 PPRATELEIRAS TAM MÉDIO - 1,98X90X40 CM	UND	exclusiva	40	R\$ 1.629,98	R\$ 65.199,20
7	BEBEDOURO INDUSTRIAL COM 04 TORNEIRAS ESMALTADO	UND	principal	15	R\$ 4.837,47	R\$ 72.562,05
8	BEBEDOURO INDUSTRIAL COM 04 TORNEIRAS ESMALTADO	UND	exclusiva	5	R\$ 4.837,47	R\$ 24.187,35
9	BEBEDOUROS INDUSTRIAL COM 02 TORNEIRAS ESMALTADO	UND	exclusiva	20	R\$ 2.863,33	R\$ 57.266,60
10	BEBEDOUROS TIPO COLUNA PARA GARRAFÃO 20L	UND	exclusiva	50	R\$ 1.532,84	R\$ 76.642,00
11	CADEIRAS DE PLASTICOS SEM BRAÇOS SUPORTAR ATE 120KG	UND	exclusiva	500	R\$ 106,33	R\$ 53.165,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



04

12	CADEIRA PARA ESCRITORIO COM REGULAGEM DE ALTURA, ESTRUTURA EM AÇO, REVESTIMENTO TECIDO, ENCOSTO FIXO RECLINÁVEL, GIRATÓRIA RECLINAVEL SEM BRAÇOS	UND	exclusiva	50	R\$ 1.246,16	R\$ 62.308,00
13	CADEIRAS LONGARINAS 05 LUGARES	UND	exclusiva	30	R\$ 1.093,24	R\$ 32.797,20
14	CADEIRA PRESIDENTE PARA ESCRITORIO, GIRATÓRIA COM BASE CROMADA E APOIO DE BRACOS E PESCOÇO (EXECUTIVA)	UND	exclusiva	30	R\$ 1.859,83	R\$ 55.794,90
15	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA 500 WTS – TAM GRANDE	UND	exclusiva	20	R\$ 927,91	R\$ 18.558,20
16	DATA SHOW HDMI TIPO DE PROJETER TETO E MESA	UND	exclusiva	10	R\$ 4.803,00	R\$ 48.030,00
17	ESTANTE DESMONTÁVEL DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS	UND	exclusiva	30	R\$ 512,65	R\$ 15.379,50
18	FRAGMENTADORA DE PAPEL 10FL	UND	exclusiva	10	R\$ 2.895,32	R\$ 28.953,20
19	FREEZER HORIZONTAL 01 PORTA 293L	UND	exclusiva	10	R\$ 3.916,05	R\$ 39.160,50
20	FREZZER HORIZONTAL 02 PORTAS 414L	UND	principal	8	R\$ 9.007,94	R\$ 72.063,52
21	FREZZER HORIZONTAL 02 PORTAS 414L	UND	exclusiva	2	R\$ 9.007,94	R\$ 18.015,88
22	GELADEIRA GELO SECO 01 PORTA 261L	UND	principal	30	R\$ 3.731,33	R\$ 111.939,90
23	GELADEIRA GELO SECO 01 PORTA 261L	UND	exclusiva	10	R\$ 3.731,33	R\$ 37.313,30
24	GELADEIRA GELO SECO 01 PORTA 300L	UND	principal	15	R\$ 5.180,16	R\$ 77.702,40
25	GELADEIRA GELO SECO 01 PORTA 300L	UND	exclusiva	5	R\$ 5.180,16	R\$ 25.900,80
26	LONGARINA 03 LUGARES. ALMOFADA COM ENCOSTO REVESTIDO EM TECIDO E ESPUMA INJETADA, COR AZUL (RECEPÇÃO)	UND	exclusiva	30	R\$ 2.591,00	R\$ 77.730,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



05

27	LONGARINA 04 LUGARES. ALMOFADA COM ENCOSTO REVESTIDO EM TECIDO E ESPUMA INJETADA, COR AZUL (RECEPÇÃO)	UND	principal	23	R\$ 3.370,66	R\$ 77.525,18
28	LONGARINA 04 LUGARES. ALMOFADA COM ENCOSTO REVESTIDO EM TECIDO E ESPUMA INJETADA, COR AZUL (RECEPÇÃO)	UND	exclusiva	7	R\$ 3.370,66	R\$ 23.594,62
29	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 2 L ALTA ROTAÇÃO, AÇO INOX, COM 4 FACAS NO FUNDO, TODAS EM AÇO, 220W	UND	exclusiva	10	R\$ 2.367,33	R\$ 23.673,30
30	MESA PARA ESCRITÓRIO COM BORDA FLEXIVEL, COM 02 GAVETAS, ALTURA DE 76CM, MEDINDO 1,20X0,58 CM	UND	exclusiva	50	R\$ 729,72	R\$ 36.486,00
31	MESA PARA ESCRITÓRIO COM BORDA FLEXIVEL, COM 02 GAVETAS, ALTURA DE 76CM, MEDINDO 1,50X0,58 CM	UND	exclusiva	50	R\$ 1.000,00	R\$ 50.000,00
32	MICROFONE SEM FIO, DUPLO UHF	UND	exclusiva	10	R\$ 1.012,35	R\$ 10.123,50
33	PURIFICADOR DE ÁGUA TAM GRANDE 3,3L	UND	exclusiva	20	R\$ 2.859,72	R\$ 57.194,40
34	QUADRO DE ACRÍLICO, 200X120 MOLDURA EM ALUMÍNIO	UND	exclusiva	40	R\$ 1.016,50	R\$ 40.660,00
35	TV 43 POLEGADAS SMART	UND	exclusiva	20	R\$ 3.259,99	R\$ 65.199,80
36	VENTILADORE DE PAREDE 50CM	UND	exclusiva	220	R\$ 336,66	R\$ 74.065,20
37	VENTILADOR DE PÉ 50CM	UND	exclusiva	50	R\$ 862,67	R\$ 43.133,50
38	CARTEIRAS ESCOLARES COM BRAÇO E PORTA LIVROS	UND	principal	375	R\$ 660,14	R\$ 247.552,50
39	CARTEIRAS ESCOLARES COM BRAÇO E PORTA LIVROS	UND	exclusiva	125	660,14	R\$ 82.517,50
						R\$ 2.212.487,10

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



Especificações

- 1.4. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto periodicamente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não aceitar o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade;
- 1.5. Para todos os produtos, considerar que o peso, a unidade e a qualidade são pré-requisitos para a aceitação. O transporte e a descarga dos produtos no local designado correrão por conta exclusiva da empresa vencedora, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente;
- 1.6. Caso os produtos sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo 24 (vinte e quatro) horas;
- 1.7. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério desta Prefeitura Municipal;
- 1.8. A empresa vencedora do certame obriga-se a fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações;
- 1.9. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada;
- 1.10. Deverão ser atendidas pela empresa além das determinações da fiscalização desta Prefeitura, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.

Obrigações

- 1.11. As obrigações estão previstas nesse instrumento, bem como na minuta do contrato.

Vigência

- 1.12. *O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro do exercício do respectivo crédito orçamentário, com início na sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 1.13. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste instrumento.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste instrumento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.1. *Na presente contratação há necessidade de indicação de marca.*

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

a) *Na presente contratação não haverá vedação de utilização de marca/produto.*

Da exigência de amostra

4.2. *Na presente contratação não haverá exigência de amostra.*

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. *Na presente contratação não haverá exigência de carta de solidariedade.*

Subcontratação

4.4. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.5. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. *O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias corridos, contados do(a) ordem de fornecimento.*

5.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos um dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*



5.3. Os bens deverão ser entregues nos endereços informados na ordem de serviço, devendo preferencialmente ser no(s) depósito(s) do contratante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



09

- 6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.7. O fiscal administrativo do contrato, se houver, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato, se houver, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. Será atribuição do fiscal técnico todas as indicadas ao fiscal administrativo, caso não haja específico.
- 6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.8.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial (os dois últimos, quando houver) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.9. O fiscal administrativo do contrato, se houver, comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta em sítios eletrônicos oficiais.

7.13. A Administração deverá realizar consulta em sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de variação *pro rata tempore* do IGP-M (FGV).

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio do(a) Pregão - Eletrônico, com adoção do critério de julgamento Menor preço por item.

8.2. O critério da aceitabilidade do preço será Menor preço por item.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor máximo estimado da contratação é de R\$ 2.212.487,10 (dois milhões e duzentos e doze mil e quatrocentos e oitenta e sete reais e dez centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:




ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA

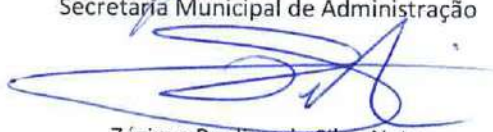


13


10.3. Nos editais de licitação para registro de preços não há obrigatoriedade de contratar e a literatura especializada entende que a indicação da disponibilidade orçamentária, deve ser obrigatória no momento da efetiva contratação, ou equivalente, portanto, não quando da abertura da licitação.




Jayzon Torres Chaves
Secretaria Municipal de Administração



Zózimo Paulino da Silva Neto
Secretaria Municipal de Saúde



Heloide Barbosa Coelho Azevedo
Secretaria Municipal de Educação



Jackson Gonçalves Cantanhêde
Secretaria Municipal de Assistência Social



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ENTE LICITANTE: Município

NOME: Prefeitura Municipal de Icatu, MA

OBJETO: Formação de registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de material permanente para atender as necessidades do Município de Icatu-MA.

Nº DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1226/2023

ENTE INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE*

Os gestores e responsáveis pelos diferentes setores identificam como necessidades de materiais permanentes, como móveis, equipamentos, e outros bens que são essenciais para a realização de suas tarefas, além da substituição dos antigos por novos, tendo em vista a depreciação e desgaste natural pelo uso.

A aquisição de móveis permanentes visa assegurar aos servidores e à população estrutura física para realização de suas tarefas diárias.

A necessidade é de bens, conforme definição, são "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado".

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa licitante deverá demonstrar através de atestado de capacidade técnica que possui aptidão para o fornecimento dos itens descritos no termo de referência, nos prazos, quantidades exigidos.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

No mercado, existem várias soluções e sistemas que podem atender às necessidades, dentre elas de contratação de empresas para o fornecimento de materiais permanentes. Essas



soluções visam facilitar e otimizar o processo de compras públicas, tornando-o mais eficiente, transparente e em conformidade com as leis e regulamentos.

Outra opção é em vez de adquirir equipamentos, podem optar por contratar ativos por meio de leasing ou aluguel. Isso pode ajudar a manter uma infraestrutura atualizada de forma mais flexível.

É importante observar que as necessidades específicas dos órgãos públicos podem variar de acordo com a legislação e regulamentações locais, a porta da instituição, os tipos de materiais permanentes a serem adquiridos e outros fatores. Portanto, a escolha da solução ideal dependerá das necessidades individuais.

A contratação de empresa especializada no fornecimento de material permanente se mostra a melhor opção a alcançar o interesse público diante o cenário atual do Município.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de empresas fornecedoras de materiais permanentes deve atender a diversas características e critérios específicos para garantir que o processo de aquisição seja conduzido de forma transparente, eficiente e em conformidade com as leis e regulamentações governamentais. Algumas das principais características que esses serviços devem possuir incluem:

Conformidade: Os produtos devem garantir a conformidade com os requisitos legais e regulamentares em todas as etapas do processo de aquisição. Isso inclui a elaboração de documentos em conformidade;

Treinamento e Capacitação: podem oferecer treinamento e capacitação para os funcionários envolvidos no processo de compra, ajudando a melhorar o conhecimento e as habilidades no momento do recebimento dos produtos;

Suporte Pós-Contratação: Após a contratação da empresa fornecedora, os podem incluir acompanhamento e suporte para garantir que os contratos sejam cumpridos especificamente.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES*

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	ADM	EDUC	SAÚDE	ASS
1	AR CONDICIONADO SPLIT 9.000 BTUS	UNID	50	12	17	15	6
2	AR CONDICIONADO DE SPLIT 12.000 BTUS	UNID	20	5	7	6	2
3	AR CONDICIONADO SPLIT 18.000 BTUS	UNID	10	2	3	3	2
4	ARMARIO DE AÇO FECHADO 02 PORTAS COM 03 PPRATELEIRAS TAM MÉDIO – 1,60X80X42 CM	UNID	40	10	14	12	4



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU
CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu - MA



16

5	ARMARIO DE AÇO FECHADO 02 PORTAS COM 04 PRATELEIRAS TAM MÉDIO - 1,98X90X40 CM	UND	40	10	14	12	4
6	BEBEDOURO INDUSTRIAL COM 04 TORNEIRAS ESMALTADO	UND	20	5	7	6	2
7	BEBEDOUROS INDUSTRIAL COM 02 TORNEIRAS ESMALTADO	UND	20	5	7	6	2
8	BEBEDOUROS TIPO COLUNA PARA GARRAFÃO 20L	UND	50	12	17	15	6
9	CADEIRAS DE PLASTICOS SEM BRAÇOS SUPORTAR ATE 120KG	UND	500	125	175	150	50
10	CADEIRA PARA ESCRITORIO COM REGULAGEM DE ALTURA, ESTRUTURA EM AÇO, REVESTIMENTO TECIDO, ENCOSTO FIXO RECLINÁVEL, GIRATÓRIA RECLINAVEL SEM BRAÇOS	UND	50	12	17	15	6
11	CADEIRAS LONGARINAS 05 LUGARES	UND	30	7	10	9	4
12	CADEIRA PRESIDENTE PARA ESCRITORIO, GIRATÓRIA COM BASE CROMADA E APOIO DE BRACOS E PESCOÇO (EXECUTIVA)	UND	30	7	10	9	4
13	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA 500 WTS - TAM GRANDE	UND	20	5	7	6	2
14	DATA SHOW HDMI TIPO DE PROJETOR TETO E MESA	UND	10	2	3	3	2
15	ESTANTE DESMONTÁVEL DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS	UND	30	7	10	9	4
16	FRAGMENTADORA DE PAPEL 10FL	UND	10	2	3	3	2
17	FREEZER HORIZONTAL 01 PORTA 293L	UND	10	2	3	3	2
18	FREZZER HORIZONTAL 02 PORTAS 414L	UND	10	2	3	3	2
19	GELADEIRA GELO SECO 01 PORTA 261L	UND	40	10	14	12	4
20	GELADEIRA GELO SECO 01 PORTA 300L	UND	20	5	7	6	2
21	LONGARINA 03 LUGARES. ALMOFADA COM ENCOSTO REVESTIDO EM TECIDO E ESPUMA INJETADA, COR AZUL (RECEPÇÃO)	UND	30	7	10	9	4
22	LONGARINA 04 LUGARES. ALMOFADA COM ENCOSTO REVESTIDO EM TECIDO E ESPUMA INJETADA, COR AZUL (RECEPÇÃO)	UND	30	7	10	9	4
23	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 2 L ALTA ROTAÇÃO, AÇO INOX, COM 4 FACAS NO FUNDO, TODAS EM AÇO, 220W	UND	10	2	3	3	2
24	MESA PARA ESCRITÓRIO COM BORDA FLEXIVEL, COM 02 GAVETAS, ALTURA DE 76CM, MEDINDO 1,20X0,58 CM	UND	50	12	17	15	6



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU
CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



17

25	MESA PARA ESCRITÓRIO COM BORDA FLEXIVEL, COM 02 GAVETAS, ALTURA DE 76CM, MEDINDO 1,50X0,58 CM	UND	50	12	17	15	6
26	MICROFONE SEM FIO, DUPLO UHF	UND	10	2	3	3	2
27	PURIFICADOR DE ÁGUA TAM GRANDE 3,3L	UND	20	5	7	6	2
28	QUADRO DE ACRÍLICO, 200X120 MOLDURA EM ALUMÍNIO	UND	40	10	14	12	4
29	TV 43 POLEGADAS SMART	UND	20	5	7	6	2
30	VENTILADORE DE PAREDE 50CM	UND	220	55	77	66	22
31	VENTILADOR DE PÉ 50CM	UND	50	12	17	15	6
32	CARTEIRAS ESCOLARES COM BRAÇO E PORTA LIVROS	UND	500	125	175	150	50

A presente contratação prevê o seguinte cronograma:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	1 SEMESTRE	1 SEMESTRE
1	AR CONDICIONADO SPLIT 9.000 BTUS	UNID	50	25	25
2	AR CONDICIONADO DE SPLIT 12.000 BTUS	UND	20	10	10
3	AR CONDICIONADO SPLIT 18.000 BTUS	UND	10	5	5
4	ARMARIO DE AÇO FECHADO 02 PORTAS COM 03 PPRATELEIRAS TAM MÉDIO – 1,60X80X42 CM	UND	40	20	20
5	ARMARIO DE AÇO FECHADO 02 PORTAS COM 04 PPRATELEIRAS TAM MÉDIO – 1,98X90X40 CM	UND	40	20	20
6	BEBEDOURO INDUSTRIAL COM 04 TORNEIRAS ESMALTADO	UND	20	10	10
7	BEBEDOUROS INDUSTRIAL COM 02 TORNEIRAS ESMALTADO	UND	20	10	10
8	BEBEDOUROS TIPO COLUNA PARA GARRAFÃO 20L	UND	50	25	25
9	CADEIRAS DE PLASTICOS SEM BRAÇOS SUPORTAR ATE 120KG	UND	500	250	250
10	CADEIRA PARA ESCRITORIO COM REGULAGEM DE ALTURA, ESTRUTURA EM AÇO, REVESTIMENTO TECIDO, ENCOSTO FIXO RECLINÁVEL, GIRATÓRIA RECLINAVEL SEM BRAÇOS	UND	50	25	25
11	CADEIRAS LONGARINAS 05 LUGARES	UND	30	15	15
12	CADEIRA PRESIDENTE PARA ESCRITORIO, GIRATÓRIA COM BASE CROMADA E APOIO DE BRACOS E PESCOÇO (EXECUTIVA)	UND	30	15	15
13	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA 500 WTS – TAM GRANDE	UND	20	10	10



14	DATA SHOW HDMI TIPO DE PROJETOR TETO E MESA	UND	10	5	5
15	ESTANTE DESMONTÁVEL DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS	UND	30	15	15
16	FRAGMENTADORA DE PAPEL 10FL	UND	10	5	5
17	FREEZER HORIZONTAL 01 PORTA 293L	UND	10	5	5
18	FREZZER HORIZONTAL 02 PORTAS 414L	UND	10	5	5
19	GELADEIRA GELO SECO 01 PORTA 261L	UND	40	20	20
20	GELADEIRA GELO SECO 01 PORTA 300L	UND	20	10	10
21	LONGARINA 03 LUGARES. ALMOFADA COM ENCOSTO REVESTIDO EM TECIDO E ESPUMA INJETADA, COR AZUL (RECEPÇÃO)	UND	30	15	15
22	LONGARINA 04 LUGARES. ALMOFADA COM ENCOSTO REVESTIDO EM TECIDO E ESPUMA INJETADA, COR AZUL (RECEPÇÃO)	UND	30	15	15
23	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 2 L ALTA ROTAÇÃO, AÇO INOX, COM 4 FACAS NO FUNDO, TODAS EM AÇO, 220W	UND	10	5	5
24	MESA PARA ESCRITÓRIO COM BORDA FLEXIVEL, COM 02 GAVETAS, ALTURA DE 76CM, MEDINDO 1,20X0,58 CM	UND	50	25	25
25	MESA PARA ESCRITÓRIO COM BORDA FLEXIVEL, COM 02 GAVETAS, ALTURA DE 76CM, MEDINDO 1,50X0,58 CM	UND	50	25	25
26	MICROFONE SEM FIO, DUPLO UHF	UND	10	5	5
27	PURIFICADOR DE ÁGUA TAM GRANDE 3,3L	UND	20	10	10
28	QUADRO DE ACRÍLICO, 200X120 MOLDURA EM ALUMÍNIO	UND	40	20	20
29	TV 43 POLEGADAS SMART	UND	20	10	10
30	VENTILADORE DE PAREDE 50CM	UND	220	110	110
31	VENTILADOR DE PÉ 50CM	UND	50	25	25
32	CARTEIRAS ESCOLARES COM BRAÇO E PORTA LIVROS	UND	500	250	250

ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO*

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	COTA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	AR CONDICIONADO SPLIT 9.000 BTUS	UNID	principal	38	R\$ 2.866,60	R\$ 108.930,80
2	AR CONDICIONADO SPLIT 9.000 BTUS	UNID	exclusiva	12	R\$ 2.866,60	R\$ 34.399,20
3	AR CONDICIONADO DE SPLIT 12.000 BTUS	UND	exclusiva	20	R\$ 3.042,16	R\$ 60.843,20



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU
CNPJ: 05.296.298/0001.42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu - MA



19

4	AR CONDICIONADO SPLIT 18.000 BTUS	UND	exclusiva	10	R\$ 5.106,09	R\$ 51.060,90
5	ARMARIO DE AÇO FECHADO 02 PORTAS COM 03 PRATELEIRAS TAM MÉDIO - 1,60X80X42 CM	UND	exclusiva	40	R\$ 1.371,45	R\$ 54.858,00
6	ARMARIO DE AÇO FECHADO 02 PORTAS COM 04 PRATELEIRAS TAM MÉDIO - 1,98X90X40 CM	UND	exclusiva	40	R\$ 1.629,98	R\$ 65.199,20
7	BEBEDOURO INDUSTRIAL COM 04 TORNEIRAS ESMALTADO	UND	principal	15	R\$ 4.837,47	R\$ 72.562,05
8	BEBEDOURO INDUSTRIAL COM 04 TORNEIRAS ESMALTADO	UND	exclusiva	5	R\$ 4.837,47	R\$ 24.187,35
9	BEBEDOUROS INDUSTRIAL COM 02 TORNEIRAS ESMALTADO	UND	exclusiva	20	R\$ 2.863,33	R\$ 57.266,60
10	BEBEDOUROS TIPO COLUNA PARA GARRAÇÃO 20L	UND	exclusiva	50	R\$ 1.532,84	R\$ 76.642,00
11	CADEIRAS DE PLASTICOS SEM BRAÇOS SUPORTAR ATE 120KG	UND	exclusiva	500	R\$ 106,33	R\$ 53.165,00
12	CADEIRA PARA ESCRITORIO COM REGULAGEM DE ALTURA, ESTRUTURA EM AÇO, REVESTIMENTO TECIDO, ENCOSTO FIXO RECLINÁVEL, GIRATÓRIA RECLINAVEL SEM BRAÇOS	UND	exclusiva	50	R\$ 1.246,16	R\$ 62.308,00
13	CADEIRAS LONGARINAS 05 LUGARES	UND	exclusiva	30	R\$ 1.093,24	R\$ 32.797,20
14	CADEIRA PRESIDENTE PARA ESCRITORIO, GIRATÓRIA COM BASE CROMADA E APOIO DE BRACOS E PESCOÇO (EXECUTIVA)	UND	exclusiva	30	R\$ 1.859,83	R\$ 55.794,90
15	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA 500 WTS - TAM GRANDE	UND	exclusiva	20	R\$ 927,91	R\$ 18.558,20
16	DATA SHOW HDMI TIPO DE PROJETOR TETO E MESA	UND	exclusiva	10	R\$ 4.803,00	R\$ 48.030,00
17	ESTANTE DESMONTÁVEL DE AÇO COM 05 PRATELEIRAS	UND	exclusiva	30	R\$ 512,65	R\$ 15.379,50
18	FRAGMENTADORA DE PAPEL 10FL	UND	exclusiva	10	R\$ 2.895,32	R\$ 28.953,20
19	FREEZER HORIZONTAL 01 PORTA 293L	UND	exclusiva	10	R\$ 3.916,05	R\$ 39.160,50
20	FREZZER HORIZONTAL 02 PORTAS 414L	UND	principal	8	R\$ 9.007,94	R\$ 72.063,52
21	FREZZER HORIZONTAL 02 PORTAS 414L	UND	exclusiva	2	R\$ 9.007,94	R\$ 18.015,88
22	GELADEIRA GELO SECO 01 PORTA 261L	UND	principal	30	R\$ 3.731,33	R\$ 111.939,90
23	GELADEIRA GELO SECO 01 PORTA 261L	UND	exclusiva	10	R\$ 3.731,33	R\$ 37.313,30
24	GELADEIRA GELO SECO 01 PORTA 300L	UND	principal	15	R\$ 5.180,16	R\$ 77.702,40
25	GELADEIRA GELO SECO 01 PORTA 300L	UND	exclusiva	5	R\$ 5.180,16	R\$ 25.900,80
26	LONGARINA 03 LUGARES. ALMOFADA COM ENCOSTO REVESTIDO EM	UND	exclusiva	30	R\$ 2.591,00	R\$ 77.730,00



	TECIDO E ESPUMA INJETADA, COR AZUL (RECEPÇÃO)					
27	LONGARINA 04 LUGARES. ALMOFADA COM ENCOSTO REVESTIDO EM TECIDO E ESPUMA INJETADA, COR AZUL (RECEPÇÃO)	UND	principal	23	R\$ 3.370,66	R\$ 77.525,18
28	LONGARINA 04 LUGARES. ALMOFADA COM ENCOSTO REVESTIDO EM TECIDO E ESPUMA INJETADA, COR AZUL (RECEPÇÃO)	UND	exclusiva	7	R\$ 3.370,66	R\$ 23.594,62
29	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 2 L ALTA ROTAÇÃO, AÇO INOX, COM 4 FACAS NO FUNDO, TODAS EM AÇO, 220W	UND	exclusiva	10	R\$ 2.367,33	R\$ 23.673,30
30	MESA PARA ESCRITÓRIO COM BORDA FLEXIVEL, COM 02 GAVETAS, ALTURA DE 76CM, MEDINDO 1,20X0,58 CM	UND	exclusiva	50	R\$ 729,72	R\$ 36.486,00
31	MESA PARA ESCRITÓRIO COM BORDA FLEXIVEL, COM 02 GAVETAS, ALTURA DE 76CM, MEDINDO 1,50X0,58 CM	UND	exclusiva	50	R\$ 1.000,00	R\$ 50.000,00
32	MICROFONE SEM FIO, DUPLO UHF	UND	exclusiva	10	R\$ 1.012,35	R\$ 10.123,50
33	PURIFICADOR DE ÁGUA TAM GRANDE 3,3L	UND	exclusiva	20	R\$ 2.859,72	R\$ 57.194,40
34	QUADRO DE ACRÍLICO, 200X120 MOLDURA EM ALUMÍNIO	UND	exclusiva	40	R\$ 1.016,50	R\$ 40.660,00
35	TV 43 POLEGADAS SMART	UND	exclusiva	20	R\$ 3.259,99	R\$ 65.199,80
36	VENTILADORE DE PAREDE 50CM	UND	exclusiva	220	R\$ 336,66	R\$ 74.065,20
37	VENTILADOR DE PÉ 50CM	UND	exclusiva	50	R\$ 862,67	R\$ 43.133,50
38	CARTEIRAS ESCOLARES COM BRAÇO E PORTA LIVROS	UND	principal	375	R\$ 660,14	R\$ 247.552,50
39	CARTEIRAS ESCOLARES COM BRAÇO E PORTA LIVROS	UND	exclusiva	125	660,14	R\$ 82.517,50
VALOR TOTAL						R\$ 2.212.487,10

JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO*

A adjudicação por item é frequentemente considerada ideal em casos de contratação de empresas para o fornecimento de materiais permanentes por vários motivos. Essa abordagem consiste em avaliar e selecionar os fornecedores com base em cada item individualmente, em vez de avaliar a proposta global da empresa fornecedora. Aqui estão algumas razões para esse foco:

Promoção da Concorrência: A adjudicação por item incentiva uma maior concorrência, uma vez que permite que várias empresas disputem por cada item específico, aumentando a chance de obter preços mais competitivos;

Economia de Recursos Públicos: Ao avaliar cada item separadamente, os órgãos públicos podem selecionar fornecedores diferentes para diferentes itens, escolhendo aqueles que oferecem as melhores condições para cada caso. Isso pode resultar em economia de recursos



públicos, obtendo os melhores preços e condições para cada item;

Acesso a Fornecedores Especializados: Alguns itens permanentes podem exigir conhecimento técnico especializado para produção, manutenção ou assistência. A adjudicação por item permite a escolha de fornecedores especializados para itens específicos, garantindo a qualidade e o desempenho adequado;

Flexibilidade na Escolha de Fornecedores: Com base no critérios de adjudicação por item, pode-se escolher fornecedores diferentes para diferentes itens permanentes, adaptando a escolha de acordo com as necessidades específicas de cada item.

Minimização de Riscos: A abordagem por item permite uma avaliação mais detalhada das propostas e da capacidade dos fornecedores para atender a cada requisito. Isso ajuda a minimizar os riscos, garantindo que os materiais permanentes atendam aos padrões de qualidade e desempenho exigidos.

Facilidade na Gestão de Contratos: A contratação por item simplifica a gestão de contratos, uma vez que cada contrato é relacionado a um item específico. Isso pode facilitar o acompanhamento, o cumprimento e a resolução de problemas relacionados a um item específico, sem afetar os demais.

Avaliação Específica de Preços: Ao avaliar cada item separadamente, pode-se comparar os preços oferecidos por diferentes fornecedores para o mesmo item, o que facilita a análise de custos e a negociação.

Customização de Aquisições: pode-se personalizar suas aquisições de acordo com suas necessidades específicas, adquirindo apenas os itens permanentes necessários e evitando aquisições em bloco que possam incluir itens não desejados.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Com base em uma visão global foi identificado que não existem contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da desta contratação.

DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Na contratação de empresas para o fornecimento de materiais permanentes, os resultados pretendidos em termos de economicidade e melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros são fundamentais para garantir a eficiência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos. Alguns dos resultados desejados incluem:

Economicidade: A economicidade refere-se à obtenção de bens e serviços de qualidade pelo menor custo possível. Busca-se garantir que a contratação resulte em economia para o erário público, ou que signifique adquirir materiais permanentes a preços competitivos, evitando



gastos excessivos e desperdícios de recursos;

Redução de custos de aquisição: Garantir que os materiais permanentes sejam adquiridos a preços justos e competitivos, economizando recursos públicos.

Otimização do orçamento: Maximizar o uso do orçamento público, permitindo que os recursos sejam alocados de forma eficiente para atender às necessidades do órgão público;

Planejamento adequado: Garantir que os materiais permanentes adquiridos atendam às necessidades reais, evitando compras desnecessárias;

Manutenção e conservação: Implementar práticas de manutenção adequadas para prolongar a vida útil dos materiais permanentes e evitar substituições prematuras;

Descarte responsável: Gerenciar de forma adequada o descarte de materiais permanentes obsoletos ou danificados, obedecendo às normas ambientais.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da celebração de um contrato para o fornecimento de materiais permanentes, diversas disposições devem ser tomadas em relação aos servidores ou empregados envolvidos na fiscalização e gestão contratual, bem como na adequação do ambiente da organização. Essas providências visam garantir que a contratação ocorra de forma eficiente, transparente e de acordo com as regulamentações. Aqui estão algumas ações importantes a serem consideradas:

Treinamento e Capacitação: Os servidores ou funcionários envolvidos na fiscalização e gestão contratual devem receber treinamento adequado sobre as leis de licitação, regulamentos de compras públicas e as regras e procedimentos específicos do órgão público. Isso garantirá que eles compreendam suas responsabilidades e possam atuar de acordo com as regulamentações;

Definição de Papéis e Responsabilidades: Deve haver uma definição clara das funções e responsabilidades dos servidores ou empregados envolvidos na fiscalização e gestão contratual. Isso inclui a nomeação de um fiscal de contrato, que será responsável por garantir que o contrato seja cumprido;

Plano de Fiscalização: Poderá ser elaborado um plano de fiscalização do contrato que detalhe como a fiscalização será incluída, cujos indicadores serão monitorados e os procedimentos serão seguidos para garantir o cumprimento do contrato;

As disposições acima mencionadas visam garantir que a contratação de uma empresa para fornecimento de materiais permanentes seja realizada de maneira eficaz, transparente e em conformidade com as leis e regulamentações governamentais.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de empresas para o fornecimento de materiais permanentes para órgãos públicos pode ter diversos impactos ambientais, tanto positivos quanto negativos. A análise dos resultados sob a ótica da dimensão ambiental da sustentabilidade é essencial para garantir que as aquisições públicas sejam realizadas de forma responsável e contribuam para a preservação do meio ambiente. Alguns dos possíveis impactos incluem:

- a. **Promoção de Produtos Sustentáveis:** A contratação pública pode promover a aquisição de materiais permanentes sustentáveis, como móveis e equipamentos de escritório certificados por suas práticas ambientais responsáveis.
- b. **Redução de Emissões de Carbono:** A aquisição de materiais permanentes de alta eficiência energética pode ajudar a reduzir o consumo de energia e, conseqüentemente, as emissões de carbono.
- c. **Uso Eficiente de Recursos:** A escolha de materiais permanentes protegidos e de alta qualidade pode prolongar sua vida útil, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e a geração de resíduos.
- d. **Gestão Sustentável de Resíduos:** A contratação pode incluir diretrizes para a destinação adequada de materiais permanentes no final de sua vida útil, incentivando a reciclagem e a reutilização.
- e. **Fomento à Inovação Ambiental:** A busca por materiais permanentes mais sustentáveis pode estimular a inovação na indústria, levando ao desenvolvimento de produtos mais ecologicamente corretos.

Para minimizar os impactos negativos e maximizar os positivos, pode-se adotar práticas de compras seguras. Isso inclui a definição de critérios de sustentabilidade, como eficiência energética, uso de materiais recicláveis, durabilidade e responsabilidade ambiental dos fornecedores. Além disso, é importante acompanhar o ciclo de vida dos materiais permanentes, desde a produção até o descarte, e implementar políticas que promovam a redução do impacto ambiental. A contratação de empresas que adotam práticas sustentáveis e responsáveis é uma maneira eficaz de contribuir para a dimensão ambiental da sustentabilidade na administração pública.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO*

O parecer final é pela necessidade da contratação da solução pretendida, diante das disponíveis, com base nas quantidades e preço estimado, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU
CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA


PREFEITURA DE
ICATU
CIDADE DE TODOS

006



JAYZON TORRES CHAVES
Secretaria Municipal de Administração



JACKSON GONÇALVES CANTANHÊDE
Secretaria Municipal de Assistência Social



ZÓZIMO PAULINO DA SILVA NETO
Secretaria Municipal de Saúde



HELOIDE BARBOSA COELHO AZEVEDO
Secretaria Municipal de Educação