

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Administração Patrimonial

ETP-DAP - 52021

Código de validação: AC14D486F1

Este certame licitatório visa à reposição do estoque de estantes em aço e armários de aço, com vistas a suprir as demandas do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente termo tem a finalidade de viabilizar a aquisição de estantes e armários em aço para atender às necessidades de arquivo de diversas unidades administrativas e, principalmente judiciais do Poder Judiciário do Estado do Maranhão consoante especificação das quantidades e descrição dos bens. As quantidades foram estimadas com base na demanda dos materiais, considerando-se informações anteriores e o saldo remanescente em estoque.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

A contratação alinha-se ao planejamento estratégico do Poder Judiciário no que tange a racionalização e aperfeiçoamento da gestão de custos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Considerando resguardar o atendimento dos materiais supramencionados, pois se tratam de materiais comuns, encontrados com facilidade no mercado, a contratação deverá ocorrer mediante processo de licitação, para entregas totais, conforme as demandas da Administração.

Como requisito de exigência para esta contratação será estabelecido ao fornecedor contratado a apresentação de todas as prerrogativas contidas no termo de referência e no edital.

4. DEFINIÇÃO DOS ITENS E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Encontram-se listados no termo de referência no item 03 os itens que pretendemos adquirir nesta contratação. As quantidades foram definidas conforme as demandas anteriores.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Todos os itens são materiais comuns, encontrados usualmente no mercado e a forma de escolha do fornecedor deverá ser por licitação do tipo “menor preço”, na modalidade “pregão eletrônico”, com ampla concorrência, visando a obtenção da melhor proposta para a Administração.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Administração Patrimonial

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS

A estimativa e cotação da despesa será realizada pela Coordenadoria de Material e Patrimônio de acordo com a Portaria – GP-798/2019.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo já consta nos tópicos acima 1, 3 e 4.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O resultado pretendido com essa contratação é o atendimento das unidades administrativas e judiciais que necessitam desses materiais para guarda e arquivo de processos, bem como reposição do estoque desta unidade que faz a distribuição.

9. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não há providências a serem tomadas para a adequação do ambiente.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Trata-se de processo de aquisição de materiais de consumo comuns, como ocorre em todo exercício financeiro, para reposição de estoque. É procedimento autônomo, independente de outras contratações.

11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, a contratação é viável, visto se tratarem de materiais comuns, disponíveis em todo o país, comercializados por diversos fornecedores. A despesa está prevista na proposta orçamentária elaborada pela Divisão de Administração Patrimonial e aprovada pelo Ordenador de Despesa para o ano de 2021.

12. MODALIDADE DE LICITAÇÃO ADEQUADA AO OBJETO

Assim, considerando que se trata de aquisição de bens comuns, nos termos do **DECRETO 10.520/2002 DE 17 DE JULHO DE 2002, DECRETO 10.024/2019, DECRETO ESTADUAL Nº 31.553/2016 e alterações** (no que couber), subsidiariamente pela **LEI Nº8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993**, e demais legislações aplicadas à matéria, com especificações usuais no mercado, sugerimos licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Divisão de Administração Patrimonial

13. INÍCIO DO FORNECIMENTO

O fornecimento deverá ocorrer após a conclusão do processo licitatório, a publicação dos registros dos preços e a emissão dos empenhos. As entregas ocorrerão após a confirmação do recebimento da nota de empenho, por e-mail, pelo contratado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

FERNANDA MELO LINDOSO
Chefe de Divisão de Administração Patrimonial
Divisão de Administração Patrimonial
Matrícula 106500

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 26/03/2021 16:01 (FERNANDA MELO LINDOSO)

