



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1 Número do processo: 011-2024

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente solicitação visa atender às demandas de materiais de expediente apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação dos Palmares. Os materiais listados são necessários para a manutenção das atividades diárias de rotina da secretária em questão, visando a continuidade da prestação de serviços à comunidade escolar.

A decisão de realizar contratação a partir do agrupamento de materiais de mesma natureza e de demandas de setores distintos revela-se vantajosa e eficiente, uma vez que gera economicidade de processo tornando a contratação mais atrativa para o mercado, despertando, assim, maior interesse dos fornecedores.

Os quantitativos estimados para esta aquisição baseiam-se nas solicitações, de acordo com a necessidade da secretaria.

2.2 MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição faz-se necessária visto a necessidade de continuidade dos serviços do Fundo Municipal de Educação, mesmo diante de todo o avanço digital, faz-se necessário o uso de materiais de expediente para o desenvolvimento das atividades realizadas, pelos colaboradores. Tratando-se então de materiais essenciais para execução da atividade pública.

A contratação motiva-se pela necessidade de reposição de estoque, devido o termino próximo do contrato anterior, visto que esses materiais são indispensáveis ao funcionamento e execução das atividades administrativas.

2.3 OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

2.3.1 A contratação tem como objetivo atender às necessidades dos órgãos que compreende toda a instituição do Fundo Municipal de Educação dos Palmares;

2.3.2 Execução do Plano Anual de Contratações (PAC) da Instituição;

2.3.3 Alinhamento com o Planejamento Estratégico da Instituição.

3.REQUISITANTE

- Ana Cristina Soares Monteiro
- Elisângela Maria das Neves Lopes

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos equipamentos, materiais e serviços sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- Efetuar os serviços (treinamentos e suportes) de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência;



- Reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo ou em parte os materiais e equipamentos em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto parcialmente nas condições autorizadas pelo contratante;
- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA:

Das alternativas possíveis de solução:

Solução 1 - Realizar licitação, para registro de preços, na modalidade Pregão;

Solução 2 - Buscar por atas de registro de preços disponíveis para a realização de adesão.

Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, melhor atendessem às necessidades da Secretaria de Educação.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Como solução mais adequada às necessidades da administração, considerando o interesse público, os objetivos estratégicos da instituição e as opções de mercado, optou-se pela aquisição de bens/materiais, através da realização de pregão eletrônico, para registro de preços.



A solução a ser contratada consiste na aquisição de material de expediente, para atendimento às demandas usuais da Secretária de Educação dos Palmares, devendo atender as especificações constantes na tabela com descrição da tabela localizada no tópico 7 do presente ETP que trata da Estimativa das Quantidades a Serem Contratadas, podendo ser rejeitados, caso estejam em desacordo.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1 Considerações sobre os quantitativos totais:

7.1.1 A estimativa das quantidades totais informadas para os itens foram obtidas em consulta junto às unidades através do levantamento de necessidades de contratação no qual o resultado foi angariado via coleta de demandas destas unidades.;

7.2 Considerações sobre os pedidos mínimos e prazos de entrega:

7.2.2 Os quantitativos mínimos que podem ser demandados conforme as necessidades que surgirem, considerando a oportunidade e conveniência da contratante, estão dispostos no Quadro de Detalhamento dos Itens.

7.3 Abaixo segue o levantamento da contratação com os itens e seus respectivos quantitativos:



8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado total é de R\$ 607.545,10 (Seiscentos e sete mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e dez centavos)

8.2 Os preços foram adquiridos por meio do Painel de Preços (**realiza pesquisas de mercado, análise e comparação de preços de referência na aquisição de bens e contratação de serviços gerais** para a Administração Pública.) e Banco de Preços, fonte de pesquisa capaz de representar o mercado, com no mínimo três preços de diferentes fornecedores, pois Segundo o art. 23 do novo Estatuto das Contratações Públicas, “o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto”. Além disso, foi feita uma pesquisa com fornecedores do ramo para verificação dos preços praticados no mercado.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Através da análise do objeto do processo, considera-se não haver necessidade para a divisão/parcelamento do objeto, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, e visando propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondendo de capacidade para o fornecimento da totalidade do objeto, ficam facultados a participar em quantos itens forem de seu interesse. Dessa forma, a licitação será realizada "por item", sem agrupamentos, conforme condições, quantidades e exigências a serem estabelecidas no Termo de Referência e no Relatório dos materiais a serem licitados.

10 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTE

10.1 Não se aplica à contratação em questão.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A aquisição em questão foi planejada pela Secretaria de Educação dos Palmares, e já prevista nos Planos Anuais de Contratação da Instituição.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados esperados com essa contratação dizem respeito aos seguintes aspectos:

- Garantir o fornecimento de materiais de qualidade, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;
- Rapidez no atendimento a demanda da secretaria;
- Integração no atendimento a demanda da secretaria;
- Assegurar um ambiente de ensino e trabalho agradável à boa execução das atividades institucionais para a prestação do serviço público com qualidade e excelência;

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Para a presente contratação, não se vislumbra a necessidade de adequação do ambiente organizacional ou qualquer outra.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

18. RESPONSÁVEIS



PREFEITURA DOS
PALMARES
A ESPERANÇA SE RENOVA

Ana Cristina Soares Monteiro

Diretora do FME/Palmares

Portaria nº 06/2021

Palmares, 05 de junho de 2024.

