

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE

1 - INTRODUÇÃO

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. Este documento consiste em Estudos Preliminares necessários para assegurar a viabilidade da contratação, mensurar os riscos, determinar uma estratégia para a contratação, fornecer subsídios para a elaboração do Termo de Referência, bem como definir um plano de sustentação para a solução contratada.

2 - OBJETO

2.1. Contratação de empresa para aquisição de material de expediente, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais de Atílio Vivacqua – ES.

2.1.1 – Tipo de serviço/aquisição:

- a) () Serviço Comum;
- b) () Serviço Técnico;
- c) (x) Material de Consumo;
- d) () Material Permanente.

3 - SOLUÇÃO A SER CONTRATADA/ADQUIRIDA

3.1. A Aquisição de Material de Expediente para as Secretarias Municipais de Atílio Vivacqua, justifica-se para a reposição do estoque, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável.

3.2. Considerando as características de utilização, as quantidades de materiais de Expedientes necessários, os períodos informados e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção e a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na efetiva Aquisição de Materiais de Expedientes assim também pela boa qualidade e procedência de cada produto licitado.

3.3. Salienta-se que esta solução tem sido utilizada no último pleito e tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades da PMAV até o momento, sendo passível de análise quando se utilizar de outra solução mais vantajosa a Administração Pública no mercado.

4 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

4.1. A Aquisição de Material de Expediente visa atender as necessidades:

4.1.1. A Aquisição de Material de Expediente para as Secretarias Municipais de Atilio Vivacqua, justifica-se para a reposição do estoque, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável. Considerando que para o funcionamento desta Municipalidade é de grande importância a referida aquisição para que todos setores possam funcionar adequadamente, pois o material de expediente é o mínimo necessário para que o servidor público possa exercer suas funções. Em razão disso, toda a rotina administrativa necessita objeto em tela, e mostra-se essencial aquisição para o pelo funcionamento da Administração Pública. Com isso, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço por intermédio do Pregão Eletrônico.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Entregar os objetos, na conformidade do estabelecido no Edital e Termo de referência, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias;

5.2. Os materiais objeto da aquisição devem ser entregues no prazo de até 15 dias da notificação do empenho ao fornecedor, no endereço indicado no Edital.

5.3. Dar plena garantia sobre a qualidade dos itens, adquiridas por no mínimo 03 (três) meses.

6 - NATUREZA DO BEM COMUM

6.1. Os itens que compõem o objeto do presente termo enquadram-se na categoria de bens comuns, conforme Decreto Nº 148/2022, em razão dos padrões de qualidade ser consolidado como usuais de mercado. O objeto poderá ser licitado na modalidade pregão, na forma eletrônica, mediante a Registro de Preço.

7 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

7.1. Material objeto deverá ser de primeiro uso, da linha normal de produção, sendo aplicadas todas as normas e exigências da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e outras legislações pertinentes.

8 - CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

8.1. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme prevê a IN STLI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e legislação correlatas, naquilo que couber, e ainda:

8.1.1. Possuir Selo CONPET de Eficiência Energética, conforme NBR 7024. O CONPET é um programa do Governo Federal, criado em 1991, por decreto presidencial, para promover o desenvolvimento de uma cultura anti desperdício no uso dos recursos naturais não renováveis no Brasil, garantindo um país melhor para as gerações futuras;

8.1.2. Estar em conformidade com o PROCONVE – Programa de Controle de Poluição de Ar por Veículos Automotores e atender aos preceitos regulamentares dos órgãos oficiais nacionais de trânsito, nos aspectos relacionados à iluminação, sinalização e segurança (Código Brasileiro de Trânsito, seu Regulamento e Resoluções);

8.1.3. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto

Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

8.1.4. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis e/ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

8.1.5. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

9 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1. Realizou-se levantamento no âmbito desta Administração e secretarias, a fim de identificar a necessidade dos itens a serem adquiridos.

9.2. Ressalta-se que esse levantamento levou em consideração fatores quanto à finalidade na utilização dos produtos, a frequência de problemas nos produtos. Assim, tem-se a previsibilidade de contratação dos itens e seus quantitativos, conforme Anexo.

9.3. Ressaltamos que a pesquisa de preço foi realizada no mercado frente as empresas e/ou busca na internet, e seus valores possuem o caráter estimativo.

10 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Considerando os orçamentos realizados, a metodologia de cálculo utilizada para obtenção do valor de referência unitário foi a média ponderada dos valores unitários apresentados nos itens da solução. Realizou-se análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, segue em anexo tabela com estimativa de quantitativo e de valores.

10.2. Para uma precisa estimativa de valores do objeto desta contratação, a equipe de compras, utilizará como parâmetro legal a IN SCL Nº 22/2022.

11 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. A Lei nº 14.133/2021, estabelece em seu artigo 40, inciso V, alínea "b", como princípio, entre outros, o do parcelamento, "quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso".

11.2. O fracionamento em itens é a regra geral das contratações públicas sempre que assim for tecnicamente viável, a fim de se aumentar a competitividade pela ampla participação de licitantes.

11.3. Todavia, no presente caso, identifica-se a existência de itens de características semelhantes, em geral fornecidos por empresas do mesmo ramo de atividades. O agrupamento desses itens em lotes poderá: Ser mais atrativo por gerarem maior valor de contratação futura; possibilitar maior economia de escala com a redução de preços por parte das licitantes em razão

de maior volume de negócios; diminuir as chances de desinteresse dos licitantes por itens não tão atrativos por conta de baixo valor.

12 - CONTRATAÇÃO CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

12.2. Também não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

13 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Dada à natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental já abordados nos tópicos 8 deste ETP.

14 - BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

14.1. Proporcionar qualidade e agilidade no âmbito administrativos das secretarias requisitantes, e gerando benefícios aos que utilizam esse serviço.

14.2. Pretende-se contratar os itens descritos nesta solução com o melhor preço, com qualidade que atenda a especificação, correspondendo às necessidades das Secretarias Requisitantes.

15 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA PMAV

15.1. A contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos da Administração, delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas, onde estão fixadas e detalhadas as respectivas ações ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos.

16 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

16.1. Diante da fundamentação exposta neste documento, esta equipe administrativa declara viável esta contratação.

16.2. Este Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução para aquisição de Material de expediente, para atender as solicitações dos diversos setores das Secretarias, mostra-se viável tecnicamente e necessária, mediante a aprovação da Secretaria Requisitante

16.3. Os materiais a serem adquiridos, enquadrados como comuns, de acordo com a legislação vigente, podem ser licitados por meio da modalidade Pregão Eletrônico e julgamento por Menor Preço.

Atílio Vivacqua – ES, 08 de maio de 2024.

Karoline Duarte Ventury Lima
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Eni Souza Araujo Rodrigues

Secretária Municipal de Educação

Paulo Caldeira Burock Junior

Secretário Municipal de Governo, Planejamento e Desenvolvimento

Helio Humberto Lima Filho

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Joelma Aparecida Silva Conceição Oliveira

Secretária Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

Gessiléa da Silva Sobreira

Secretária Municipal de Assistência Social

Pedro Oliveira Sampaio

Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Marcio Menegussi Menon

Secretário Municipal de Meio Ambiente