

ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO: Este documento tem por objetivo concretizar os estudos técnicos preliminares visando subsidiar a aquisição de equipamentos, eletroeletrônicos, mobiliários, utensílios domésticos e afins, visando atender as necessidades das Unidades Administrativas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

OBJETO: Aquisição de equipamentos, eletroeletrônicos, mobiliários, utensílios domésticos e afins, visando atender as necessidades das Unidades Administrativas.

NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO:

Justifica-se à aquisição de equipamentos, eletroeletrônicos, mobiliários, utensílios domésticos e afins, para atender as necessidades das Unidades Administrativas, uma vez que os itens são de suma importância para o pleno desenvolvimento das atividades realizadas.

REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE:

Como requisito de exigência para esta contratação será estabelecido ao fornecedor contratado a apresentação de todas as prerrogativas contidas neste ETP – Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência edital e anexos.

NATUREZA DO OBJETO:

O objeto a ser contratado, enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata o inciso XIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:

A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

DURAÇÃO DO CONTRATO/ARP:

Ata de Registro de Preços terá a validade por 12 (doze) meses.

ESTIMATIVAS DE CONTRATAÇÃO:

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as planilhas anexas a este processo onde constam as necessidades de cada secretaria/departamento.

ESTIMATIVA DE PREÇO:

As estimativas de preços devem estar abarcadas por preços unitários referenciais, mediante documentos de cotações que lhes dão suportes, observados os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços que devem constar em documento separado e classificado.

Os métodos utilizados como parâmetros de obtenção dos preços deverão possibilitar economia de escala e devem se basear nas seguintes disposições, adotadas de forma combinada ou não:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO:

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Nesse caso, sugerimos a licitação por itens, onde o objeto é dividido em partes específicas, cada qual representando um bem de forma autônoma, visando um aumento da competitividade do certame, pois possibilita a participação de vários fornecedores.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Trata-se de aquisição de equipamentos, eletroeletrônicos, mobiliários, utensílios domésticos, os quais são amplamente utilizados e necessários nas diversas Unidades Administrativas. Sendo assim, uma aquisição viável e necessária.

Ainda assim, a aquisição deste objeto será viável caso os valores contratados estejam dentro dos valores permitidos pelo departamento de compras.

Importante mencionarmos que a presente aquisição será por meio de processo licitatório e demais justificativa já exposta neste ETP.

VISTORIA:

O servidor responsável pelo recebimento procederá à verificação da entrega dos materiais e dará aceitação do mesmo ou promoverá diligência referente a situações irregulares ou adversas.

Os objetos desta aquisição deverão pertencer às primeiras linhas dos padrões de qualidade.

Em qualquer tempo a ADMINISTRAÇÃO poderá solicitar de qualquer DETENTORA a comprovação de qualificação ou aprovação do objeto licitado.

Diante da não comprovação, de que trata o item acima, a DETENTORA ficará obrigada a promover, sem qualquer tipo de ônus à ADMINISTRAÇÃO, a substituição do objeto em questão por outro de qualidade superior, para que assim atenda as qualificações mencionadas, sob o mesmo valor, quantidade, e demais especificações, sob pena de inadimplência.

AMOSTRAGEM:

As empresas classificadas em primeiro lugar nos itens constantes na planilha abaixo deverão apresentar uma amostragem de cada item em questão:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
24	417.001.254	BACIA PLÁSTICA RESISTENTE 10 LITROS
25	417.001.253	BACIA PLÁSTICA RESISTENTE 16 LITROS
57	417.001.315	CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA COM TAMPA, 11 LITROS
59	417.001.311	CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA COM TAMPA, 26 LITROS
61	417.001.310	CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA COM TAMPA, 37 LITROS
65	417.001.316	CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA SEM TAMPA, 45 LITROS
79	417.001.251	COLHER DE PAU POLIDA, 60 CM
179	439.001.457	PALLET DE POLIETILENO 50CM X 50CM X 2,5CM COR PRETA
193	417.001.319	POTE PLÁSTICO COM TAMPA 6,5 LITROS

As amostras deverão ser apresentadas em até 2 (dois) dias úteis, após a publicação da convocação, que será realizada após o certame, na Cozinha Piloto “Maria Aparecida Gonçalves Soares”, localizada na Rua Dom José de Mattos Pereira, nº 79, Centro - Taiuva/SP.

O item de amostragem deverá apresentar-se em sua embalagem original. Quando a embalagem for composta por várias unidades internas do mesmo item (ex. pacote), poderá ser apresentada apenas uma unidade, sem dispensar sua embalagem original do item unitário e desde que nele conste a marca do item.

Será desclassificado o item cuja amostra não for aprovada ou não for apresentada dentre aquela especificada.

Caso a amostra seja reprovada, será analisado a amostra da segunda melhor proposta e, assim, sucessivamente.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Regime de execução: Valor Unitário.

DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Uma vez requisitado pelo Departamento de Compras, o objeto será entregue e descarregado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data do pedido, por conta da DETENTORA, sem qualquer acréscimo ou ônus à ADMINISTRAÇÃO, no Almoarifado da Prefeitura, localizado na Rua 21 de Abril, nº 334, Centro, Taiuva - SP.

O horário de entrega será das 8h às 16h, de segunda à sexta, em dias de expediente.

O descumprimento, injustificado, de entrega parcial ou total do objeto pedido, no prazo determinado, acarretará as sanções estipuladas no edital e na lei de regência.

As justificativas pela inadimplência serão levantadas à veracidade e juízo de plausividade e aceitação administrativa.

O Agente Responsável pelo recebimento procederá à verificação da entrega e dará aceitação à nota fiscal proveniente, a qual deverá acompanhar a entrega do objeto ou promoverá diligência referente a situações irregulares ou adversas.

As entregas fora dos dias e horários do expediente municipal poderá caracterizar o descumprimento da entrega em face da ausência de servidor municipal competente ao recebimento.

A entrega dos itens só estará caracterizada mediante o recebimento do objeto.

O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ainda que as entregas deles decorrentes estejam previstas para data posterior à do seu vencimento.

Os itens deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal Eletrônicas correspondente.

Prazo de garantia dos equipamentos, eletroeletrônicos, eletrodomésticos e mobiliários deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses, contados do recebimento do objeto.

ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO:

A licitação pública é um processo seletivo mediante o qual a Administração Pública oferece igualdade de oportunidade a todos os que com ela queiram contratar, preservando a equidade no trato do interesse público, a fim de efetuar a contratação com empresa qualificada e com a melhor proposta. O procedimento licitatório, neste caso, assegura a contratação mais vantajosa.

GESTÃO DO CONTRATO/ARP:

Os Gestores do contrato/ARP será os Secretários/Diretores de cada departamento requisitante, que irá acompanhar a execução e a fiscalização, prestando subsídios necessários para execução dos serviços, em conformidade com suas competências e demais disposições legais necessárias ao bom andamento dos serviços.

Os Gestores do contrato/ARP atestará a aprovação dos serviços apresentados, emitindo recebimento e solicitando eventuais correções, após as eventuais correções, caso necessário, será emitido, recebimento dos serviços.

ACEITABILIDADE DO OBJETO:

Os itens serão recebidos pelo servidor responsável no ato da entrega:

I. No ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;

II. Após o ato da entrega verificar a qualidade e quantidade dos materiais e, conseqüente aceitação.

III. Serão recusados os materiais que apresentarem defeitos ou cujas especificações não atendam às descrições do objeto contratado.

IV. Em cada fornecimento será analisado a marca ofertada com o produto fornecido.

III. A critério do contratante, os objetos fornecidos serão submetidos à verificação, cabendo a Contratada a substituição dos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da solicitação de substituição.

SANÇÕES:

A aplicação de sanção administrativa será precedida de processo administrativo sancionador que obedecerá, dentre outros, aos princípios da transparência, legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, impessoalidade, eficiência, celeridade, oficialidade, publicidade e supremacia do interesse público.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo estimado total da aquisição será conforme a pesquisa de mercado realizada pelo Departamento de Compras, verificando os valores contratados anteriormente.

No preço indicado deverão estar inclusos tributos, encargos sociais, previdenciários, securitários, impostos, lucros e demais despesas, incluídas as indiretas, todas necessárias à execução do objeto a ser contratado.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes para o presente procedimento já foram verificadas no departamento de contabilidade e serão acobertadas pela seguinte Dotação Orçamentária:

FICHAS:**Ficha 059****02 – Executivo****02.03.00 – Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer****12.306.0008.2026 – Operacionalização da Alimentação Escolar****3.3.90.30 – Material de Consumo****Ficha 069****02 – Executivo****02.03.00 – Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer****12.306.0008.2026 – Operacionalização da Alimentação Escolar****4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente****Ficha 102****02 – Executivo****02.04.00 – Ensino Geral****12.361.0009.2042 – Manutenção do Ensino Fundamental****3.3.90.30 – Material de Consumo****Ficha 106****02 – Executivo****02.04.00 – Ensino Geral****12.361.0009.2042 – Manutenção do Ensino Fundamental****4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente****Ficha 120****02 – Executivo****02.04.00 – Ensino Geral****12.365.0009.2056 – Manutenção do Ensino Infantil – Pré Escola****3.3.90.30 – Material de Consumo**

Ficha 122

02 – Executivo

02.04.00 – Ensino Geral

12.365.0009.2056 – Manutenção do Ensino Infantil – Pré Escola

4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente

Ficha 125

02 – Executivo

02.04.00 – Ensino Geral

12.365.0009.2058 – Manutenção do Ensino Infantil – Creche

3.3.90.30 – Material de Consumo

Ficha 128

02 – Executivo

02.04.00 – Ensino Geral

12.365.0009.2058 – Manutenção do Ensino Infantil – Creche

4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente

UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

Cozinha Piloto Municipal;

Assistência Social;

Secretaria Municipal de Educação;

Secretaria Municipal de Administração Geral.

EXIGÊNCIA DE CAPITAL SOCIAL:

Tendo em vista a não obrigatoriedade editalícia e considerando que para verificação do valor que deva constar no contrato social da empresa, se faz necessário planilha de preço por cotação antecipada, bem como considerando a simplicidade da aquisição, desnecessário se faz a exigência de capital social para participação.

CAUÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO:

Devido simplicidade do objeto, assim como a desobrigação legal, desnecessário se faz a exigência de caução para participação.

GARANTIA DO CONTRATO:

Devido a simplicidade da aquisição, assim como a desobrigação legal, desnecessário se faz a exigência de garantia contratual.