**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Processo nº 00/2024 – Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento**

CONTRATAÇÃO DE (COLOCAR O GRUPO DA DESPESA).

Jales, 00 de 00000 de 2024

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO**

1. **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação de (colocar o grupo da despesa), objeto deste Estudo Técnico Preliminar, tem como fundamento a sua previsão no Plano de Contratações Anual do Município de Jales, para o exercício de 2024, no qual todos os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal previram suas necessidades para este grupo de despesa.

Para este processo, sob responsabilidade da Divisão (nome da divisão responsável), conta com a responsabilidade técnica do servidor (nome do servidor), (cargo).

Para início deste processo, todos os órgãos municipais foram provocados sobre a intenção de adesão a essa contratação, através dos ofícios da Divisão de Planejamento Orçamentário nrs.º 000 a 000/2024, no qual os órgãos abaixo relacionados demonstraram interesse:

|  |  |
| --- | --- |
| **ÓRGÃO DEMANDANTE** | **DFD** |
| SECRETARIA MUN DE SAÚDE - SMS | 000/2024 |
| SECRETARIA MUN DE DESEN ECONÔMICO, CULTURA E TURISMO-SMDECT | 000/2024 |
| SECRETARIA MUN DE ESPORTES E JUVENTUDE – SMEJ | 000/2024 |
| SECRETARIA MUN DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SMDS | 000/2024 |
| SECRETARIA MUN DE EDUCAÇÃO - SME | 000/2024 |
| SECRETARIA MUN DE MOBIL. URBANA E SEGURANÇA PÚBLICA-SMMUSP | 000/2024 |
| SECRETARIA MUN DE AGRICU PECU ABASTEC MEIO AMBIENTE-SMAPAMA | 000/2024 |
| SECRETARIA MUN DE OBRAS, INFRAEST E DESENV URBANO-SMOIDU | 000/2024 |
| GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS | 000/2024 |
| SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO - SMA | 000/2024 |
| SECRETARIA MUN DE GOVERNO - SMG | 000/2024 |
| SECRETARIA MUN DA FAZENDA E PLANEJAMENTO | 000/2024 |
| SECRETARIA MUN DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – SMCS | 000/2024 |
| PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM | 000/2024 |

Todos os Documentos de Formalização de Demanda estão arquivados na Divisão de Planejamento Orçamentário.

As justificativas para a contratação, considerando as atividades desenvolvidas por cada órgão, estão abaixo relacionadas:

(transcrever as justificativas previstas nos DFDs dos órgãos demandantes)

Assim, concluímos que a contratação em questão se justifica (montar uma justificativa com base nas apresentadas pelos órgãos demandantes).

1. **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA POTENCIAL CONTRATAÇÃO**

(Se o item se enquadrar como aquisição de bens e serviços comuns) A contratação se enquadra como aquisição de bens e serviços comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais conhecidas. A contratação não porta complexidade técnica e é perfeitamente conhecido, dominado e oferecido pelo mercado.

Os órgãos demandantes desse processo deverão designar um fiscal setorial, para que seja responsável pela execução do processo.

(Quando for aquisição de bens)

O prazo de garantia/validade para os itens, será de 12 meses, salvo casos específicos, que deverá ser avaliado pelo fiscal setorial.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da empresa contratada, às custas da contratada, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pela legislação federal.

As unidades ou formas de apresentação dos materiais, bem como os seus respectivos quantitativos, estão devidamente detalhados na planilha de especificação dos produtos.

A contratada deverá apresentar catálogos técnicos que comprovem que o material a ser fornecido atende às especificações solicitadas na licitação, descrever o produto ofertado, indicar a marca e a referência, conforme o caso.

O material entregue deverá ser novo de primeiro uso.

A entrega dos materiais por parte da contratada, que será feito de forma fracionada, e atendendo as necessidades dos órgãos demandantes, será destinado aos endereços pertinentes para o órgão que efetuou o pedido, sendo eles previamente direcionados de acordo com sua necessidade, entre os seguintes endereços:

(Detalhar o endereço de entrega dos materiais, de todos os órgãos envolvidos no processo)

O material poderá ser entregue em local diferente do especificado acima, porém, dentro do perímetro urbano do Município de Jales. O endereço deverá constar no ato do pedido do material.

A entrega do material deverá ser realizada em até 10 dias úteis da solicitação, caso não seja possível a entrega neste prazo a contratada deverá apresentar as razões e solicitar novo prazo, no prazo máximo de 24 horas que antecedem a data da entrega, que será avaliado pela Administração Municipal.

Os bens deverão ser acondicionados em embalagem do fabricante, sem violação, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento e estar completamente dentro das especificações exigidas.

Os produtos que possuírem especificações com medidas e pesos aproximados deverão ser validados pelo fiscal setorial quando do recebimento do material, se atende as necessidades do órgão demandante.

(Quando for prestação de serviços)

A contratada responsabilizar-se-á por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas, fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução do objeto.

A contratada responsabilizar-se-á por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto, inclusive transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, indenizações civis e quaisquer outras que forem pertinentes a execução do objeto.

O atendimento para a prestação dos serviços deverá ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00 horas ou, excepcionalmente, nos finais de semana, a critério exclusivo da contratante, mediante prévia formalização.

Responder pelos métodos utilizados nos serviços, pela organização e qualidade dos trabalhos e previsão de equipamentos e materiais necessários.

Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados e/ou preposto.

Respeitar a legislação vigente sobre segurança e higiene do trabalho, acatando outras recomendações que nesse sentido, lhes sejam feitas pela contratante, mantendo no local de prestação de serviços, equipamentos de proteção individual.

Substituir imediatamente qualquer elemento da equipe, quando notificado pela contratante por ato motivado.

Quaisquer interrupções e paralisações nos serviços prestados pelo órgão, para desenvolvimento das atividades contratadas, deverão ser previamente comunicados ao órgão demandante.

(Especificar demais requisitos específicos)

1. **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Para a pretendida contratação, foi realizada consulta pública para coleta de contribuições e informações da iniciativa privada, a consulta foi realizada mediante publicação no diário oficial eletrônico do Município de Jales-SP, no dia 00 de 00000 de 2024, onde foi aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de soluções ao problema apresentado. No qual até a presente data deste ETP não obteve nenhum resultado.

Diante do apresentado, foi levantado as soluções conhecidas, seja por contratações anteriores e/ou por consulta de licitações de outros Municípios.

(Descrever as soluções encontradas)

1. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES DA CONTRATAÇÃO**

A mensuração das quantidades a serem contratadas foram levantados pelos órgãos demandantes, por meio do Documento de Formalização de Demanda, detalhado no item 1 deste estudo.

Os órgãos demandantes realizaram o levantamento das necessidades do objeto por meio de consumo histórico, em especial o gasto do exercício anterior, bem como os objetivos para os próximos 12 meses, conforme as justificativas apresentadas no DFD de cada órgão:

|  |  |
| --- | --- |
| **ÓRGÃO DEMANDANTE** | **JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO** |
| Gabinete do Prefeito e Dependências | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| Fundo Social | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| Conselho Tutelar | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| Procuradoria Geral do Munícipio | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| Secretaria Municipal de Administração | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Meio Ambiente | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - CRAS | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - CREAS | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - CDI | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - CAM | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| Secretaria Municipal de Educação | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| Secretaria Municipal de Saúde | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| Secretaria Municipal de Esportes e Juventude | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| Secretaria Municipal de Comunicação Social | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| Secretaria Municipal de Governo | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança Pública | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |
| Fundo Especial dos Bombeiros | NÃO PARTICIPA DESTE PROCESSO |

Quanto aos valores estimados, estes foram levantados através de pesquisa de mercado realizada nos moldes do art. 5º do Decreto Municipal nº 10.107, de 4 de janeiro de 2024, e do § 2º do art. 4º do Decreto Municipal nº 10.105, de 4 de janeiro de 2024.

As quantidades e os preços médios da contratação seguem na tabela abaixo:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº DO ITEM** | **ÓRGÃO DEMANDANTE** | **CÓDIGO DO ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| 1 | NOME DO ÓRGÃO | 000.000.000 | DESCRIÇÃO DO ITEM | UN | 0 | 0,00 | 0,00 |

1. **ESCOLHA DA SOLUÇÃO**

(Detalhar as soluções aplicáveis ao caso).

1. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

(Quando for aquisição de bens)

A contratação pretendida, por se tratar de material de consumo, de bens não duráveis, dispensa requisitos específicos quanto a manutenção e assistência técnica, sendo apenas o previsto no item 2 deste Estudo, quanto a sua garantia do fabricante.

(Quando for prestação de serviços)

Para a contratação pretendida, considerando ainda se tratar de prestação de serviços, não é aplicável a previsão de manutenção e assistência técnica.

1. **JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

(Quando for por item)

Não se faz necessário o condicionamento de todos os itens da contratação à um único vencedor, excluindo-se a obrigatoriedade de os materiais serem licitados em um único lote. Desta forma, a licitação deverá ocorrer através do critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM.

Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser licitado, nos termos da Súmula/TCU 247.

Súmula nº 247 TCU:

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

(Quando for por lote ou global)

A contratação, por suas especificidades, deverá possuir o critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL/POR LOTE, uma vez que a sua divisão prejudicará o controle e a execução do objeto, visto ser inviável administrar mais de um vencedor para esta contratação / cada lote.

(Justificar de maneira sucinta um prejuízo que causará) Ex. Toner – Caso haja a disputa para cada tipo/marca de toner, no caso da recarga, necessitará que todos os envolvidos no dia a dia com os equipamentos de impressão da Prefeitura possuam conhecimento do modelo e da marca de cada impressora, sendo possível existir mais de um modelo dentro da mesma sala, ocasionando, inevitavelmente, confusão entre quais contratados chamar para cada caso, sendo inviável administrar essa situação.

Outro aspecto importante a ser analisado neste item é o formato a ser adotado na contratação, através de SRP (Sistema de Registro de Preços) e aquisição através de Contrato.

Concluindo, optamos pela contratação através de SRP (Sistema de Registro de Preços), a fim de que essa aquisição ocorra no menor tempo possível, leve em consideração o tipo de material, o estoque e a dotação orçamentária, uma vez que tendemos a adquirir no Registro de Preços somente o necessário, conforme a demanda. Neste contexto, então, o Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, tipo Menor Preço por Item, se mostra como a melhor alternativa que a administração disponibiliza para suprir as suas demandas quanto a futura aquisição, tanto pela a quantidade de materiais, tanto pela facilidade na redução de custos com a armazenamento e seu efetivo controle de estoque, e menores preços pelo efeito da economia de escala dada o grande volume de materiais a serem adquiridos e a ampla competitividade que se instala dentre os licitantes ao se estabelecer a negociação “Item por item”.

1. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Para a contratação pretendida não há a necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes.

1. **COMPATIBILIDADE COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

A contratação em estudo está compatível com o Plano Anual de Contratações, do exercício de 2024, e sua codificação dentro do PCA 2024 é a que segue:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº DO ITEM** | **IDENTIFICADOR NO PCA** | **QUANTIDADE A SER CONTRATADA** | **QUANTIDADE PREVISTA NO PCA** |
| 1 | 2.000 | 0 | 0 |

1. **DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

O resultado pretendido com a contratação é (descrever os objetivos).

1. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CONTRATAÇÃO**

Para a contratação pretendida não há providências adicionais a serem consideradas pela Alta Administração, considerando que o objeto desde processo é usual e conhecimento por todos os envolvidos.

1. **DESCRIÇÃO DOS IMPACTOS AMBIENTAIS ENVOLVIDOS**

A aquisição do objeto não gera impactos ambientais diretamente, não sendo necessário a adoção de medidas drásticas para sanar qualquer risco ambiental que porventura possa existir.

(Detalhar os impactos nos casos de óleo lubrificante, bateria, toner, etc.)

1. **POSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA**

Conforme preceitua o artigo 966, do Código Civil, qual seja:

Art. 966. Considera-se empresário quem exerce profissionalmente atividade econômica organizada para a produção ou a circulação de bens ou de serviços.

Diante disso, a contratação em estudo exige atividade econômica organizada pela complexidade do objeto e vulto da contratação, incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

1. **MAPA DE RISCOS**

Neste tipo de aquisição, identificamos algumas problemáticas, as quais listamos a seguir:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RISCO IDENTIFICADO** | | | | **AVALIAÇÃO DE RISCO INERENTE** | | **RECOMENDAÇÃO DE TRATAMENTO DE RISCO** |
| **ID** | **EVENTO** | **CAUSA** | **CONSEQUENCIA** | **NIVÉL** | **DESCRIÇÃO** | **RESPOSTA AO RISCO** |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **CONCLUSÃO**

A necessidade de contratação de (colocar o grupo da despesa) atenderá as demandas requisitadas pelos órgãos demandantes, para atendimento de suas necessidades, conforme descrito no item 1 deste Estudo.

A viabilidade da contratação justifica-se pelo fato de que (resumo da justificativa geral criada no item 1).

Foi realizada consulta pública para apresentação de sugestões pela iniciativa privada, para enriquecer o processo de Estudo Técnico e a tomada de decisão, porém, não tivemos nenhuma manifestação.

(Quando for registro de preço)

A referida contratação através do Sistema de Registro de Preços, como indicado neste Estudo Técnico, possibilita que o Erário administre de forma eficiente em menor tempo hábil suas aquisições e contratações.

(Quando for contrato)

A referida contratação através de Contrato, como indicado neste Estudo Técnico, possibilita que o Erário a maior disputa de preços e, consequentemente, maior economicidade.

Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, é a forma que mais atende ao interesse público da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, conforme demonstrado no item 5.

As referências utilizadas durante a elaboração deste Estudo são as que segue: (incluir referências utilizadas)

1. **ASSINATURA**

**ELABORADO POR**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Vanessa Cristina Vicentim**

**RESPONSABILIDADE TÉCNICA (QUANDO HOUVER)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO)**

**AUTORIZADO POR**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ademir Maschio**

**Secretário Municipal da Fazenda e Planejamento**