**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA AQUISIÇÃO**

O presente documento visa analisar a viabilidade da futura aquisição, bem como, compilar as demandas e os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência de forma a melhor atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração deste Munícipio.

**I – Informações Gerais:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Número do Processo Administrativo:** |  |
| **2. Setor Requisitante:** | SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO  SECRETARIA DO ASSISTÊNCIA SOCIAL  SECRETARIA DO PLANEJAMENTO |
| **3. Equipe de Planejamento da Contratação:** | Claudia Janz da Silva – Secretária de Administração  JAQUELINE JISLAINE BARBOSA – Matricula nº 1101 -Fiscal técnico |

**II – Diagnóstico da Situação Atual:**

1. **Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada (artigo 15, caput, §1º do Decreto nº 3.537/2023):**

A presente justificativa tem como objetivo fundamentar a necessidade de aquisição de computadores e impressoras para atender às demandas operacionais dos setores por meio de processo licitatório, garantindo a eficiência e qualidade dos serviços prestados. A aquisição de materiais de suprimento de informática se faz necessário para garantir o contínuo trabalho desta secretaria e garantir que os recursos necessários estejam imediatamente disponíveis assim que sejam solicitados. Considerando o consumo contínuo de materiais de informática é fundamental para garantir o bom funcionamento das atividades administrativas e operacionais das secretarias municipais, a fim de atender e manter as habituais atividades operacionais realizadas e para garantir que esse abastecimento atenda às demandas de forma adequada.

A aquisição de novos computadores e impressoras proporcionará os seguintes benefícios, maior agilidade no processamento de informações e execução de tarefas, Redução de falhas operacionais devido à utilização de equipamentos modernos e mais eficientes, melhor qualidade na impressão de documentos essenciais para o funcionamento do setor, atendimento mais eficiente às demandas internas e externas. Diante do exposto, a aquisição de computadores e de impressoras é essencial para otimizar as atividades do setor, garantindo maior eficiência e qualidade nos serviços prestados. Assim, solicitamos a aprovação e continuidade do processo licitatório para aquisição dos referidos equipamentos.

A presente justificativa tem por objetivo fundamentar a aquisição por meio de dispensa de licitação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. A necessidade da contratação decorre da urgência e relevância do produto para a continuidade das atividades da Prefeitura. A ausência destes itens poderá comprometer o desempenho diário como interrupção de serviço, prejuízo financeiro, risco à segurança, etc.

Considerando a necessidade de aquisição avaliamos as modalidades de contratação disponíveis e optamos pela **Dispensa Eletrônica, onde** permite uma contratação mais ágil, reduzindo prazos e garantindo a entrega do objeto dentro do tempo necessário para atender às demandas da Administração. O procedimento de Dispensa Eletrônica exige menos etapas burocráticas em comparação ao Pregão Eletrônico, garantindo maior eficiência na tramitação processual. O valor estimado para esta contratação enquadra-se nos limites estabelecidos pela legislação para a utilização da Dispensa Eletrônica, garantindo a legalidade do procedimento. Mesmo sendo um procedimento mais simplificado, a Dispensa Eletrônica permite a ampla participação de fornecedores, assegurando a competitividade e a economicidade da contratação.

Dessa forma, a escolha da Dispensa Eletrônica revela-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, assegurando a eficiência, a transparência e a economicidade do processo de aquisição.

**Alinhamento entre a contratação e o planejamento da Administração (artigo 15, §1º, II, do Decreto nº 3.537/2023):**

|  |  |
| --- | --- |
| **( x ) Sim** – Especificar Ano: 2025 | **( ) Não** |
| **SECRETARIA** | **ITEM:** |
| ADMINISTRAÇÃO | 150 pagina 07 |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL | 2049 pagina70 |
| SECRETARIA DE PLANEJAMENTO | 294 pagina 12 |
| Em conformidade com as normas constantes dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, apresente contratação enquadra-se em:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Criação ação de governo | ( ) Sim | ( x) Não | | Expansão ação de governo | ( ) Sim | ( x) Não | | Aperfeiçoamento ação de governo | ( ) Sim | ( x) Não | | |

1. **Descrição dos requisitos do potencial contratação (artigo 15, §1º, III, do Decreto nº 3.537/2023):**

**DO OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMATICA (COMPUTADORES E IMPRESSORAS) VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES E DIVERSAS SECRETÁRIAS DO MUNICPIO DE BANDEIRANTES/PR.

**3.2. NATUREZA DO SERVIÇO:** Material para Consumo

**3.3. LEGISLAÇÃO APLICAVEL CONTRATAÇÃO:** A contratação para a aquisição deverá obedecer, no que couber:

3.2.1. Lei 14.133/21, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

3.2.2. Decreto Municipal nº 3.537/2023.

3.2.3. Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor.

3.2.4. Lei Complementar nº 123/2006, com alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

**3.4. PADROES MINIMOS DE QUALIDADE E DESEMPENHO:**

3.4.1. Os itens descritos deverão ter resistência, durabilidade e segurança adequados ao satisfatório exercício das atividades administrativas e operacionais, com qualidade amplamente reconhecida no mercado nacional, a fim de se evitar reposição contínua e/ou desnecessária.

3.4.1.1. Padrões Mínimos de Qualidade e Desempenho não frustrarão o princípio da economicidade, devendo ser encontrada a alternativa mais vantajosa, que combine custos e benefícios de cada opção.

3.4.1.2. Considera-se qualidade amplamente reconhecida no mercado nacionala confiabilidade e/ou probabilidade do item exercer efetivamente a sua função durante o razoável tempo previsto para a sua duração.

3.4.1.3. Não serão exigidos certificados, estudos, laudos e/ou documentos equivalentes que declarem a confiabilidade absoluta do item, obedecendo, no que couber, as previsões deste Termo de Referência e seus anexos.

3.4.3. No que for pertinente, deverão os itens ser ergonômicos, confortáveis e/ou ajustáveis, a fim de se evitar posturas ou movimentos que possam causar lesões a curto ou longo prazo em virtude de esforços repetitivos.

3.4.4. Quando possível, os itens deverão ser hipoalérgicos, minimizando o risco de reações alérgicas em contato com a pele, olhos e mucosas.

3.4.5. As superfícies em contato direto com o usuário deverão ser lisas e/ou arredondadas, a fim de evitar bordas afiadas ou pontiagudas que possam causar cortes e/ou arranhões desnecessários.

3.4.6. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Os equipamentos deverão conter manual em idioma português ou inglês (em formato eletrônico PDF ou impresso); os equipamentos deverão estar aderentes à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

3.4.7. Nas aquisições públicas quando couber, a empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade estabelecidas nos

Incisos seguintes do art. 5º da Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 1, DE 19 de janeiro de 2010:

Quando couber, a empresa Contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade estabelecidas no art. 5º da Instrução

Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010:

I – Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme as normas da

ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – 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;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – 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),bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

3.4.8. A avaliação da qualidade do produto e o aceite dos materiais passarão pela verificação, por parte da fiscalização do contrato, do cumprimento das obrigações por parte da contratada. Diretrizes:

Preferência por produtos de baixo impacto ambiental;

Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;

Preferência para produtos reciclados e recicláveis, bem como para bens, serviços e obras que considerem

critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei 12.305/2010);

3.4.9. Aquisição de produtos e equipamentos duráveis, reparáveis e que possam ser aperfeiçoados; Adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem

Adquiridos; nas aquisições e locações de imóveis, deve ser dada preferência a imóveis que atendam aos requisitos de acessibilidade previstos na NBR 9050 da ABNT, de forma a assegurar o direito de ir e vir das pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida,

3.4.10. Critério para aopção por produtos mais sustentáveis deve ser feita de forma gradativa, com a definição de metas crescentes de aquisição, observando-se os preços e a oferta no mercado, com razoabilidade e proporcionalidade.

3.4.11. Sempre que possível e no que couber, deve ser estabelecida margem de preferência para produtos e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras, em observância a Lei nº 12.349/2010;

Deve ser observado, quando das contratações de bens, serviços e obras, o atendimento às normas técnicas, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), nos termos da Lei nº 4.150/62, bem como outras similares tudo com o objetivo de aferir e garantir a aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados.

3.4.12. A comprovação exigida nos critérios pode ser feita mediante inscrição nos rótulos, nas embalagens, por informações disponíveis no site do fabricante e em sites dos órgãos competentes, por apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, ou por instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital;

3.4.13. Para comprovação dos componentes da fórmula química dos produtos, observar a rotulagem, que é obrigatória e testada pela ANVISA.

**4.5. DA SUBCONTRATAÇÃO:** Não será permitida a subcontratação integral e nem parcial do objeto.

**4.6. DA PARTICIPAÇÃO DE MEI'S, ME'S OU EPP'S:** Nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006, com alterações da Lei Complementar nº 147/2014, poderão participar MEI'S, ME's ou EPP's, concorrendo **com os benefícios legais desde** que o ramo de atividade seja compatível com o objeto, aplicando-se ainda os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014.

**4.7. DA PARTICIPAÇÃO COOPERATIVAS:** Não se aplicará a presente a possibilidade departicipação de cooperativas considerando que a natureza do objeto a ser adquirido não se enquadrar no conceito do Art. 2º da Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012.

**4.8. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:** Não será permitido o consorcio de empresas; justificando-se uma vez que o objeto em si mesmo é comercializado por várias empresas do ramo, sendo desnecessária a formação de consórcio para o cumprimento das obrigações de fornecimento;

**4.9. DOS CRITERIOS DE SUSTENTABILIDADE:** Incluir previsão no Termo de Referência de cláusulas que obriguem a contratada a utilizar de práticas sustentáveis, tais como:

1. Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.
2. Em caso de necessidade de envio de documentos à CONTRATANTE, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
3. Dar destinação sustentável a todos os resíduos produzidos, privilegiando o reuso e a reciclagem dos materiais utilizados.
4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços, bem como quando de demonstração do modo de utilização para a CONTRATANTE;
5. Implementar um sistema eficiente de coleta, separação e descarte adequado de resíduos.
6. Capacitar os funcionários e conscientizá-los sobre a importância da gestão sustentável de resíduos.
7. Estabelecer parcerias com empresas de reciclagem e cooperativas locais para coleta seletiva e recuperação de materiais;
8. Atender as normativas fixadas em Decreto Municipal nº 3.537/2023 de 09 de maio de 2023 referente aos critérios de sustentabilidade, em especial o disposto nos Art. 361, Art. 363 e 364.

**4.10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

4.10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal técnico e administrativo do contrato, sendo eles: JAQUELINE JISLANE BARBOSA-Matricula nº1101

4.10.2. A gestão do contrato deverá ser realizada pela Sra. CLAUDIA JANZ DA SILVA – Matricula nº 4648.

4.10.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.10.4. Deve ser atentado para o disposto do Decreto Municipal nº 3.537/2023, quanto as atribuições do gestor e fiscal do contrato.

4.10.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.10.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.10.7. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.10.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4.10.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.10.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.10.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

4.10.12. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário:

4.10.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

4.10.14. O gestor do contrato, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

4.10.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

4.10.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

4.10.17. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

4.10.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

4.10.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**4.11. DA DURAÇÃO DO CONTRATO:**

4.11.1. Previsão de data em que deve ser assinado o instrumento contratual: 04/2025

4.11.2. Estimada de disponibilização do bem/serviço: 04/2025

4.11.3. Data início da execução: 04/2025

4.11.4. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA fica obrigada a manter seu cadastro, endereço eletrônico, telefone e responsável pelas operações, atualizados, situação que deve ser inserida em termo de referência como obrigação da CONTRATADA.

4.11.5. GARANTIA DE EXECUÇÃO: Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

4.11.6. DO PAGAMENTO: Considerando que não demandara a presente contratação de exigência de garantia para execução dos serviços, não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas à prestação de serviços objeto da presente contratação.

**III - Prospecção de Soluções (artigo 15, §1º, V e VI):**

1. **Levantamento de Mercado (artigo 15, §1º V, do Decreto nº 3.537/2023):**

1.1. A análise comparativa de soluções de mercado visou elencar as alternativas de atendimento à demanda considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

1.2. Contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração, levando-se se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

1.3. Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da administração pública, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada neste estudo, como pretensão aquisitiva, a ser efetivada mediante procedimento formal de compras, consistirá na Dispensa Eletrônica, conforme as especificações, as métricas, padrões mínimos de desempenho e de qualidade, limitado ao quantitativo estimado, estabelecidos pelos setores requisitantes.

1. **Estimativa do valor da contratação (art. 15, §1º VI do Decreto nº 3.537/2023):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Item | Catmat | Quantidade | Produto |
| 01 | 474160 | **62.** | **computador desktop - processador (modelo referência intel i5-12400): processador soquet de 1700 pinos com 6 núcleos físicos, capaz de executar 6 threads simultâneas com clock de no mínimo 2,5 ghz, com função turbo clock 4,40 ghz ou superior. memória cache l3 de no mínimo 18mb; memória cache l2 de no mínimo 7,5mb; compatível com a placa mãe; deverá suportar memória ddr4 3200 mhz ou superior; vídeo integrado ao processador, com suporte nativo a resolução 4k; directx 12;  placa mâe (modelo referencia gigabyte h610m h ddr4): soquet lga 1700 pinos; chipset h610 compatível com o processador acima; portas no painel traseiro: 1x ps/2 teclado (roxo); 1x ps/2 mouse (verde); 1x hdmi; 1x vga; 3x conector(es) de áudio; 4x portas usb 2.0; 2x usb 3.2; 1x lan (rj45). conectores de e / s intrernais: 2 x soquetes ddr4 (suporte dual chanel); 1x 4 pinos cpu fan header; 2 conectores de ventilador do chassi de 4 pinos; 1 x conector de alimentação principal de 24 pinos; 1 x 8 pinos + 12v conector de alimentação; 1 x slot m.2 (chave m); 4 portas sata de 6 gb/s; 1 x conector usb 3.2 gen 1 suporta 2 portas usb 3.2 gen 1 adicionais; 2 conectores usb 2.0 suportam 4 portas usb 2.0 adicionais; 1 x cabeçalho cmos claro 1 x cabeçalho da porta com 1 x conector de áudio do painel frontal (aafp) 1 x cabeçalho de alto-falante.  memoria ram: 2 pentes de memória 8gb (totalizando 16gb em dual chanel) ddr4 cl16 de velocidade mínima 3200mhz, com dissipador de calor em alumínio, compatível com o processador e a placa mãe acima descrito);  armazenamento m.2 2280 nvme 500gb (modelo referencia wd\_black sn770 nvme) ssd preto em interface pcie gen4x4; velocidade de leitura: 5000 mbps, velocidade de gravação 4000 mbps, leitura aleatoria 4600004kb iops, escrita aleatoria 8000004kb iops, garantia de fabricante de 5 anos.  fonte: padrão atx 24p de 350w ou superior com certificado 80 plus bronze ou superior; fpc ativo; bivolt automática; gabinete: padrão atx ou micro atx compatível com a placa mãe, na cor preta; sem efeitos de iluminação ou transparências (janelas). possuir botão liga/desliga; botão com função reset; 1 conexões usb 2.0 frontal; 1 conexão usb 3.0 frontal; possuir indicadores liga/desliga na parte frontal; sistema operacional windows 11 pro 64 bits instalado e atualizado; com registro vitalício e com o serial colado na lateral da cpu; pacote office 2019 ou superior, instalado e atualizado, em versão 64 bits e compatível com o sistema operacional, com registro vitalício e com o serial colado na lateral da cpu sem periféricos.** |
| 02 | 603262 | **7** | **MOUSE OPTICO USB NA COR PRETA** |
| 03 | 463605 | **7** | **TECLADO PARA COMPUTADOR, COM CONEXÃO USB, PADRÃO ABNT2, EM ABS NA COR PRETA.** |
| 04 | 622206 | **6** | **MONITOR 24 polegada** |
| 05 | 469167 | **5** | **multifuncional laser (modelo refência brother dcpl5662dn): tipo laser monocromática, velocidade de impressão carta/a4: 48/50 ppm ou superior; com monitor touchscreen colorido de 3,5" ou superior;  compatível com toner: tn3602xl (aprox. 6.000 páginas), tn3602xxl (aprox. 11.000 páginas), tn3612 aprox. 18.000 páginas); tn3612xl (aprox. 25.000 páginas); compatível com unidade do cilindro dr3602 (aprox. 75.000 páginas);  tamanho do papel mínimo suportado na bandeja padrão: carta, a4, a5, a6.  resolução de impressão 1200x1200dpi; memória padrão/máxima 512mb; tempo de impressão da primeira página menos de 7 segundos; processador 1200mhz; velocidades mínimas: simples 28 ipm / 20 ipm (preto/colorido) duplex: 56 ipm /40 ipm (preto/colorido); velocidade da cópia 48 ppm (a4) / 50 ppm (carta);  impressão duplex automatica; bandeja multiuso: até 100 folhas; bandeja padrão: 250 folhas; capacidade de saída (máxima) 150 folhas;  conexões: ethernet gigabit, usb 2.0; ciclo de trabalho mensal máximo até 90.000 páginas/mês; garantia mínima de 12 meses com o fabricante; itens incluso:1 impressora, 1 cartucho de toner, 1 cilindro de imagem, cabo de alimentação; guia de instalação;** |

1. **Escolha da solução (consequência dos incisos V e VI do §1º do art. 15 do Decreto nº 3.537/2023):**

De tabela elaborada pelo MÉTODO ESTATÍSTICO da média de preços, estimasse que preço inicial para aquisição dos itens é de R$ 62.706,00 (sessenta e dois mil setecentos e seis reais).

Os itens objetos desta contratação se enquadram na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 3.537/2023.

Para que se possa delinear qual a modalidade contratação que deverá se dar a escolha do fornecedor há de ser explanado a forma que melhor atende os princípios da administração, vez que a correta escolha do procedimento licitatório é fundamental para que o município possa realizar um certame juridicamente seguro, rápido e eficaz.

O dever de licitar encontra-se insculpido no art. 37, XXI da Constituição Federal, configurando limitação imposta à administração pública, em todos os seus níveis, com o objetivo de garantir a proposta mais vantajosa na aquisição de bens ou contratação de serviços pelo Poder Público.

Nesse sentido, os procedimentos necessários à escorreita realização dos certames licitatórios e das contratações entre a administração pública e os particulares estão previstos na Lei nº. 14.133/2021.

De outro lado a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) em Art.18, há disposição que na fase preparatória deve ser abordado todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, prevendo 5 (cinco) modalidades de licitação: pregão; concorrência; concurso; leilão; diálogo competitivo.

O artigo 6º da NLLC, que prevê diversas definições, assenta, em seu inciso XLI, que o pregão é modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto. Não obstante, o mesmo dispositivo prevê, no inciso XXXVIII, que a concorrência é modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia.

O artigo 29 de mesmo comando legal dispõe que a concorrência e pregão seguem o mesmo rito processual, previsto em seu artigo 17, devendo-se adotar o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Com lastro na natureza do objeto e a estimativa do valor envolvido, **a modalidade de licitação que melhor atenderá a administração na presente contratação é Dispensa Eletrônica**

Na presente contratação adotara o critério menor preço por item.

**IV - Detalhamento da Solução Escolhida:**

1. **Descrição da solução como um todo (art. 15, §1º, VII do Decreto nº3.537/2023):**

1.1. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO: Comum

1.2. LEGISLAÇÃO APLICAVEL CONTRATAÇÃO: A aquisição de material de consumo, deverá obedecer, no que couber ao disposto na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021 e suas alterações;

1.3. DA EXECUÇÃO E ABRANGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

1.3.1. Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho;

1.3.2. A proposta de preço deverá compreender todas as despesas referentes a entrega, taxas e impostos;

1.3.3. Os itens a serem disponibilizado e especificado neste estudo técnico, deverão estar em perfeitas condições de utilização.

1.3.4. A CONTRATADA deverá substituir, por sua conta, no total ou em parte, o item em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

1.3.5. Os itens especificados neste estudo técnico, classificam-se como comuns, nos termos da Lei Federal n. º 14.133/21, de 01 de abril de 2021, e deverão ser fornecidos a esta Municipalidade de forma parcelada de acordo com quantidades solicitadas na Solicitação de Fornecimento a ser oportunamente expedida pela Secretaria requisitante.

1.3.6. Caso algum dos produtos entregues apresente alguma contradição com o que foi solicitado neste estudo, de termo de referência ou algum defeito de fabricação, a CONTRATADA deverá providenciar a troca/substituição do mesmo em até 5 (cinco) dias uteis.

1.4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

1.4.1. O objeto deverá ser fornecido, no prazo máximo de 15 (quinze) dias uteis, a contar do recebimento da Solicitação de Fornecimento, o item somente será aceito se atender a todas as especificações técnicas estabelecidas no presente estudo e termo de referência.

1.4.2. Em caso de não observância do prazo para a entrega dos produtos, falta do produto, casos fortuitos ou de força maior, a CONTRATADA deverá comunicar as razões respectivas com pelo 3(três) dias de antecedência para qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, sob pena de sofrer as sanções previstas no contrato administrativo e na legislação legal.

1. **Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (artigo 15, §1º, VIII do Decreto nº 3.537/2023):**

2.1. A contratação será realizada por item, tendo em vista ser esta a regra da licitação quando o objeto for divisível, sendo que a equipe de estudo constatou não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala com a divisão em itens, o que também proporcionará ampliação na participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo em relação a itens ou unidades autônomas.

1. **Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 15, §1º, XI do Decreto nº 3.537/2023):**

3.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

1. **Resultados pretendidos (art. 15, §1º, IX do Decreto nº 3.537/2023):**

4.1. A aquisição por meio de processo licitatório tem como objetivo garantir a transparência, economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos, conforme os princípios da administração pública.

**Providências a serem adotadas (art. 15, §1º, X do Decreto nº 3.537/2023):**

5.1. No momento, não se vislumbra necessidades de providências de adequações para a solução a ser contratada, em termos de capacitação de servidores na fiscalização e gestão contratual ou na adequação do ambiente da organização.

**5**.**Possíveis impactos ambientais (art. 15, §1º, XII do Decreto nº 3.537/2023):**

6.1. Quanto aos aspectos ambientais, os materiais especificados nesse estudo fazem parte de um processo de aquisição de produtos certificados e qualificados com selos de qualidade de acordo com as normas vigentes. Portanto as especificações contemplam além das características da matéria prima usada na confecção dos produtos, critérios para armazenagem e reciclagem.

6.2. Visando estimular e estabelecer procedimentos de descarte, reparos adequados e soluções eficientes que causem menos impactos na natureza, a CONTRATADA deverá quando se fizer necessário utilizar papel reciclado, impressão frente e verso, visando reduzir o consumo de água e energia, bem como a emissão de gases efeito estufa e a geração de resíduos.

6.3. A CONTRATADA deverá respeitar a legislação vigente e as normas técnicas, elaboradas pela ABNT e pelo INMETRO, para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade e segurança dos materiais e serviços.

1. **Mapa de Risco**

7.1. Anexo ao processo.

**V – Posicionamento Conclusivo:**

Assim, após o estudo, verificamos que o objeto é de fundamental importância para o município, tendo em vista que atenderá as necessidades das secretarias, motivo pelo qual esta equipe DECLARA A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO nos moldes apresentados nos parágrafos acima.

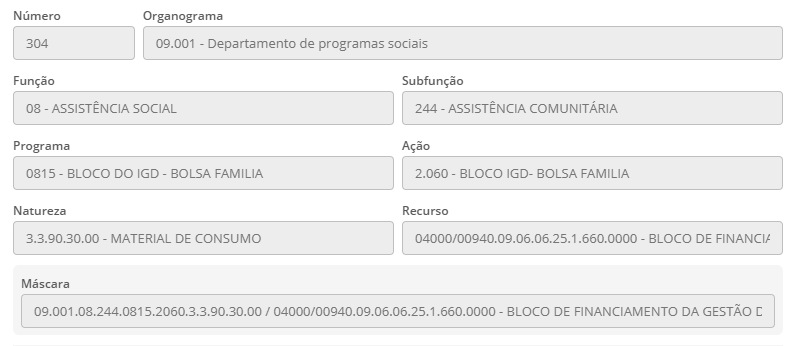
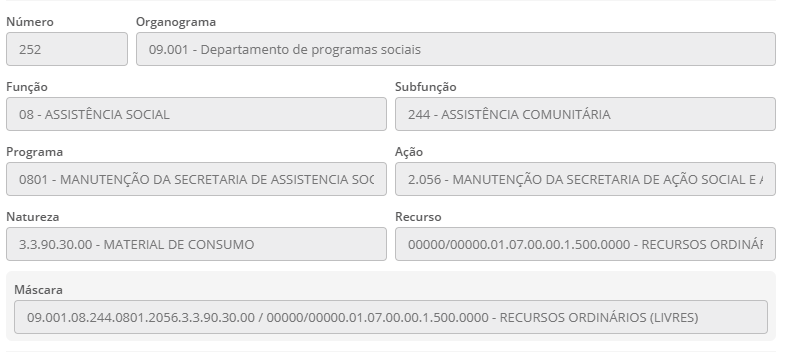
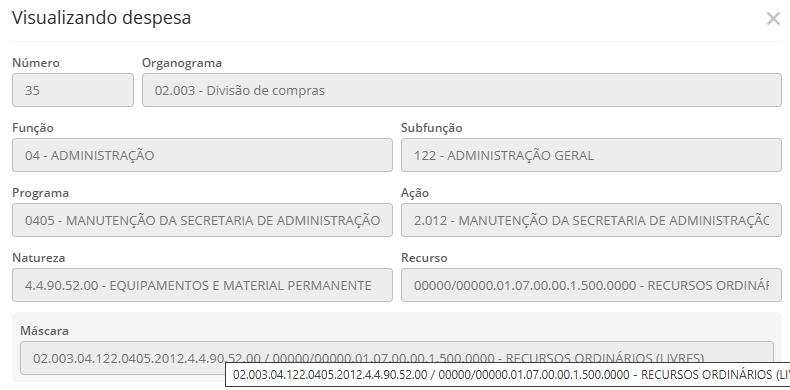
Por fim, considerando as informações levantadas, a equipe de planeamento entende que o ETP deve ser classificado como NÃO SIGILOSO, nos termos da Lei 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação – sendo divulgado na sua integralidade

Bandeirantes (PR), 18 e fevereiro de 2025

|  |  |
| --- | --- |
| **Equipe de Planejamento da Contratação** | |
| **Integrante Requisitante** | **Integrante Administrativo** |
| Claudia Janz da Sila  Secretária de Administração | JAQUELINE JISLAINE BARBOSA Fiscal técnico |
|  |

**CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS: EM ANEXO.**





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

**CLAUDIA JANZ DA SILVA**

Secretaria da Administração