

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

1. Informações Básicas

Número do Processo: 05473/2024

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.

Este Estudo Técnico Preliminar, tem como objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, e apontar, opção com maior viabilidade técnica, eficiente e econômica para contratar fornecedor de serviços e produtos em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

A definição do objeto, aqui estudada dará, detalhadamente no competente Termo de Referência, que será elaborado oportunamente.

Aqui neste ETP, tão somente serão destacados os elementos principais relacionados à aquisição até mesmo porque o presente documento não se confunde com aquele, o Termo de Referência.

ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Secretaria de Administração	Marcos de Oliveira Silva - Secretário de Administração Ana Paula da Silva Souza Marques - Gestora Executiva

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de pessoa jurídica, especializada em Tecnologia da Informação (TI) para prestação de serviços continuados de suporte técnico a usuários, apoio especializado a operação de infraestrutura, gerenciamento de redes de grande porte, intranet, extranet, rede descentralizada, suporte e assistência no sistema erp (core completo) e assessoria e consultoria ao setor de informática para atender os Fundos e Secretarias do Município de Campinaçu/Go, pelo período de doze meses, conforme especificações e quantidades descritas no decorrer deste Estudo Técnico Preliminar (ETP).

J

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

3.1. As Secretarias e Fundos do município de Campinaçu na ocasião da elaboração do Calendário de Compras e Contratações Comuns para o exercício de 2025 vislumbrou a necessidade de realização de processo licitatório para a Contratação de pessoa jurídica, especializada em Tecnologia da Informação (TI).

O referido calendário constitui uma política interna de aprimoramento dos processos licitatórios, através do planejamento e coordenação de esforços. Ele visa evitar a repetição de certames com os mesmos objetos ou semelhantes, minimizar o atraso nas contratações e compras fracionadas, além de gerar economia de escala. Nele são referenciados diversos objetivos de contratação (bens e serviços), com indicação das datas em que os processos de licitação devem ser iniciados e expectativa de conclusão.

3.2. O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar a viabilidade técnica e econômica, consistente na necessidade de suporte técnico a usuários, apoio especializado a operação de infraestrutura, gerenciamento de redes de grande porte, intranet, extranet, rede descentralizada, suporte e assistência no sistema erp (core completo) e assessoria e consultoria ao setor de informática, visando a funcionalidade do parque tecnológico, utilizados no desenvolvimento das atividades administrativas do município, com base nas melhores práticas de mercado difundidas pela ITIL (v3), COBIT, ISO/IEC 20000 e a série de normas ISO/IEC 27000.

3.3. Os serviços pretendidos visam o atendimento individual (e coletivos) dos servidores que possuem dificuldades para lidar com o uso de tecnologia modernas, como criação de logins, instalação de softwares, manuseios de sistemas de gestão, resoluções de bugs de sistema, configurações, montagens e desmontagem de aparelhos, limpeza, e demais atividades relacionadas.

3.4. Além do suporte e atendimento ao usuário, a contratação busca satisfazer as demandas da infraestrutura local, como: deficiência de rede, internet, backup, etc., auxiliando a secretaria solicitante em futuras aquisições de equipamentos e softwares com qualidade e durabilidade necessárias ao pleno atendimento de todas as Secretarias, Departamentos e Setores, desta administração, que desenvolva atividade administrativa e promovam o atendimento as necessidades da população.

3.5. Importa esclarecer ainda, pela ausência de servidores do quadro de pessoal com conhecimento e expertise técnica suficiente para realizar as manutenções necessárias, cuja frequência, demonstra-se recorrente, sendo necessário portanto, a contratação de profissional com conhecimento, proficiência na área e capacitação técnica adequada, e em regime de dedicação exclusiva, para que possa solucionar todas as demandas desta administração.

3.6. Nesse sentido, busca-se meios adequados, eficientes e eficazes de gerenciar a infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação (TIC) da Administração Pública Municipal.

3.7. Assim, considerando que o gerenciamento poderá possibilitar inúmeras melhorias, nos processos e na organização, bem como em outras funcionalidades que

auxiliam e otimizam a comunicação do órgão público, permitindo integração, aperfeiçoamento, e progressos no processo produtivo, de modo a proporcionar maior conectividade, reduzir custo, prevenir e mitigar ciberataques, etc., a contratação de empresa, mostra-se necessária, para suprir necessidade urgentes: reparos, manutenções preventivas e corretivas, atualizações etc., visando a não suspensão ou interrupção dos serviços prestados.

3.8. Ante o exposto, a contratação pretendida, enquadrar-se-á na hipótese de prestação de serviço, razão pela qual deverá seguir o rito e os tramites da Lei 14.133/2021, art. 2º, inc. VII, art. 17 e incisos, art. 28, inc. I, art. 29 e art. 33, inc. I, c/c art. 106.

3.9. A Administração Pública tendo como base o Princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a aquisição/contratação do objeto deste Estudo Técnico Preliminar é imprescindível para o melhor desenvolvimento das atividades pelas Secretarias, Fundos e seus órgãos Vinculadas à Administração Pública do Município de Campinaçu.

3.10. Diante do exposto, fica evidenciado que a contratação desse serviço é de fundamental importância para garantir o adequado funcionamento dos órgãos/unidades da Secretarias e órgãos Municipal na prestação dos serviços ofertados a população.

3.11. A contratação em tela também é necessária para que se possa garantir um melhor planejamento de custos, com melhor otimização de recursos financeiros, evitando-se, assim, compras de última hora por suprimento de fundos e despesas emergenciais.

3.12. A execução dessas ações reflete o compromisso com a qualidade de vida dos servidores e a preservação do patrimônio público, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais contribuindo para o bom funcionamento desta instituição, evidenciando-se que os materiais impressos podem promover a imagem e a identidade institucionais; dar visibilidade às ações de comunicação; divulgar e propagar as informações institucionais e de utilidade pública, para público interno e externo. Considerando ainda o atendimento as necessidades de outras Secretarias vinculadas que estão sob responsabilidade da prefeitura.

3.13. A sua necessidade se faz pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do artigo 106 da Lei nº. 14.133/2021, posto o serviço ser enquadrado como necessidade habitual, contínua e tratar-se de questão de interesse público.

3.14.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.

4.1 Encontra-se na programação de contratações 2025 Plano de Contratações Anual (PCA), a despesa referente a prestação de serviços especializada em Tecnologia da Informação (TI), para atender os Fundos e

Secretarias do Município de Campinaçu/Go. Esta contratação está em consonância com os objetivos estratégicos estabelecidos pela administração municipal que está relacionado à utilização de mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias de custeio, investimentos e pessoal ao aprimoramento da prestação jurisdicional, com a finalidade de atender aos princípios constitucionais.

4.2 Conforme publicação da Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025, foram alocados um orçamento destinado ao projeto. A presente previsão orçamentária visa proporcionar os recursos necessários para a execução e desenvolvimento eficaz do programa, contemplando as diversas fases e atividades planejadas. No entanto, ressalta-se que a referida contratação está em consonância com a Lei Orçamentária Anual - LOA.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 O serviço é enquadrado como comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, e que a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades essenciais da Administração.

5.2 Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar, que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

5.3 Para a devida contratação, a empresa necessita possuir mão de obra capacitada, qualificada em quantidade necessária, para o desempenho eficiente dos serviços prestados.

5.4 Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove, a contento, que a empresa presta ou prestou serviços semelhantes e compatíveis com objeto desta licitação.

Em função da complexidade do serviço, faz-se necessário que os profissionais envolvidos na execução comprovem, aptidão e experiência em sistema de informação, gestão em tecnologia da informação, análise e desenvolvimento do sistema ou curso equivalente que o habilite para o exercício profissional em tecnologia de informação, nas áreas de gerenciamento de rede, sistema de informação, infraestrutura de rede e programação. A comprovação do nível de formação ocorrerá pela apresentação de diplomas ou outro documento válido expedido por instituições de ensino superior que tenham cursos autorizados pelo Ministério da Educação ou atestados de Capacidade técnica.

5.5 A empresa vencedora responderá civil e criminalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à administração e/ou terceiros, por seus empregados credenciados, nos locais de trabalho.

6. DA EXECUÇÃO POR CONTA DA CONTRATADA:

- a)** A execução dos serviços objeto desta contratação, deverão ser compostas por profissionais especializados nas plataformas de equipamentos e tecnologias existentes na infraestrutura de TIC do Município
- b)** Os produtos/materiais objeto desta contratação, serão solicitados conforme a necessidade, após a assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços, mediante apresentação de requisição/solicitação (Ordem de Fornecimento – OF), devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente para esta demanda.
- c)** O(s) serviços item(ns) que compõe o objeto dessa solicitação deverá(ão) em sua totalidade ser executado com qualidade, obedecendo rigorosamente às normas ABNT e INMETRO e demais legislações pertinentes para o objeto ora licitado.
- d)** A empresa(s) detentora dos serviços, deverá possuir ferramenta, equipamentos, bem como profissional(is) capacitado e qualificado, em quantidade necessária, para o desempenho eficiente dos serviços prestados.
- e)** A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que o fornecimento seja realizado em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.
- f)** Qualidade dos Serviços: É fundamental seguir normas técnicas, oferecer garantia e utilizar materiais de alta qualidade.
- g)** Agilidade e Pontualidade: O atendimento deve ser rápido, com prazos definidos e localização próxima ou serviço de coleta e entrega.
- h)** Todos os serviços descritos no termo de referência (anexo I) deverão ser feitos com mão de obra e material de primeira qualidade e de acordo com as especificações constantes no mesmo.
- i)** A contratada deverá manter canal de comunicação com a contratante para dirimir eventuais dúvidas.
- j)** Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, por servidor (a) dos órgãos demandantes para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na descrição detalhada dos itens licitados e na proposta.
- k)** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- l)** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto contratado.

6.1. Suporte aos Usuários: deverá ser executado por uma **“Central de Serviços” nas instalações do CONTRATANTE**, através de Analista de Suporte, e tem como finalidade a resolução rápida de incidentes e requisições a partir de roteiros, scripts, informações ou procedimentos de atendimento previamente definidos.

6.2. Suporte Especializado: deverá ser prestado por quem atenda as necessidades, quando demandarem conhecimentos técnicos avançados ou específicos ao ambiente; operar a infraestrutura do ambiente de TIC, identificar erros, alertas e situações de limitações de recursos; propor e executar melhoria contínua do ambiente de TIC.

6.3. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

a) Os serviços serão executados para todo o ambiente tecnológico do Município, cuja sede está localizada prefeitura, situada na Av. 7 de Setembro, s/n, Centro, Campinaçu - GO. CEP:76.440-000 cidade de Campinaçu - Go, e distribuído para todas as secretarias, fundos e órgãos que compoem a administração pública municipal.

b) A prestação de serviços ocorrerá de forma híbrida, de forma que o(s) profissional(is) atuarão de forma presencial, garantindo agilidade e proximidade no atendimento às demandas no mínimo 01 (um) vezes por semana na sede do parque tecnologico, localizado da prefeitura de Campinaçu/Goiás, bem como nas secretarias, fundos e órgãos desta administração pública, além de prestar suporte remoto contínuo por meio recursos tecnológicos para atendimento de e-mail, WhatsApp, chamadas telefônicas e videoconferências.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

7.1. Para o dimensionamento do quantitativo a ser registrado, as Secretarias e Fundos Municipal, considerou os registros das últimas contratações com o mesmo objeto, além de considerar a ampliação do parque tecnológico municipal, com a inclusão de novos equipamentos, que serão necessários durante o ano 2025.

7.2. O valor máximo (valor referência mensal e Global) do item mencionado na tabela abaixo foi estimado com base na demanda.

7.3. O valor máximo foi definido apenas para limitar e dimensionar a proposta dos licitantes. Dessa forma, o objeto a ser contratado, deverá atender as especificações técnicas e quantidades descritas na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unid De Medida	Qtd mes	Valor mes	Valor Total
1	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para prestação de serviços contínuo na área de tecnologia da informação, gerenciamento de redes de grande porte, intranet, extranet, rede descentralizada, atendimento remoto, suporte e assistência no sistema erp (core completo) e assessoria e consultoria ao setor de informática.	Mês	12	R\$8.000,00	R\$96.000,00

7.4. Será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades deste Município, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação aos produtos a serem adquiridos. Após a verificação do objeto demandando e dos requisitos da contratação, a EQUIPE DE PLANEJAMENTO realizou o levantamento de mercado e identificou as seguintes características:

A prestação de serviços especializada em Tecnologia da Informação (TI), em estudo apresenta-se em duas soluções possíveis:

- a) Realização da demanda por meio de colaboradores da própria administração pública;
- b) Terceirização para empresas especializadas nesse tipo de serviço.

Temos que da 1ª opção atualmente é inviável ao Município de Campinaçu pois o mesmo não possui colaboradores especializados, a inexistência de profissionais com perfis técnicos adequados no quadro de servidores municipais torna inviável a realização desses serviços internamente. Dessa maneira, essa opção é economicamente inviável para o atendimento da demanda para curto e médio prazo.

Por outro lado, a segunda opção, através da terceirização do serviço para empresas, que gerenciam toda a infraestrutura de TI de uma organização, oferecendo monitoramento, atualizações de software e suporte técnico contínuo. A empresa de assessoria e consultoria oferecem diagnósticos, planos de ação e execução de serviços de manutenção e suporte técnico.

Em vista de todo o exposto, é possível perceber que a melhor solução é a realização

de uma licitação que visará a contratação de empresa serviços especializada em Tecnologia da Informação (TI), para prestação de serviço em equipamentos de informática, composto por intervenções necessárias ao bom funcionamento de softwares e hardwares, mediante os serviços de reparo e substituição de peças, configuração de sistemas, conexões de rede e internet e extranet, formatações, instalação de programas e atualizações diversas, bem como o fornecimento de mão de obra para execução de serviços de técnicos especializado.

A contratação de uma empresa especializada garantirá que as demandas sejam atendidas por técnicos qualificados, com experiência e conhecimento específico para resolver problemas complexos de maneira eficiente e eficaz.

Portanto a terceirização apresenta ser a melhor opção para a curto prazo, gerando economicidade para o Município de Campinaçu, a contratação de uma empresa especializada também oferece a vantagem de uma resposta mais rápida e eficiente às demandas emergenciais. Empresa especializada possuem equipes treinadas e recursos necessários para atender prontamente qualquer solicitação de reparo, o que é fundamental para o bom funcionamento das atividades municipais. Além disso, ao terceirizar esses serviços, o município pode focar em suas atividades finalísticas, deixando a gestão técnica e operacional dos equipamentos nas mãos de especialistas.

Esta opção é observada no âmbito de contratações de outros órgãos públicos, sendo essa escolha de contratação, através de terceirização a utilizada por diversos órgãos, federais, estaduais e municipais.

Por essas razões, também não se vislumbra a necessidade de consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas para coleta de contribuições.

No caso dos serviços em tela não se vislumbra outras soluções de mercado afora a terceirização para a prestação indireta dos serviços, visto que inexistem quadros funcionais típicos no Município de Campinaçu para a execução desses serviços, restando impedido o aproveitamento de recursos humanos da própria Administração. Essa forma de contratação não limita a participação de empresas na licitação, visto que não há requisitos que possam ensejar a restrição de mercado, uma vez que há várias empresas que fornecem os serviços dentro dos requisitos estabelecidos. Os mesmos requisitos foram exigidos no pregão para o mesmo objeto realizado nos anos anteriores.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Para atendimento da demanda em questão, a solução proposta é a realização de processo licitatório na modalidade Pregão (Lei nº 14.133/21), utilizando-se o Registro de Preços, para prestação de serviços especializada em Tecnologia da Informação (TI), para atender todas as Secretarias e Fundos do Município de Campinaçu.

8.2. A solução consistirá na contratação de empresa para eventual fornecimento dos serviços, ora pleiteados.

8.3. A solução escolhida, em relação à outras soluções, por mostrar ser, amplamente transparente, possibilitando a competitividade entre empresas do ramo que demonstrarem capacidade técnica necessária, interessadas em executar o contrato, se mostra a mais viável em virtude de custos e também do tempo para execução.

8.4. Em análise comparativa ficaram demonstradas as vantagens (pontos fortes) e desvantagens (riscos, limitações, problemas) referentes à adoção de cada solução, demonstrando como cada uma delas cumpre ou descumpre os requisitos da aquisição/contratação.

8.5. A solução se refere ao conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à Administração, ficando evidenciado todas as partes necessárias ao atendimento da demanda, necessidade ou problema, inclusive abordando exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

8.6. O ciclo de vida do presente objeto deste Estudo será período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, tendo caracterizado a sua necessidade habitual e contínua.

8.7. A solução proposta mostra-se também viável no atual cenário das compras governamentais, pela observância do êxito obtido em contratações semelhantes por parte de outros órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta.

8.8. As especificações dos produtos indicados neste ETP estão indicadas no item 6.2.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O objeto caracterizado neste ETP tem padrão de qualidade e desempenho definidos objetivamente, além de tratar-se de objeto disponível no mercado de forma parcelada e divisível em itens.

9.2. É sabido que o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

9.3. Contudo, a contratação dos serviços em item único sem parcelamento, é a que

melhor atende aos interesses do Município de Campinaçu, pelas seguinte razão: Integração das etapas de operacionalização dos serviços, facilitando a dinâmica da prestação do serviço.

9.4. O agrupamento em lote único é justificado pela inter-relação e interdependência entre os serviços executados, propiciando através do seu gerenciamento centralizado, maior eficácia na obtenção dos resultados e mais efetividade no acompanhamento e consequente fiscalização de contrato.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

10.1. Foi realizado pesquisa de preços em sites especializados (Portal de Compras Públicas, Portal de Transparência), bem como orçamentos de prestadores de serviços, compatível com o objeto desta contratação e contratações similares de outros Órgãos Públicos conforme mapa de apuração de preços em anexo, resultando em um investimento aproximado de R\$ 96.000,00(Noventa e seis mil reais). para um período de 12 (doze) meses.

A metodologia utilizada para se chegar ao valor final do preço de cada item foi a média aritmética simples entre os valores pesquisados.

11.DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1 A Administração obterá ganhos com a contratação posto que as atividades a serem desenvolvidas na contratação são essenciais para o bom andamento dos serviços prestados pelo órgão.

11.2 Garantir suporte técnico célere e eficiente aos usuários minimizando o tempo de inatividade e interrupções na prestação de serviço.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

12.1 Caberá ao órgão gerenciador, bem como os fiscais designado por cada órgão participante, o apreço correto da execução do Contrato, bem como a observância às normas vigentes do presente processo.

Fiscalização

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

b) A Secretaria de Administração, órgão gerenciador desta contratação,

designa para fiscalização da contratação a servidora **CARLOS HENRIQUE PEREIRA DA SILVAANGELICA THAIS PEREIRA DA SILVA**, CPF: ***.***.***1-48, matrícula nº 2801, lotada na Secretaria de Municipal de Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;

c) Todos as Secretaria e Fundos participantes DEVERÁ, designar servidores(a) para em conjunto com o órgão gerenciador exercer as atribuições de fiscalização da presente Contratação.

d) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

e) O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestão do Contrato

A gestão do Contrato, fica a cargo do órgão gerenciador, neste ato representada pela servidora , ANA PAULA DA SILVA SOUZA MARQUES, **Gestora Executiva do município**, quem 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.

- a) A gestora do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- b) A gestora do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- c) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1 Não há contratações correlatas e interdependentes no processo.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

14.1 A empresa a ser contratada deverá se responsabilizar pelo recolhimento, descarte e/ou destinação final dos materiais que não possam ser mais utilizados, exceto aqueles que por sua natureza permita o encaminhamento para o sistema de coleta de resíduos recicláveis, descarte este ambientalmente correto em atendimento ao que determina a legislação;

14.2 Considerar a eficiência energética no processo de produção dos produtos, optando por produtos que tenham uma pegada de carbono menor.

14.3 Avaliar a conformidade dos fornecedores com práticas ambientalmente responsáveis, como a posse de certificações de gestão ambiental.

14.4 Promover a conscientização ambiental entre os funcionários e usuários, destacando a importância de práticas sustentáveis no uso dos produtos desta contratação.

14.5 Estabelecer um sistema de monitoramento contínuo dos impactos ambientais associados à aquisição e uso dos produtos, permitindo ajustes e melhorias ao longo do tempo.

14.6 O edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato ou documento equivalente, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. O edital ainda deve prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

14.7 A legislação vigente preconiza a necessidade de criação de uma cultura de preservação de um meio ambiente sustentável, a exemplo da Lei 6.938/1981, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente; que contempla dentre os princípios que devem nortear as contratações públicas "a promoção do desenvolvimento nacional sustentável; o art. 255 da carta magna "que todos tem direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado.

14.8 No que tange aos impactos ambientais desta contratação, foram relacionadas, neste estudo, as obrigações da contratada quanto a critérios de sustentabilidade, que vão desde rotinas até critérios que deverão ser respeitados quando da aquisição e disponibilização dos materiais.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO E ESCOLHA DA SOLUÇÃO/ MODALIDADE.

15.1 Seguindo a autorização contida na legislação vigente (art. 40, V, "a" e § 3º, Lei nº 14.133/2021), o caso reflete a flexibilização do princípio do não parcelamento para melhor garantir a viabilidade técnica e econômica da contratação/aquisição, ante o sobrelevado risco de inutilidade do objeto perante eventual incompatibilidade.

15.2 Ademais, consoante estudos promovidos no âmbito nacional, o mercado tem capacidade para atendimento da demanda na forma global/lote unico, o que afasta eventuais questionamentos acerca de alguma fragilidade à competitividade do certame.

15.3 Conforme estudos preliminares, a análise do objeto pretendido com a contratação/aquisição revela a sua natureza "comum", até por conta da averiguação de padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, principalmente perante o parcelamento e as especificidades escolhidas para garantir a utilidade do produto pretendido, reforçando o enquadramento fático à hipótese de aquisição na modalidade licitatória "pregão" (art. 29, Lei nº 14.133/2021).

15.4 O Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução descrita mencionada, neste documento, mostra-se possível e tecnicamente necessária, bem como, diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida para o presente objeto, na modalidade **PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL**, na natureza Registro de Preços, do tipo **menor preço global**, no regime de contratação por preço global, visando atender a demanda de todas as secretarias e fundos do município de Campinaçu, por um período de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme Art. 106 da Lei 14.133/2021 nos termos do presente Estudo Técnico Preliminar.

15.5 Considerando que nos processos corriqueiros de Pregão Presencial, realizados nesta Administração Pública, as participantes são julgadas em uma fase de disputa que acarreta em lances sucessivos e redução no preço unitário final e a consequente redução de custos significativos aos cofres públicos.

15.6 Considerando o Decreto Municipal nº 247/2023 que regulamenta os bens de consumo e consequentemente comuns todos os itens deste Estudo caracterizado como tal.

15.7 . Recomenda-se a utilização da modalidade Pregão conforme o Inciso XLI concomitante com o Inciso XLV, ambos do Art. 6º da Lei Federal nº 14.133/21.

art. 6º [...]

XLI - pregão: 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;

15.8 Pelo exposto, declaramos a viabilidade da contratação nos termos dispostos nas solicitações e neste Estudo Técnico Preliminar.

16. DOS ANEXOS

Anexo I – Valor estimado da contratação - Cotações de preços/mapa contação da Lei Federal nº 14.133/21.

17. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não se vislumbra outras contratações correlatas ou interdependentes.

18. MAPA DE RISCOS

RISCO 01	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.	
RISCO 01: Falta de disponibilidade orçamentária	
Probabilidade:	(X)Baixa ()Média ()Alta
Impacto:	()Baixo (X)Médio ()Alto
Dano: Desinteresse das empresas em participar da licitação	
Ação Preventiva:	Responsável:
Não vislumbramos qualquer ação preventiva	
Ação de Contingência:	Responsável:
Solicitar remanejamento de orçamento	Secretaria de Administração

RISCO 02	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.	
RISCO 02: Licitação deserta ou fracassada	
Probabilidade:	(X)Baixa ()Média ()Alta
Impacto:	()Baixo ()Médio (X)Alto
Dano: Não contratação dos serviços	
Ação Preventiva:	Responsável:
Identificação prévia de possíveis fornecedores e envio do aviso de licitação	SPA (Identificação) / DLC (Envio do aviso)
Ação de Contingência:	Responsável:
Repetição da licitação	DLC

RISCO 03	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.	
RISCO 03: Na coleta de preços, o orçamento não corresponde à realidade	
Probabilidade:	()Baixa (X)Média ()Alta

Impacto:	() Baixo	(X) Médio	() Alto
Dano: Não contratação dos serviços			
Ação Preventiva:	Responsável:		
Consultar o banco de dados com preços das contratações, e outros Órgãos Públicos	Equipe de Planejamento		
Ação de Contingência:	Responsável:		
Dar andamento ágil aos procedimentos da Licitação, a fim de evitar defasagem de preços	DLC		

RISCO 04			
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.			
RISCO 04: Não atendimento às especificações do modelo pretendido			
Probabilidade:	(☐)Baixa (☒)Média (☐)Alta		
Impacto:	(☐)Baixo (☒)Médio (☐)Alto		
Dano: Não contratação dos serviços			
Ação Preventiva:	Responsável:		
Indicação de marcas e modelos de referência	SPA		
Ação de Contingência:	Responsável:		
Chamar o próximo colocado	DLC		

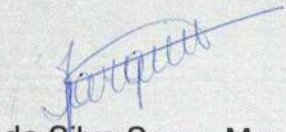
19. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante da abordagem minuciosa de todos os aspectos mencionados acima, a equipe responsável pela elaboração do estudo técnico preliminar conclui que a contratação apresenta viabilidade. Em virtude dessas considerações, a equipe conclui que a contratação não apenas atende aos requisitos legais e normativos, mas também está respaldada por práticas que visam garantir a excelência na execução, a eficiência na gestão de recursos e a promoção do bem-estar da comunidade beneficiada.

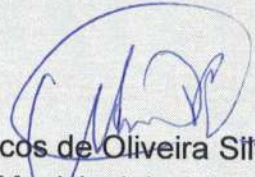
21. RESPONSÁVEIS

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

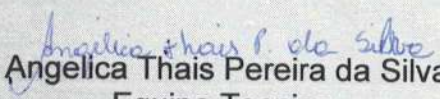
Informa-se que a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi conduzida por uma equipe composta pelos seguintes servidores:



Ana Paula da Silva Souza Marques
Gestora Executiva



Marcos de Oliveira Silva
Secretário Municipal de Administração



Angelica Thais Pereira da Silva
Equipe Técnica