

Estudo Técnico Preliminar 01/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 64107.001208/2023-35

2. Descrição da necessidade

2.1 A aquisição dos itens atenderá as necessidades da seção de informática, tal como as seções administrativas da OM, cujo objetivo é melhorar o desempenho da execução de tarefas administrativas do 71º Batalhão de Infantaria Motorizado.

2.2. O 71º Batalhão de Infantaria Motorizado é uma Organização Militar composta por diversas seções administrativas, tal como, Escritório da Operação Carro Pipa, Setor de pagamento pessoal, Serviços de fiscalização de produtos controlados, posto de recrutamento e mobilização, aprovisionamento, almoxarifado, tesouraria, etc, entre outros, que necessitam de equipamentos computacionais para execução de suas tarefas.

2.3 Justifica-se, pelo exposto, a necessidade da aquisição dos materiais de consumo para o serviço de TI, atendendo desta forma as necessidades da seção de informática para melhoramento da estrutura computacional, tal como reparo das máquinas defeituosas/obsoletas, aprimorando a execução dos trabalhos administrativos da organização militar

2.4 Esta aquisição de materiais de consumo de informática caracteriza-se como indispensável para a manutenção da tecnologia da organização, possibilitando condições necessárias para pleno desenvolvimento das tarefas diárias das seções do 71º Batalhão de Infantaria Motorizado.

3. Área requisitante

Seção Requisitante	Responsável
Seção de Informática	3º SGT DANIEL APOLÔNIO COSTA DA SILVA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 O fornecedor deve atender às chamadas do atendimento, devendo a entrega ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da solicitação feita pelo responsável do setor requisitante;

4.2 O fornecedor deverá entregar o material no local indicado pela Administração, acompanhado da respectiva nota fiscal;

4.3 A entrega dos materiais será feita conforme descrito no Termo de Referência, anexo ao edital emitido pelo 71º BI Mtz;

4.4 Os produtos deverão estar acondicionados em caixas de papelão não sendo aceitos materiais entregues em caixas de madeira ou plástico;

4.5 Os bens deverão ser entregues na sede do órgão, obrigatoriamente, de 08:00 h às 11:00h (horário local), salvo determinação em contrário, Na Seção de Informática, localizado Rodovia BR 423, Km 96, s/n - Heliópolis, Garanhuns - PE, 55296-630

4.6 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.7 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.8 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.9 A contratação também requer que a fornecedora exerça práticas de sustentabilidade, conforme disposto e orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – Advocacia-Geral da União.

4.10. Quanto aos critérios de sustentabilidades:

4.10.1 A CONTRATADA deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Instrução Normativa nº01, de 19.01.2010, da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4.10.2 A contratada deverá dar prioridade nas aquisições para materiais reciclados e recicláveis e bens compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º,XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos).

4.10.3 Para os itens enquadrados no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, o Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não-aceitação, o Comprovante de Registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, e legislação correlata.

4.10.4 A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o Pregoeiro logre êxito em obtê-lo mediante consulta online ao site oficial do IBAMA, anexando-o ao processo.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

5.2. A modalidade de licitação adotada será Pregão Eletrônico SRP, atendendo Art. 1º da Lei 10.520, de julho de 2002, Art. 1º, do Decreto 3.555, de 08 de agosto de 2000 e Decreto 10.024/2019.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 Para atender às necessidades elencadas no Termo de Referência, o 71º BI Mtz realizará um pregão eletrônico SRP por se tratar de aquisição de bens comum.

6.2 A discriminação dos itens e das quantidades a serem contratadas serão as constantes do **ANEXO “A”** ao Termo de Referência da Seção de informática, devendo ser baseadas na análise das atividades realizadas nas previstas ou com possibilidade de ocorrência nos anos seguintes.

6.3 A fundamentação legal da escolha encontra seu pilar no disposto no Inciso V do artigo 8º do Decreto nº 10.024/2019, combinado com o Inciso III, artigo 13, também do Decreto nº 10.024/2019, da Lei 10.520/2002, artigo 15 da Lei 8.666/93 e Inciso II e III do artigo 3º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. As quantidades a serem adquiridas tiveram por base o relatório de máquinas obsoletas e e defeituosas, bem como a realização das missões administrativas do Exército previstas com sede nesta OM, e ainda as que deverão ocorrer.

8. Estimativa do Valor da Contratação

8.1. A pesquisa de preços foi realizada entre os dias 01 de fevereiro de 2023 a 01 de março de 2023, mediante consulta ao Painel de Preços e contar, com base no inciso I e II aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório, do artigo 5º, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020;

8.2. O custo total estimado da presente contratação é de R\$ R\$ 471.539,80(Quatrocentos e setenta e um mil quinhentos e trinta e nove reais e oitenta centavos), conforme ANEXO "A" anexo no presente Termo de Referência.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Os itens serão licitados individualmente, já que não se justifica sua aquisição por lote por 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 de execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

9.2. Além disso, tendo em vista o caráter estimativo dos quantitativos, torna-se necessária a aquisição através de Registro de Preço.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não há contratações correlatas a que se pretende realizar, nem contratações que dela dependam.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão vem por intermédio do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, onde as quantidades licitadas foram consideradas tendo como base o histórico de demanda e o parque de TI existente .

12. Resultados Pretendidos

12.1. O resultado imediato pretendido com a contratação é a substituição de máquinas obsoletas, reparo de computadores defeituosos e manutenção na estrutura de redes.

12.2. Espera-se que a solução escolhida garanta uma contratação econômica do ponto de vista financeiro e eficiente em todos os aspectos, notadamente naqueles relacionados a preço, qualidade e recebimento da mercadoria.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Quanto as providências para a adequação do ambiente, em especial à estocagem, não haverá custos extras, pois há espaço na Seção de Informática do 71º Batalhão de Infantaria Motorizado para o recebimento dos produtos e ainda, trata-se de produtos habitualmente estocados em quantidades pequenas.

13.2. Além do que, os mesmos serão solicitados quando da necessidade, como possibilita o SRP e quase que imediatamente distribuído aos demandantes.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A aquisição de materiais de TI podem gerar os seguintes impactos ambientais

14.1.1 embalagens mal descartadas: será adotado a separação do material em recicláveis ou não, e realizada a devida destinação.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16 Justificativa da Viabilidade

Com base no exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, a Equipe de Planejamento da Contratação considera que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

16. Responsável


DANIEL APOLÔNIO COSTA DA SILVA – 3º Sgt
Chefe da Equipe de Planejamento da Contratação