



Prefeitura Municipal de Sapezal

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Sapezal

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 089/2023

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. 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.
- 1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 2.1. Objeto: Aquisição de cartucho de toner e peças de reposição para a manutenção das impressoras de todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Sapezal.
- 2.2. A aquisição é necessária para manter em funcionamento as secretarias da Prefeitura Municipal de Sapezal, que cumprem o papel de atendimento às necessidades dos cidadãos de Sapezal.
- 2.3. Atualmente a Prefeitura Municipal de Sapezal não possui nenhuma Ata de Registro de Preços ou Contrato com nenhuma empresa fornecedora do objeto licitado

3. ALINHAMENTO COM PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

- 3.1. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão (Art. 9º, inciso IX da IN nº 58/2022). Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).
- 3.2. A presente contratação é realizada anualmente pela Administração Pública, sendo que as quantidades são formadas conforme estimativa da necessidade das secretarias, relacionando com as aquisições do último ano.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Será feita a contratação através de Pregão Eletrônico.
- 4.2. A empresa contratada deverá ter capacidade técnica para fornecer os materiais ofertados, comprovados através de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, sendo dispensadas da apresentação as empresas que tenham fornecidos materiais semelhantes ou similares para a Prefeitura Municipal de Sapezal
- 4.3. Qualificação econômico-financeira será solicitada visando a contratação com empresa que possui aptidão financeira para suportar as aquisições/contratações durante o período do vínculo contratual.
- 4.4. Obrigações contratada:
 - Fornecer os equipamentos objeto desta Ata de Registro de Preço, no prazo de **20 (vinte) dias corridos** contados da solicitação, de acordo com o as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este instrumento;
 - Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;
 - A contratada deverá estar em dia com a seguinte documentação: Certidões Federal, Estadual e Municipal; Alvará Municipal; Certidões de regularidade do FGTS; e CNDT;



Prefeitura Municipal de Sapezal

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Sapezal

- Atender imediatamente às reclamações do CONTRATANTE, devendo efetuar correções quando da constatação de defeitos, imperfeições, alterações ou qualquer irregularidade nos equipamentos fornecidos;
- Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como custo total do frete, transporte e descarregamento e montagem;
- Responder, quando da execução dos serviços, pelos danos comprovadamente causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e demais obrigações sociais resultantes da adjudicação e execução deste contrato;
- Manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação exigidas por ocasião do certame competitivo que deu origem a presente contratação;
- Comunicar imediatamente no prazo mínimo de 24 horas, formalmente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros necessários para recebimento de correspondências;
- A Contratada será responsável pelo descumprimento de suas obrigações contratuais nos casos de negligência de pessoal ou intervenção por parte de elementos não autorizados pela Contratada, exceto por motivos resultantes de caso fortuito;

4.5. Obrigações contratante:

- Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;
- Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos;
- Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue deste objeto, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes;
- Permitir o acesso da contratada, aos locais de busca e de entrega, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas;
- Fiscalizar livremente os materiais, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à entrega dos mesmos;
- Acompanhar as entregas, podendo intervir durante a mesma, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os materiais entregues fora das especificações.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 9º, inciso III da IN nº 58/2022) a) ser consideradas 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; e b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

4



Prefeitura Municipal de Sapezal

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Sapezal

5.2. Foram pesquisadas contratações feitas por outras prefeituras, porém não foi possível localizar contratações de todos os itens licitados.

6. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

6.1. Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (Art. 9º, inciso V da IN nº 58/2022 e inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

6.2. Houve contratação nos anos por parte do município e as quantidades estão informadas na planilha em anexo ao processo.

6.3. A unidade de medida para a referida contratação é unidade.

7. ESTIMATIVA DE PREÇO

7.1. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (Art. 9º, inciso VI da IN nº 58/2022 e inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133 de 01/04/2021)

7.2. Foi estimado o quantitativo e realizado pesquisa de mercado com outras contratações públicas bem como com potenciais fornecedores os quais servirão como referência para o presente processo licitatório, encontrando-se gravados na planilha de balizamento e orçamentos que farão parte anexa do processo de licitação. Na busca do melhor preço, a Administração Pública sempre se busca utilizar preços públicos desde que esteja dentro dos requisitos de cada bem e serviço a ser licitado, principalmente para seguir a legalidade, conforme destaca-se Resolução de Consulta nº 20/2016 do TCE/MT. Ocorre que alguns produtos e serviços, por características peculiares, não é possível encontrar preços praticados por entes públicos, pelo que se utiliza preços de potenciais fornecedores para chegar ao preço médio dos itens a serem licitados.

8. DESCRITIVO DE SOLUÇÃO

8.1. Justificativas para a solução da contratação que se pretende (Art. 9º, inciso IV da IN nº 58/2022 e inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

8.2. Aquisição de Cartuchos, Toners e cilindro de Impressora. A contratação será feita conforme a necessidade dos órgãos da Prefeitura Municipal de Sapezal, sendo feito um levantamento dos quantitativos necessários para atender o órgão. Os itens ofertados deverão ter a garantia mínima de 12 meses.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

9.1. Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável. (Art. 9º, inciso VII da IN nº 58/2022 e inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

9.2. Os objetos são unitários, e sendo assim o julgamento será por item.

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável (Art. 9º, inciso X da IN nº 58/2022). Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros



Prefeitura Municipal de Sapezal

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Sapezal

Prefeitura Municipal
de Sapezal
Folha nº 046

disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

10.2. Aferição do Fiscal: A aferição da quantidade e da qualidade será realizada pelo Fiscal, que ratificará ou solicitará que o objeto seja substituído. Apresentada a nota fiscal juntamente com toda a documentação que a deve acompanhar, deverá o fiscal atestar a regular realização dos serviços ali especificados. Serão observados os prazos contidos no Termo de Referência, parte integrante do Contrato/ARP.

10.3. Identificação de Irregularidades: Havendo necessidade de complementação dos documentos, de retificação da nota fiscal ou de regularização de algum dos documentos que a devem acompanhar, o fiscal notificará a Contratada para que o faça no período de até 5 (cinco) dias úteis;

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIA DA CONTRAÇÃO

11.1. Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização (Art. 9º, inciso XI da IN nº 58/2022 e inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

11.2. Não se faz necessária competência específica dos servidores que a exercerão a fiscalização do contrato, aplicando as regras usuais de fiscalização.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

12.1. Contratações correlatas e/ou interdependentes. (Art. 9º, inciso VIII da IN nº 58/2022 e inciso XI do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

12.2. Não existe nenhum item que faça parte de Atas de Registro de Preços vigentes.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento (Art. 9º, inciso XII da IN nº 58/2022). Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

13.2. A aquisição causa impacto ambiental caso não haja o correto descarte do material, e diante disso, na contratação é exigido do fornecedor o recolhimento das embalagens vazias e seu descarte correto.

14. DOS RISCOS

14.1. Neste ponto mapearemos os riscos envolvidos na contratação, bem como em caso de sua inexecução, conforme previsão do art. 18 inciso X da Lei nº 14.133/2021.

14.1.1. Disponibilidade orçamentária: **Risco baixo / Impacto baixo** – tendo em vista previsão na lei orçamentária. Ação Preventiva: realização do planejamento estratégico para manutenção, aumento ou diminuição dos gastos. Ação de contingência: remanejamento de orçamento conforme necessidade de gasto.

14.1.2. Prestação insuficiente dos serviços: **Risco baixo / Impacto alto** – Ação Preventiva: revisão das cláusulas de obrigações e prestação de serviços. Ação de contingência: Verificar grau de contingência, refletindo na vantajosidade da rescisão contratual com a nova licitação. Penalização da infratora.

14.1.3. Atraso na conclusão da licitação: **Risco baixo / Impacto alto** – Ação Preventiva: maior número



Prefeitura Municipal de Sapezal

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Sapezal

de apoio na deflagração do processo licitatório, com tempo hábil a formação de todo processo legal para a melhor contratação. Ação de contingência: contratação emergencial/direta.

14.1.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias: **Risco médio / Impacto alto** - Ação Preventiva: fiscalização mensal na documentação junto do pagamento. Ação de contingência: convocação de segundo colocado ou novo processo licitatório.

15. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO A SER UTILIZADA PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. A presente contratação não se enquadra nas hipóteses de dispensa prevista no art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A contratação será mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico, do tipo menor preço, considerando que se trata de aquisição de item comum no mercado, não envolvendo complexidade técnica na sua realização.

16. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

16.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota fiscal devidamente atestada pelo responsável, e para efeitos de pagamento, a Fornecedora deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto, informando ainda, o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

16.2. Apresentar a regularidade das certidões fiscais e trabalhistas para propiciar o pagamento.

17. DURAÇÃO DO CONTRATO/ARP E INÍCIO DE VIGÊNCIA

17.1. A respectiva ata de registro de preços terá vigência de **12 (doze) meses** a partir da data de Publicação no Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, prorrogável na forma da lei.

18. DA CONCLUSÃO – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

18.1. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 9º, inciso XIII da IN nº 58/2022) 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 nº 14.133/2021).

18.2. Com base nas informações levantadas ao longo desse estudo técnico preliminar verificou-se a viabilidade da contratação de empresa especializada para o fornecimento de Cartuchos, Toner e Cilindros de Impressoras para os órgãos da Prefeitura Municipal de Sapezal.

Sapezal/MT, 08 de agosto de 2023.

Vlamir Corral Machado
Diretor de T.I.
Portaria 0037/2021