



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Prestação de serviço especializado em apoio administrativo em elaboração de procedimentos administrativos na área de licitação e contratação pública e apoio na implantação de procedimentos na nova lei de licitações e contratos, visando atender as necessidades do Consórcio Intermunicipal de Saúde de Ubá e Região – SIMSAÚDE.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a contratação de empresa especializada em Assessoria e Consultoria em Licitações Públicas em geral diante da necessidade de aperfeiçoamento e acompanhamento do setor de licitações do Consórcio Sim Saúde, afim de orientar, direcionar, auxiliar na tomada de decisões, esclarecimentos de dúvidas durante o processo de contratação pública. É imprescindível a assessoria e consultoria, principalmente para os agentes responsáveis pelo processo de contratação do órgão diante das exigências legais a que estão sujeitos esses entes federativos para realização dos procedimentos.

O Consórcio Intermunicipal de Saúde de Ubá e Região, não dispõe de toda mão de obra treinada e capacitada necessária para a realização de todos os trabalhos, assim, a busca no mercado por empresas com profissionais capacitados que possam orientar, oferecer treinamento e assessorar nos procedimentos da área de licitação.

Ademais, com a publicação da Lei 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações – todos os órgãos da administração Pública do País encontram-se em fase de adaptação e transição de seus procedimentos. Em razão disso, é de suma importância o apoio técnico aos servidores para melhor aplicação da Lei. Consoante ao exposto justifica-se, pois, a necessidade de contratação dos serviços descritos.

3. DO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

Tal aquisição está em consonância com o Plano Anual de contratações que está em elaboração e demais instrumentos de planejamento.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 4.1. A proposta deverá incluir todas as despesas referentes aos tributos, transporte, alimentação, impostos e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais;
- 4.2. Devem ser observadas as normativas contidas na legislação em vigor;
- 4.3. Em razão do valor, as empresas participantes deverão ser microempresas ou empresas de pequeno porte;
- 4.4. A execução do objeto é de responsabilidade da contratada;
- 4.5. A empresa deverá apresentar toda documentação necessária à habilitação;
- 4.6. A execução dos serviços deverá se dar por meio de profissional com experiência comprovada em empresas públicas ou privadas de, no mínimo, dois anos, nas atividades descritas no objeto, de licitação aos órgãos da administração direta, aos fundos especiais, às autarquias, às fundações públicas, às empresas públicas, às sociedades de economia mista e às demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive às associações de entidades públicas

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE UBÁ E REGIÃO – SIMSAÚDE

CNPJ 11.592.737/0001-67

Rodovia Ubá/Juiz de Fora, Km 06, Ubá – MG, CEP 36.509-973

Telefone: (32) 3301-2626



5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS E PREÇOS:

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	VR. MENSAL	VR GLOBAL
01	10	MÊS	Observações: Os serviços a serem prestados devem compreender: a) Assessoria Administrativa em Compras Públicas, Licitações e Contratos; b) Capacitações e treinamento para os servidores, direcionados junto ao setor de compras e Licitações; c) Acompanhamento e orientação junto aos responsáveis no que diz respeito à medidas indispensáveis à realização do procedimento licitatório, conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2023; d) Assessoria administrativa na elaboração de Minutas de editais, incluindo apoio técnico e administrativo junto a Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referencia e demais documentos relativos aos procedimentos licitatórios, quando solicitado; e) Acompanhamento e orientação durante todas as fases dos procedimentos licitatórios; f) Assessoramento para funcionamento dos setores de Licitações e Compras; g) Acompanhamento e orientação na elaboração de atas de julgamento e demais documentos relativos aos procedimentos licitatórios com base em parecer do Agende de Contratação; h) Auxílio em documentos e relatórios relativos ao processo licitatório, quando solicitado; i) Realizar visitas técnica in loco, cumprindo a carga horária de 24h (vinte e quatro horas) semanais; sendo obrigatória a visitação à sede da Prefeitura, no mínimo, 03 vezes por semana. j) Disponibilizar telefone e e-mail para contatos a serem realizados, de segunda a sexta-feira, em horário comercial. k) Prestar contas à Gerência de Compras e Licitações e Diretoria Administrativa sobre o andamento dos trabalhos realizados a fim de mantê-las atualizadas; l) Auxiliar os gestores e servidores na tomada de decisão sobre assuntos relacionados aos procedimentos de contratações públicas. m) Atendimento por telefone e meios eletrônicos, com retorno imediato, em forma de esclarecimentos e orientações; n) Visita e acompanhamento presencial e/ou online em reuniões relacionadas à licitações, quando solicitado; o) Além disso a empresa contratada deverá: • Propor ações de planejamento e economicidade; • Implementação de rotinas da Lei Federal n.º 14.133/2021, orientando e acompanhando na formalização dos documentos que visam futuras compras e contratações; • Orientar, acompanhar e propor ações que visem a celeridade em todas as fases do processo; • Orientar nas dúvidas e dificuldades surgidas no decorrer do andamento processual; • Auxiliar quando necessário no julgamento de processos licitatórios;	4.790,00	47.900,00

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DE UBÁ E REGIÃO – SIMSAÚDE

CNPJ 11.592.737/0001-67

Rodovia Ubá/Juiz de Fora, Km 06, Ubá – MG, CEP 36.509-973

Telefone: (32) 3301-2626



		• Analisar e orientar eventuais mudanças na sistemática dos procedimentos, práticas, atos e no desenvolvimento dos trabalhos pertinentes aos processos de compras e contratações; • Propor mecanismos de eficiência das contratações, criando ferramentas de gestão e acompanhamento dos contratos e atas de registro de preços.		
--	--	--	--	--

6. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento deu-se através de pesquisas junto a contratações de outros órgãos e fornecedores do ramo de atividade pertinente ao objeto bem como pesquisa aos preços praticados pela administração pública.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

Tendo como parâmetro as pesquisas de contratações similares realizadas no PNCP de contratações similares de outros órgãos públicos, tem-se que o menor valor estimado para o objeto, conforme demonstrado dos documentos anexos, totalizando a monta de R\$ 47.900,00 (quarenta e sete mil e novecentos reais) total no ano.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS

Atender as demandas deste Consórcio, para a prestação de serviços de especializado em apoio administrativo em elaboração de procedimentos administrativos na área de licitação e contratação pública e apoio na implantação de procedimentos na nova lei de licitações e contratos, proporcionando maior celeridade e adequação à nova lei de licitações, além de prestar o auxílio necessário para os servidores relacionados aos procedimentos de compras e contratações públicas do Consórcio.

9. DO PARCELAMENTO

Por se tratar de objeto de item único, não é recomendado o parcelamento da contratação.

10. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Formalizar os procedimentos de compras e licitações do Consórcio Sim Saúde adequadamente dentro das normas técnicas e legais aplicadas à matéria.

11. DAS PROVIDÊNCIAS

Nomeação e capacitação dos servidores e responsáveis pela condução dos processos de licitação do Consórcio Sim Saúde.

12. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os serviços que serão prestados não possuem potencialidade de risco ambiental.

13. DA CONCLUSÃO

Após a realização do estudo como também das análises a respeito da vantagem da contratação, foi verificada a sua total **viabilidade**, levando-se em conta que é possível tecnicamente de fundamentadamente necessária.

Ubá, 19 de março de 2024.

Lorena Vieira Batista

Secretária Executiva