



SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS
Rua Meron Heuko, Nº 160 – CENTRO
FONE/FAX (043) 3477–8480
E-mail: compras@saojoaodoivai.pr.gov.br
SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

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, e em cumprimento ao artigo 78 do Decreto Municipal 54/2023.

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.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente aquisição visa atender emergencialmente os órgãos e departamentos, tendo em vista o término da vigência da ata de registro de preços e a necessidade dos itens que estão na eminência de faltar para garantir os registros pontos e a utilização das pastas que são necessárias especialmente ao setor de licitação.

2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Como requisitos de contratação a empresa deverá estar inserida no mercado com aptidão e habilitação para fornecer os itens de interesse público, devendo ser realizada uma licitação na modalidade dispensa eletrônica para garantir o preço público.

Que a entrega seja em 72 (setenta e duas) horas, após o pedido mediante nota de autorização de despesa.

A empresa deverá ter a habilitação jurídica nos termos da legislação e Decreto Municipal 54/2023.

3 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

- 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;
- b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

Assim, o levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar sendo realizada as cotações de mercado e quadro comparativo para fins de atender a demanda dos itens.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Assim, por todo o exposto e por ter a necessidade de atender as demandas com produtos, de forma emergencial até a realização de nova licitação a dispensa eletrônica é medida que se impõe.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades são as contidas nas demandas das secretarias que foram condensadas em tabela com os seguintes quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÕES	UNID	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	BOBINA PARA RELÓGIO DE PONTO ELETRONICO PAPEL TERMOSENSÍVEL 57MMX300M CAIXA COM 06 UNIDADES.	CX	15		
2	PASTA CARTÃO DUPLEX COM GRAMPO PLASTICO, TAMANHO 335MM X 230MM, COR LARANJA REF 1026.	UN	60		

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Estimativa preliminar de preço para a futura contratação, encontra-se nos anexos, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, sendo que o valor estimado de contratação é de R\$ 2.660,85.

7 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A compra deverá única, por se tratar de itens de necessidade e de emergência, de acordo com as suas características e peculiaridades de comercialização no mercado, sendo a licitação realizada por item.

8 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratação correlata ou interdependente dos itens elencados.

9 – ALINHAMENTO COM PAC

Neste momento não temos o plano anual de contratação em vigor, eis que a legislação exige que o mesmo seja realizado para o exercício, assim, neste exercício **inexiste** plano em vigência.

10 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Como resultado pretendido temos que a contratação deverá atender o Princípio da Economicidade e de melhor aproveitamento os recursos humanos, materiais e financeiros.

11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Como providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, temos a necessidade de capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização eis as responsabilizações que lhes são adstritas e com vistas à correta execução contratual.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Como possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento temos que as embalagens dos itens podem ser configuradas como recicláveis ou itens de compostagem, devendo terem seus descartes adequadamente.

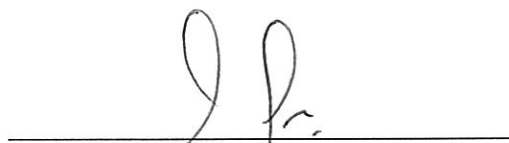
13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Para fins de contratação a viabilidade se dá pela aquisição dos itens para fins de atendimento as demandas das secretarias e atendimentos aos serviços aos quais estes serão direcionados, havendo viabilidade operacional na aquisição e orçamentária, estando a contratação adequada a demanda das secretarias.

14 – RESPONSÁVEL

Responsável pelo ETP e Termo de Referência Antonio Koiti Furukawa.

São João do Ivaí, 30 de outubro de 2023.



ANTONIO KOITI FURUKAWA
SECRETARIO DE FINANÇAS