

Estudo Técnico Preliminar 68/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 004/2023

2. Descrição da necessidade

Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo a aquisição de material de limpeza, higiene e consumo para atender as necessidades diárias das escolas da Rede Municipal de Ensino e Secretarias Municipais.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Educação	Anna Gabriella Furlanetto Coelho
Secretaria Municipal de Administração	João Marcos Luciano Rodrigues
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Rosana Cristina Sumbach
Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo	Daiane Santos Pirola
Secretaria Municipal de Obras e Viação	Paulo Sergio da Silva
Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente	Heloísa de Fatima Silva Campos
Secretaria Municipal de Fazenda	Ivani Mara Barreto da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Entrega: A entrega dos produtos será em remessa parcelada, com frequência quinzenal ou mensal, de acordo a especificidade de cada item e com a necessidade de cada secretaria requisitante, de segunda-feira a quinta-feira, em dias úteis, horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, no Município de Congonhinhas, Estado do Paraná, nos seguintes endereços:

- Secretaria Municipal de Educação, no endereço: Avenida São Paulo, nº 599, Centro;
- Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras e Viação e Secretaria Municipal de Fazenda, no endereço: Avenida Dr. David Xavier da Silva, nº 266, Centro;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no endereço: Avenida Dr. David Xavier da Silva, nº 348, Centro;
- Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo, no endereço: Ginásio de Esportes: Avenida Manoel Ribas, nº 587, Centro.
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente, no endereço: Biblioteca Municipal, Praça Nossa Senhora Aparecida.

O prazo de entrega dos produtos é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da nota de empenho pela contratada.

Embalagem e transporte: A contratada deve garantir que os produtos sejam entregues em embalagens adequadas, de forma a protegê-los durante o transporte e evitar danos.

Qualidade dos produtos: Os produtos fornecidos devem atender às especificações técnicas previstas no edital e apresentar qualidade adequada para a finalidade a que se destinam. A empresa contratada deve garantir que os produtos entregues estejam em perfeitas condições de uso e que sejam devidamente embalados e rotulados. Os rótulos devem conter informações como nome do produto, composição, data de fabricação, prazo de validade, entre outras informações exigidas pela legislação vigente.

Prazo de validade: Os produtos devem ter prazo de validade mínimo de 180 dias, a contar da data de entrega.

Quantidade e especificações: A contratada deve entregar a quantidade solicitada e garantir que os produtos atendam às especificações técnicas previstas no edital. Caso seja identificada alguma divergência, a empresa deve corrigir a situação imediatamente, arcando com os custos adicionais que possam surgir.

O prazo de vigência da contratação será de 12 meses.

5. Levantamento de Mercado

No levantamento de mercado, foram avaliadas duas alternativas para a contratação:

1.

Ata de Registro de Preços: Nessa opção, são estabelecidos preços máximos para aquisição dos produtos durante um período determinado. As secretarias podem realizar as compras de acordo com suas necessidades, respeitando os valores pré-estabelecidos.

2.

Contrato Administrativo: Essa abordagem envolve a definição prévia de quantidades específicas a serem adquiridas ao longo do contrato. É adequada quando as secretarias possuem demandas previsíveis e estáveis, permitindo um planejamento mais preciso, porém com menos flexibilidade.

Ao comparar as duas opções, a escolha pela Ata de Registro de Preços se destaca por oferecer benefícios essenciais para uma gestão eficiente e adaptável. A flexibilidade nas quantidades adquiridas permite ajustar as compras de acordo com a demanda real de cada secretaria, evitando desperdícios e escassez. Isso é especialmente importante diante de flutuações nas demandas decorrentes de eventos sazonais ou mudanças nas políticas públicas. Além disso, a Ata de Registro de Preços promove uma gestão mais eficiente dos recursos, garantindo um uso racional dos mesmos.

6. Descrição da solução como um todo

Consiste na aquisição de material de limpeza, higiene e consumo para atender as necessidades diárias das escolas da Rede Municipal de Ensino e Secretarias Municipais.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades foi baseada em contratações anteriores, quantidade de alunos e dias letivos para a Secretaria Municipal de Educação e escolas da Rede Municipal de Ensino, bem como em contratações anteriores para as demais Secretarias.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 583.366,66

O valor estimado da presente contratação é de quinhentos e oitenta e três mil, trezentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A entrega dos produtos será em remessa parcelada, com frequência quinzenal ou mensal, de acordo a especificidade de cada item e com a necessidade de cada secretaria requisitante. A flexibilidade nas quantidades adquiridas permite ajustar as compras de acordo com a demanda real de cada secretaria, evitando desperdícios e escassez, proporcionando melhor aproveitamento dos recursos.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Na presente demanda não é necessária uma contratação correlata ou interdependente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida está alinhada com o planejamento das Secretarias requisitantes com o objetivo de manter as atividades diárias desempenhadas.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Esta licitação busca adquirir materiais de limpeza, higiene e consumo essenciais para manter as instalações limpas e seguras. O objetivo é garantir a assepsia no ambiente de trabalho, especialmente devido ao grande fluxo de pessoas, prevenindo a disseminação de vírus e bactérias no espaço de funcionamento.

13. Providências a serem Adotadas

Não serão necessárias providências a serem adotadas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não haverá impactos ambientais decorrentes da presente licitação.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A realização desta licitação é viável, uma vez que proporciona acesso a materiais essenciais para a manutenção da higiene e segurança em nossas instalações.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANNA GABRIELLA FURLANETTO COELHO

Secretária Municipal de Educação

ROSANA CRISTINA SUMBACH

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

DAIANS SANTOS PIROLO

Secretária Municipal de Cultura, Desporto e Turismo

PAULO SERGIO DA SILVA

Secretário Municipal de Obras e Viação

HELOISA DE FATIMA SILVA CAMPOS

Secretária Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

JOAO MARCOS LUCIANO RODRIGUES

Secretário Municipal de Administração

IVANI MARA BARRETO DA SILVA

Secretária Municipal de Fazenda