

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

01 - IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE

Secretaria Requisitante	SEMED – SECRETARIA M. DE EDUCAÇÃO
Responsável pela Demanda	LUCIANE DALA VALLE CORREIA DE FREITAS
Matrícula	8617
E-mail	lucianedalavalle@educacao.colombo.pr.gov.br
Telefone	(41) 3675-5060

02 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Serviços de calheiro para atendimento das necessidades das secretarias e demais setores da Prefeitura Municipal de Colombo.

03 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos abaixo especificados deverão ser levados em consideração a fim de garantir que os serviços a serem fornecidos pela empresa contratada sejam os mais vantajosos para a administração pública levando em consideração os princípios da economicidade e da sustentabilidade econômica:

- A contratada deverá dispor de transporte eficiente para deslocamento dos equipamentos e equipe de trabalho quando necessário.
- Poderá haver até quatro frentes de trabalho simultaneamente no Município, sendo que a contratada deverá dispor de pessoal e equipamentos em número suficiente para atendimento destas demandas.
- Ferramentas, equipamentos de proteção individual e coletiva, placas de identificação, uniformes, combustíveis, peças para manutenção das máquinas/equipamentos não são considerados materiais de consumo de aplicação direta, portanto são de responsabilidade da contratada;
- Caberá a Contratada estar no local com os equipamentos e equipe de trabalho para o recebimento dos materiais de consumo necessários de aplicação direta e a execução dos serviços, conforme programação pré-estabelecida.
- Os locais de execução dos serviços serão definidos pelos fiscais de contrato, conforme a necessidade, respeitando sempre os limites geográficos do Município de Colombo.
- O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, os serviços deverão ser iniciados no prazo de 48 (QUARENTA E OITO) horas a contar do recebimento da ordem de serviço (Nota de Empenho) sob a supervisão direta da Secretaria Municipal de Obras e Viação – SEMOV, salvo em casos de urgência, quando deverão ser iniciados de imediato ao recebimento da ordem de serviço/nota de empenho.

04 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Devido a recente alteração nos procedimentos, causado pela implantação da nova lei de licitações, informamos que a contratação dos serviços está prevista na LOA 2024. Uma vez que não possuímos PAC – Plano Anual de Contratações para o exercício 2024. Ressaltamos que os serviços são realizados a vários anos.

05 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da área requisitante, verificou-se que a gestão não disponibiliza de recursos humanos, técnicos e materiais para a realização dos serviços. Considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada neste estudo é a contratação dos serviços, a ser efetivada mediante procedimento formal de licitação.

As possibilidades para contratação foram:

- 1) **Aquisição somente dos matérias e insumos por meio de Pregão Eletrônico – Ata de Registro de Preço por ITENS.** Aquisição por meio de pregão eletrônico dos materiais e insumos necessários sendo o serviço realizado por servidores de carreira. Verificamos que a Prefeitura Municipal de Colombo não disponibiliza em seu quadro funcional atual servidores com as qualificações técnicas, nem na quantidade necessária para a execução dos serviços.
- 2) **Contratação de empresa por meio de Pregão Eletrônico – Ata de Registro de Preço por ITEM.** A contratação dos serviços por item, com fornecimento de material. Verificamos que pode acontecer de mais de uma empresa estar executando o serviço, podendo haver divergência quanto da responsabilidade sobre o serviço executado.
- 3) **Contratação de empresa por meio de Pregão Eletrônico – Ata de Registro de Preço por LOTE.** A contratação dos serviços em empresas especializadas se mostra a solução para o atendimento da demanda. Sendo a solução mais viável.

A solução mercadológica disponível é a contratação dos serviços por lote, evitando que itens sejam fracassados por desinteresse dos participantes da licitação pela quantidade ou valor, sendo que otimiza o atendimento uma vez que a mesma empresa executa todos os itens do lote (Exemplo: executando a limpeza das calhas e rufos e sua manutenção quando necessária).

06 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADE

Segue abaixo as quantidades visando o atendimento as solicitações enviadas pelas diversas secretarias:

Item	DESCRIPTIVO	UNIDADE	QUANT.
1	40568 - Serviço de confecção e instalação de calhas e rufos , em chapa de aço galvanizado número 26, desenvolvimento de 70 cm, incluindo todos os acessórios para instalação	M ²	3.000
2	44091 - Serviço de manutenção em calhas, rufos e condutores.	HORA	2.000
3	62713 - Serviço de limpeza em calhas, rufos e condutores , com remoção de resíduos dos telhados nas proximidades das calhas.	Metro Linear	3.000

07 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

A análise comparativa de soluções de mercado visou elencar as alternativas de atendimento à demanda considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

A solução em questão é a mais viável. Pois, a Unidade Gestora não possui profissionais, insumos e equipamentos para execução dos serviços. Sendo a solução mercadológica disponível, consolidada e amplamente utilizada é a contratação dos serviços por lote, englobando todos os serviços de mesma natureza, visando facilitar e agilizar o atendimento as unidades que necessitarem dos serviços, pois um único fornecedor realizará todos os serviços necessários no mesmo tempo.

A pesquisa de mercado será realizada de acordo com a IN 73/2020:

I - Painel de Preços;

II - Aquisições e contratações similares de outros entes públicos;

III - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo; e/ou

IV - Pesquisa direta com fornecedores.

Respeitando as prioridades e os parâmetros estabelecidos.

08 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Nesta seção, a estimativa de preço da contratação foi realizada pelo Núcleo de Compras da SEMED - Secretaria Municipal de Educação, conforme relatório de pesquisa de preço. A elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários é fundamentada em PESQUISA DE PREÇOS realizada em conformidade com os procedimentos administrativos estabelecidos.

09 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Solicitamos que para prestação de serviços seja efetuada licitação por “LOTE” visando facilitar e agilizar o atendimento as unidades que necessitem dos serviços, pois um único fornecedor realizará todos os serviços necessários ao mesmo tempo. A licitação por item também pode ocasionar o desinteresse por determinado item devido ao valor do item sozinho ser baixo, tornando inviável a sua execução devido aos custos para realização dos serviços (pagamento de pessoal, EPI's, transporte, produto entre outros).

10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação dos serviços visa solucionar os problemas estruturais ocasionados pela necessidade de manutenção dos prédios públicos mantidos pela Prefeitura Municipal de Colombo e atender exigências quanto a adequação das instalações públicas, visando a segurança da população.

11 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

12 – ANÁLISE DE RISCOS

TIPOS DE RISCOS	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE	NÍVEL DE RISCO
Capacidade Técnica	Licitantes não apresentarem requisitos técnicos adequados para atendimento do produto/serviço.	Médio	Alto
Documentação	Licitantes não fornecem documentação completa e adequada sobre a origem e qualidade dos produtos/serviços.	Médio	Alto
Prazos	Atrasos na entrega dos produtos/serviços após a formalização do contrato.	Médio	Alto
Qualidade dos produtos/ execução dos serviços	Produtos/Serviços não atendem aos padrões de qualidade especificados no edital.	Médio	Alto

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme estudo, verificou-se que o procedimento de contratação através de Registro de Preço por LOTE que vem sendo utilizado a vários anos com sucesso, atende as necessidades dos diversos setores mantidos pela Prefeitura Municipal de Colombo.

Colombo, 09 de julho de 2024.

CESAR JUNIOR CASTRO ESPINDOLA
 Agente Requisitante

JEAN DOUGLAS PONTES
 Agente Requisitante

LUIZ FERNADO DE QUEIROZ VALLE
 Agente Requisitante