

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 128/2023

Município de Ametista do Sul – RS

Secretaria Municipal de Assistência Social

Objeto da contratação: Contratação de empresa especializada para aquisição de equipamentos para a Secretaria de Assistência Social de Ametista do Sul/RS.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição dos equipamentos requerida é fundamental para manter efetiva a prestação do serviço da secretaria em questão. Busca-se a aquisição de: 1 computador de mesa completo, a fim de poder lidar com eficácia nos servidores online do Governo Federal e Estadual e estar sempre atualizado com as demandas em prol da população local, tal qual registros e atualização de dados e repasses de informações; 1 freezer horizontal para guardar os alimentos que precisam de congelamento e provém das cestas básicas fornecidas à população; 1 lava jato para limpeza geral das dependências da Secretaria.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O município está atualmente em processo de adaptação à nova Lei de Licitações nº 14.133/2021, que se tornará obrigatória somente a partir de 02 de janeiro de 2024, conforme Medida Provisória nº 1.167/2023. Devido a essa transição, ainda não foi elaborado um Plano de Contratações Anual, mas o município está comprometido em desenvolver cuidadosamente o plano para o ano de 2024, levando em consideração as mudanças legislativas e assegurando sua conformidade com as novas diretrizes.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os equipamentos devem estar estritamente em conformidade com as normas e regulamentos pertinentes, assegurando o cumprimento das legislações vigentes e dos padrões de qualidade na área.

A documentação técnica completa dos equipamentos, incluindo manuais de operação, especificações técnicas detalhadas e informações relevantes para garantir o uso seguro e eficaz dos dispositivos, deve ser fornecida pelo fornecedor.

É imperativo que a empresa contratada estabeleça canais de comunicação eficazes para atender às demandas da Secretaria, assegurando uma resolução ágil e eficiente de quaisquer problemas ou necessidades.

A entrega dos equipamentos deverá ser conduzida de acordo com as instruções da Secretaria, sendo que o prazo estipulado para entrega será de 5 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de fornecimento.

Outrossim, o fornecedor deve garantir a qualidade dos materiais, bem como o cumprimento dos prazos de entrega. A contratante deve efetuar os pagamentos conforme as condições estipuladas em contrato.

O contrato estabelecerá as hipóteses de sanções e rescisão contratual em casos de descumprimento das obrigações pelas partes, bem como os procedimentos e penalidades aplicáveis em tais situações, garantindo a conformidade com a legislação vigente e a proteção dos interesses da Administração Pública. Nesse contexto, dentre as hipóteses de sanção estão a advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação; multa conforme previsto no § 3º, Art. 156 da Lei 14.133/2021; suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos; impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos; além de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Os contratos administrativos regulados pela Lei nº 14.133/2021 têm a possibilidade de serem encerrados de três maneiras: de forma unilateral pela Administração; por acordo mútuo entre as partes; ou por decisão emitida por um órgão arbitral ou judicial, conforme previsto no artigo 138 da lei supracitada.

A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, tendo em vista que o valor envolvido na contratação de empresa para aquisição dos equipamentos odontológicos está abaixo dos limites estabelecidos para a obrigatoriedade de processo licitatório. Assim, optar pela dispensa de licitação se mostra uma medida condizente com a eficiência administrativa, uma vez que a realização de uma licitação, embora tecnicamente possível, resultaria em custos administrativos e temporais adicionais que não agregariam benefícios significativos em relação ao valor contratual. Portanto, a opção pela dispensa de licitação está alinhada com a busca por uma solução eficiente e economicamente viável para a Administração Pública, assegurando que a aquisição ocorra de maneira eficaz e dentro dos prazos necessários.

Para fornecimento dos bens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, bem como apresentar os seguintes documentos:

Declaração que atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02 (Modelo de Declaração Conjunta – Anexo III).

Declaração que atende ao disposto no art. 18, inciso XII, da Lei Federal nº 12.708/2012, conforme o modelo. (Modelo de Declaração Conjunta – Anexo III).

Declaração emitida pela empresa licitante atestando que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. (Modelo de Declaração Conjunta – Anexo III).

DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, bem como da cópia de documento de identidade do dirigente, proprietário ou sócio da empresa.

DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas Pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese das certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, composta de: Certidão negativa de débito relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união, nela abrangidas as contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal; Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado; Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal da sede do licitante.

Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do seu período de validade.

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no caso de não constar na certidão o seu prazo de validade, a mesma deverá ter sido emitida há menos de sessenta dias da data de apresentação dos documentos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa de quantidade engloba a aquisição de um único exemplar de cada um dos seguintes equipamentos, essenciais para o funcionamento eficaz da Secretaria Municipal de Assistência Social de Ametista do Sul:

- a) 1 Computador de mesa;
- b) 1 Freezer horizontal;
- c) 1 Lava jato;

A aquisição de uma unidade de cada equipamento é fundamental para garantir que a Secretaria esteja devidamente equipada para atender às demandas variadas e específicas da área. Assegurando eficiência no atendimento à população local.

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Dentro do contexto de atender à necessidade identificada neste Estudo Técnico Preliminar, algumas alternativas foram consideradas:

5.1. Processo de Aquisição com Empresas Especializadas: A alternativa principal consiste em realizar o processo de aquisição dos equipamentos com empresas especializadas no fornecimento desse tipo de equipamento. Isso envolve a seleção de fornecedores confiáveis e renomados no mercado, que possam oferecer garantias de qualidade, assistência técnica adequada e suporte durante todo o ciclo de vida dos equipamentos.

5.2. Locação de Equipamentos: Uma alternativa seria a locação temporária dos equipamentos, em vez de sua aquisição direta. No entanto, essa alternativa pode não ser eficiente a longo prazo, uma vez que os custos de locação podem se acumular ao longo do tempo e superar os custos de aquisição.

5.3. Compra de Equipamentos Usados: A compra de equipamentos usados é uma alternativa que pode ser considerada para reduzir custos iniciais. No entanto, essa opção pode envolver riscos, como a incerteza quanto à qualidade e ao estado dos equipamentos usados, bem como uma vida útil potencialmente mais curta.

Após uma análise detalhada, a alternativa principal, que é a aquisição dos equipamentos com empresas especializadas, foi escolhida como a mais adequada, considerando a qualidade, a eficiência e a garantia de um fornecimento confiável. Esta opção proporciona a melhor relação custo-benefício e atende de forma eficaz às necessidades de Ametista do Sul.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi obtida por meio da compilação de três propostas orçamentárias distintas, provenientes de três empresas fornecedoras diferentes. A análise de tais orçamentos proporcionou uma base sólida para a estimativa financeira, considerando as variações de preços e as condições oferecidas por cada fornecedor, garantindo, assim, uma avaliação precisa dos custos envolvidos na aquisição dos equipamentos.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta envolve a aquisição e implementação de um conjunto completo de equipamentos cuidadosamente selecionados para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Ametista do Sul/RS. Essa abordagem abrangente visa à modernização e ao aprimoramento das instalações, proporcionando uma solução holística para atender às demandas relacionadas.

A solução engloba um computador de mesa completo, um freezer horizontal e um lava jato de alta pressão. Cada equipamento foi escolhido com base em critérios técnicos rigorosos e é

projetado para cumprir todas as normas e regulamentos aplicáveis, incluindo dispositivos de segurança essenciais.

Esses equipamentos são complementares e se integram perfeitamente para oferecer uma solução completa que aprimora a eficiência das atividades de Assistência Social, melhora a qualidade dos serviços e garante a conformidade com as regulamentações em vigor. Além disso, a implementação dessa solução contribuirá para fortalecer a economia local e consolidar os serviços da Secretaria com padrão alto de eficiência no auxílio à população, objetivo essencial.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

A justificativa para a consideração do parcelamento da contratação em itens reside na necessidade de otimizar os recursos financeiros disponíveis, visando a obtenção do menor valor possível para a aquisição dos equipamentos. A divisão da contratação em partes distintas permitirá uma análise mais minuciosa das condições financeiras oferecidas por cada fornecedor para cada equipamento individualmente. Essa abordagem estratégica busca garantir a obtenção de preços competitivos e vantajosos, possibilitando a implementação eficiente da solução proposta.

Porém, o parcelamento não se aplica a aquisição em questão.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

A implementação dessa solução abrangente tem como objetivo principal alcançar uma série de resultados positivos para Ametista do Sul/RS. Os resultados esperados incluem a melhoria na qualidade do atendimento, pois a disponibilidade de equipamentos modernos e de alta qualidade permitirá que a equipe ofereça atendimentos mais precisos e eficazes, resultando em um atendimento de maior qualidade. A adoção de equipamentos que cumprem estritamente as normas e regulamentos garantirá que a Secretaria esteja em conformidade com as exigências legais e de segurança de documentos, alimentos e limpeza.

A segurança para os profissionais será aprimorada, pois os equipamentos contarão com dispositivos de segurança que contribuirão para um ambiente de trabalho mais seguro, minimizando os riscos de acidentes e assegurando o bem-estar de todos. Além disso, a implementação dessa solução promoverá a modernização das instalações. Esses resultados demonstram o impacto positivo que essa implementação terá não apenas no funcionamento das atividades da Secretaria, mas também na qualidade dos serviços oferecidos à população de Ametista do Sul.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização do contrato com a empresa selecionada, é imprescindível a realização de algumas providências essenciais visando garantir a eficácia e a legalidade da contratação. As seguintes etapas serão adotadas como parte do processo de preparação prévia:

1. Aprovação Orçamentária: Verificar a disponibilidade orçamentária para a contratação, garantindo que os recursos necessários estejam devidamente previstos no orçamento municipal.
2. Divulgação do Aviso de Dispensa de Licitação: Aviso divulgado nos meios formais informando o propósito de contratar empresa para aquisição de equipamentos para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Ametista do Sul/RS, por 3 (três) dias, para manifestação de eventuais interessados.
3. Razão da Escolha: Justificar a razão da escolha da empresa escolhida escolhido para fornecer o bem almejado, assim como assinatura de autorização de contratação pela Autoridade Superior.
4. Adequação à Legislação Vigente: Assegurar que todo o processo de contratação esteja em conformidade com a legislação vigente, incluindo leis de licitações, regulamentos municipais e normas específicas para a aquisição dos equipamentos almejados.
5. Assinatura do Contrato: Formalizar o contrato com o fornecedor selecionado, incluindo todas as cláusulas acordadas e os compromissos das partes.
6. Publicação do Extrato do Contrato: Publicar o extrato do contrato no Diário Oficial ou meio de comunicação oficial, conforme exigido pela legislação, para dar publicidade ao acordo firmado.
7. Acompanhamento e Fiscalização: Estabelecer um sistema de acompanhamento e fiscalização rigoroso para garantir o cumprimento do contrato, incluindo prazos de entrega, qualidade dos materiais e demais obrigações.

A adoção dessas providências prévias é crucial para assegurar que a contratação ocorra de maneira transparente, conforme a legislação vigente, e que o fornecimento dos materiais ocorra de forma eficiente e dentro dos parâmetros estabelecidos.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição dos bens podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

Os bens que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Vislumbram-se impactos ambientais provenientes desta contratação, mencionados na tabela abaixo, juntamente com as medidas de tratamento a serem adotadas pela contratada:

IMPACTO AMBIENTAL	MEDIDA DE TRATAMENTO
Geração de resíduos de embalagem	Implementação de práticas de redução e reciclagem de embalagens.
Consumo de energia elétrica	Utilização de equipamentos com eficiência energética

Orientações complementares acerca da sustentabilidade da prestação almejada poderão ser repassadas pela fiscalização competente.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Ametista do Sul – RS, 10 de outubro de 2023

Ângela Maria Farias
Secretária Municipal da Assistência Social

VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR:

DATA: 10/10/2023

JADIR JOSÉ KOVALESKI
Prefeito Municipal