

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000520240802000122

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Jucás vem enfrentando uma crescente demanda por serviços e ações sociais que promovam a melhoria da qualidade de vida da população. Para atender de forma eficaz e eficiente às necessidades dos cidadãos, é essencial garantir a disponibilidade de materiais de consumo e permanente adequados e em quantidade suficiente.

Os materiais de consumo e permanentes são indispensáveis para a execução das atividades cotidianas da Secretaria, que inclui a prestação de serviços sociais, apoio a famílias em situação de vulnerabilidade, execução de programas e projetos sociais, manutenção de instalações, bem como o suporte administrativo necessário para a gestão e operação dos serviços. A falta desses materiais pode comprometer significativamente a capacidade de atendimento e a qualidade dos serviços oferecidos à comunidade.

A aquisição dos materiais visa atender à necessidade de reposição e atualização dos materiais de consumo e permanente, garantindo a continuidade das ações assistenciais e a eficiência dos trabalhos administrativos. A renovação de materiais permanentes, como mobiliários e equipamentos de informática, é fundamental para a modernização e otimização dos serviços prestados, enquanto os materiais de consumo, como papeis, toners e itens de limpeza, são essenciais para o funcionamento diário das atividades.

Dessa forma, a contratação desses materiais é necessária para assegurar que a Secretaria Municipal de Assistência Social de Jucás possa cumprir suas funções de forma adequada, atender as crescentes demandas de serviços sociais, manter a qualidade no atendimento à população e garantir a operacionalidade dos seus serviços e programas sociais.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Fundo Municipal de Assistencia Social	ADENILSON NOBRE DA SILVA



3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A descrição dos requisitos da contratação é fundamental para garantir que a solução escolhida atenda de forma plena às necessidades da Administração, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, em conformidade com as leis e regulamentações específicas aplicáveis, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho. Esses requisitos visam assegurar que os materiais de consumo e permanentes adquiridos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Jucás sejam adequados para o uso pretendido, sustentáveis e economicamente viáveis.

- **Requisitos Gerais:**

- Qualidade: Todos os materiais devem atender aos padrões mínimos de qualidade e desempenho especificados no Termo de Referência.
- Compatibilidade: Os materiais permanentes devem ser compatíveis com os equipamentos e sistemas já existentes na Secretaria.
- Prazo de entrega: Deve ser respeitado o prazo de entrega de até 30 dias, a partir da assinatura do contrato.
- Garantia: Os materiais permanentes devem possuir garantia mínima de 12 meses.

- **Requisitos Legais:**

- Conformidade: Todos os produtos devem estar em conformidade com normas técnicas brasileiras ou internacionais reconhecidas, especialmente os que impactam saúde e segurança.
- Certificação: Produtos que exigem certificação devem ser acompanhados dos devidos certificados de conformidade.

- **Requisitos de Sustentabilidade:**

- Sustentabilidade: Priorizar produtos que possuam certificação ambiental ou que comprovadamente possuam menor impacto ambiental.
- Logística Reversa: Nos casos aplicáveis, a contratação deve prever a logística reversa para desfazimento e reciclagem dos materiais permanentes.
- Baixo Consumo: Preferência por equipamentos eletrônicos de baixo consumo de energia e eficiência energética comprovada.

- **Requisitos da Contratação:**

- Assistência Técnica: Os fornecedores devem garantir a disponibilidade de assistência técnica no município de Jucás, Ceará, ou nas proximidades, durante o período de garantia.
- Condições de Armazenamento: Materiais que necessitam de condições específicas de armazenamento devem ser entregues com as respectivas instruções.
- Manual de Instruções: Equipamentos que demandem montagem ou configuração devem ser entregues acompanhados de manuais de instrução em português.
- Segurança: Materiais adquiridos devem cumprir com as normas de segurança vigentes, garantindo a proteção dos usuários e operadores.



Dessa forma, a contratação será realizada com base nos requisitos essenciais necessários para atender às necessidades especificadas da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Jucas. São os seguintes os principais requisitos da contratação: qualidade, compatibilidade, prazo de entrega, garantia, conformidade com normas técnicas, certificação quando aplicável, sustentabilidade, logística reversa, baixo consumo de energia, disponibilidade de assistência técnica, condições de armazenamento adequadas, manual de instruções em português e cumprimento das normas de segurança vigentes.

4. Levantamento de mercado

Nesta seção, apresentamos o levantamento de mercado para a aquisição dos materiais de consumo e permanentes necessários para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social de Jucas. Diversas alternativas de contratação foram analisadas junto aos fornecedores e órgãos públicos, conforme descrito a seguir:

- **Contratação direta com o fornecedor:** Esta modalidade envolve a compra direta dos materiais de consumo e permanentes de fabricantes ou distribuidores autorizados. É uma solução que permite negociações diretas de preço, prazo de entrega e condições de pagamento.
- **Contratação através de terceirização:** Neste modelo, uma empresa terceirizada assume a responsabilidade pela aquisição e fornecimento contínuo dos materiais necessários. Isso pode incluir a gestão de estoque, recebimento e distribuição interna dos itens para a Secretaria Municipal de Assistência Social.
- **Formas alternativas de contratação:** Considera-se aqui a contratação por meio de cooperativas, consórcios de compra entre municípios ou adesão a atas de registro de preços já existentes. Estas formas podem resultar em economia de escala e redução de custos administrativos.

Após uma análise detalhada das soluções disponíveis, avaliamos qual a mais adequada para atender as necessidades dessa contratação. Seguem os critérios e a conclusão da avaliação:

- **Custo-benefício:** A contratação direta com o fornecedor tende a resultar em um melhor custo-benefício, considerando a possibilidade de negociar diretamente com fabricantes ou distribuidores, conseguindo melhores preços e condições de pagamento.
- **Agilidade:** A contratação direta possibilita uma agilidade maior no atendimento das demandas, especialmente pela possibilidade de acordar prazos de entrega mais personalizados, minimizando problemas de desabastecimento.
- **Gestão de estoque:** A opção de terceirização pode trazer benefícios na gestão de estoques e redução de custos operacionais. No entanto, isso pode resultar em um aumento nos custos indiretos devido à execução do serviço terceirizado.
- **Competitividade:** A adesão a atas de registro de preços existentes é interessante para garantir a competitividade e economicidade, pois amplia a competição entre fornecedores e permite a compra com preços mais vantajosos, respeitando os

valores praticados no mercado.

Com base nesses critérios, concluímos que a solução mais adequada é **contratação direta com o fornecedor**. Esta opção se demonstra a mais vantajosa em termos de economicidade e eficiência, além de oferecer maior controle sobre os prazos de entrega e a qualidade dos materiais adquiridos.

5. Descrição da solução como um todo

A solução proposta para a aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Jucas baseia-se numa análise minuciosa das demandas apresentadas, considerando as opções disponíveis no mercado e alinhando-se às melhores práticas e jurisprudências relacionadas à Lei 14.133/2021.

- 1. **Identificação dos Itens:** A lista de materiais inclui tanto itens de consumo (como materiais de escritório, produtos de limpeza e insumos diversos) quanto materiais permanentes (como móveis, equipamentos eletrônicos e ferramentas). A especificação detalhada dos itens encontra-se no termo de referência, garantindo clareza quanto às necessidades técnicas.
- 2. **Qualidade dos Materiais:** Os materiais devem obedecer às normas técnicas brasileiras, quando houver, garantindo a qualidade e segurança dos produtos adquiridos. A aquisição de itens com certificações reconhecidas, tais como ISO ou INMETRO, será valorizada.
- 3. **Pesquisa de Mercado:** Foram realizadas pesquisas de mercado abrangentes, nas quais se verificaram diferentes fornecedores e produtos disponíveis. As informações foram compiladas e comparadas, assegurando que a solução proposta oferece um equilíbrio adequado entre qualidade e custo.
- 4. **Prazo de Entrega:** O prazo de entrega estabelecido é de até 30 dias a partir da assinatura do contrato. Este prazo considera a necessidade de eficiência no atendimento à Secretaria Municipal, com margem para eventuais imprevistos na logística.
- 5. **Condições de Armazenamento:** A Secretaria possui infraestrutura adequada para a armazenagem dos materiais. No caso de itens que requerem condições especiais (ex.: temperatura controlada), as instruções de armazenamento serão rigorosamente seguidas, assegurando a integridade dos produtos.
- 6. **Garantias e Assistência Técnica:** Para os materiais permanentes, será exigida uma garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, além de assistência técnica durante este período, com preferência para fornecedores que ofereçam suporte local ou regional.
- 7. **Manual de Instruções:** Equipamentos que necessitam de montagem ou apresentam maior complexidade técnica devem ser entregues acompanhados de manuais de instruções em português para garantir o correto manuseio e durabilidade dos itens.
- 8. **Compatibilidade:** Os itens permanentes, em especial os eletrônicos e ferramentas, devem ser compatíveis com os sistemas e equipamentos já



utilizados pela Secretaria, evitando custos adicionais com adaptações ou substituições.

- 9. **Segurança e Eficiência:** Os materiais deverão atender às normas de segurança vigentes, garantindo a proteção dos servidores e cidadãos que utilizarem os produtos. Além disso, a solução busca maximizar a eficiência operacional da Secretaria, potencializando os recursos humanos e materiais disponíveis.
- 10. **Economicidade:** A escolha dos fornecedores e dos materiais foi fundamentada no princípio da economicidade, buscando sempre a melhor relação custo-benefício, conforme orienta a Lei 14.133/2021.
- 11. **Impactos Ambientais:** A contratação considerará os impactos ambientais, optando por produtos de baixo consumo energético e com possibilidades de logística reversa para reciclagem quando possível, alinhando-se ao desenvolvimento sustentável.

Desta forma, a solução proposta visa atender de maneira eficaz e eficiente às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Jucas, assegurando a qualidade, segurança e economicidade das aquisições, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	COMPUTADOR COMPLETO CORE I5 10ª GERAÇÃO OU OUTRO MODELO COMPATÍVEL, 8GB MEMÓRIA RAM DDR4, SSD DE 240 GB, MONITOR DE 19" LED FULL HD (1080P), TECLADO USB PADÃO ABNT2 E MOUSE USB 800 DPI	4,000	Unidade
Especificação: COMPUTADOR COMPLETO CORE I5 10ª GERAÇÃO OU OUTRO MODELO COMPATÍVEL, 8GB MEMÓRIA RAM DDR4, SSD DE 240 GB, MONITOR DE 19" LED FULL HD (1080P), TECLADO USB PADÃO ABNT2 E MOUSE USB 800 DPI			
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA BULK INK COM 4 CORES. IMPRIME, CÓPIA E DIGITALIZA, IMPRIME ATÉ 12.000 PÁGS. PRETO E BRANCO E 7.000 PÁGS. COLORIDO	4,000	Unidade
Especificação: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA BULK INK COM 4 CORES. IMPRIME, CÓPIA E DIGITALIZA, IMPRIME ATÉ 12.000 PÁGS. PRETO E BRANCO E 7.000 PÁGS. COLORIDO			
3	NOTEBOOK PROCESSADOR CORE I5 10ª GERAÇÃO OU OUTRO MODELO COMPATÍVEL, 8GB DE MEMÓRIA RAM DDR4, SSD DE 240 GB, TELA DE 15" FULL HD	1,000	Unidade
Especificação: NOTEBOOK PROCESSADOR CORE I5 10ª GERAÇÃO OU OUTRO MODELO COMPATÍVEL, 8GB DE MEMÓRIA RAM DDR4, SSD DE 240 GB, TELA DE 15" FULL HD			
4	ESTABILIZADOR 500VA	3,000	Unidade
Especificação: ESTABILIZADOR 500VA			
5	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA 400W RMS, COM ENTRADA USB, ALTO-FALANTE DUPLO DE 6", 400W DE POTÊNCIA, ALIMENTAÇÃO BIVOLT, CONTROLE DE VOLUME, ALÇA PARA TRANSPORTE, COM 2 ENTRAS P10 PARA MICROFONE, ENTREDA PARA CARTÃO DE MEMÓRIA, CONTROLES DE GRAVE E AGUIDO INDEPENDENTES, BATERIA INTERNA 7,4V/ 4000MAH DE	1,000	Unidade

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
Especificação: CAIXA DE SOM AMPLIFICADA 400W RMS, COM ENTRADA USB, ALTO-FALANTE DUPLO DE 6", 400W DE POTÊNCIA, ALIMENTAÇÃO BIVOLT, CONTROLE DE VOLUME, ALÇA PARA TRANSPORTE, COM 2 ENTRAS P10 PARA MICROFONE, ENTREDA PARA CARTÃO DE MEMÓRIA, CONTROLES DE GRAVE E AGUIDO INDEPENDENTES, BATERIA INTERNA 7,4V/ 4000MAH DE DURAÇÃO COM AUTONOMIA MÉDIA DE 6 HORAS, CONEXÃO BLUETOOTH			
6	AR CONDICIONADO 12.000 BTUS	4,000	Unidade
Especificação: AR CONDICIONADO 12.000 BTUS, - INVERTER, TIPO SPLIT, TENSÃO 220 VOLTS, OPERAÇÃO FRIO, CONTROLE REMOTO SEM FIO COM TODAS AS FUNÇÕES, REDUÇÃO DO NÍVEL DE RUÍDO, FLUXO DE AR DE ALTA EFICIÊNCIA, VISUALIZAÇÃO CENTRAL DE FÁCIL LEITURA, DESUMIDIFICADOR, SUPERPOTÊNCIA, OSCILAÇÃO HORIZONTAL, AJUSTE AUTOMÁTICO DO FLUXO DE AR, TIMER PROGRAMÁVEL.			
7	AR CONDICIONADO 24.000 BTUS	4,000	Unidade
Especificação: AR CONDICIONADO 24.000 BTUS, - INVERTER, TIPO SPLIT, TENSÃO 220 VOLTS, OPERAÇÃO FRIO, CONTROLE REMOTO SEM FIO COM TODAS AS FUNÇÕES, REDUÇÃO DO NÍVEL DE RUÍDO, FLUXO DE AR DE ALTA EFICIÊNCIA, VISUALIZAÇÃO CENTRAL DE FÁCIL LEITURA, DESUMIDIFICADOR, SUPERPOTÊNCIA, OSCILAÇÃO HORIZONTAL, AJUSTE AUTOMÁTICO DO FLUXO DE AR, TIMER PROGRAMÁVEL.			
8	VENTILADOR DE COLUNA 60 CM	1,000	Unidade
Especificação: VENTILADOR DE COLUNA 60 CM: VENTILADOR DE COLUNA DE 60 CM, COM CONTROLE DE 3 NÍVEIS DE VELOCIDADE, AJUSTE DE INCLINAÇÃO, ROTAÇÃO AUTOMÁTICA COM 3 PÁS EM PLÁSTICO DE ALTA DURABILIDADE E GRADE DE PROTEÇÃO EM METAL, COLUNA EM METAL E BASE EM MATERIAL PLÁSTICO DE ALTA DURABILIDADE			
9	BIRÔ	1,000	Unidade
Especificação: BIRÔ FORMICA SIMPLES COM NO MÍNIMO 2 GAVETAS.COM PERNAS EM METAL COM PITNURA EPOXI MEDINDO: 1,20 M X 60 CM X 75 CM.			
10	CADEIRA SECRETARIA GIRATÓRIA	4,000	Unidade
Especificação: CADEIRA TIPO SECRETÁRIA GIRATÓRIA ESTOFADA SEM BRAÇO, ESTOFAMENTO DO ASSENTO E ENCOSTO CONFECCIONADO EM ESPUMA INJETADA, REGULAGEM DE ALTURA, BASE COM 1 ESTRALA COM 5 RODINHAS.			
11	ARMÁRIO DE AÇO COM 2 PORTAS 3 PRATELEIRAS	1,000	Unidade
Especificação: ARMÁRIO EM AÇO NA COR CINZA. COR: CINZA TEXTURIZADO. FECHAMENTO POR CHAVE. ESPESSURA: CHAPA 26 (0,40MM). PORTAS COM REFORÇO INTERNO. MEDIDAS: ALT: 1975MM X LARG: 900 MM X PROF: 400 MM. ACOMPANHA 3 PRATELEIRAS, SENDO A CENTRAL FIXA E AS DEMAIS MÓVEIS. CADA PRATELEIRA SUPORTA ATÉ 30 KG UNIFORMEMENTE DISTRIBUÍDOS. PRODUTO COM FOSFORIZAÇÃO A FERRO E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ. POSSUI PÉS METÁLICOS COM SAPATAS DE PLÁSTICO REGULÁVEIS.			
12	BEBEDOURO DE COLUNA	1,000	Unidade
Especificação: 02 TORNEIRAS, COR BRANCO, COM CAPACIDADE PARA GARRAFÃO DE 20L, COM ALÇAS LATERAIS PARA MANUZEIO, THERMOSTATO FRONTAL COM CONTROLE DE TEMPERATURA, VOLTAGEM BIVOLT.			
13	LIQUIDIFICADOR	1,000	Unidade
Especificação: DOMESTICO COPO DE 3L, 12 VELOCIDADES, 220 V			
14	KIT FANTOCHE FAMÍLIA BRANCA - 6 MEMBROS	1,000	Kit
Especificação: KIT FANTOCHE FAMÍLIA BRANCA - 6 MEMBROS			
15	KIT FANTOCHE FAMÍLIA NEGRA - 6 MEMBROS	1,000	Kit
Especificação: KIT FANTOCHE FAMÍLIA NEGRA - 6 MEMBROS			
16	DOMINÓ ALFABETIZAÇÃO EM BRAILE	2,000	Unidade
Especificação: DOMINÓ ALFABETIZAÇÃO EM BRAILE			

7. Estimativa do valor da contratação



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	COMPUTADOR COMPLETO CORE I5 10ª GERAÇÃO OU OUTRO MODELO COMPATÍVEL, 8GB MEMÓRIA RAM DDR4, SSD DE 240 GB, MONITOR DE 19" LED FULL HD (1080P), TECLADO USB PADÃO ABNT2 E MOUSE USB 800 DPI	4,000	Unidade	3.978,93	15.915,72
Especificação: COMPUTADOR COMPLETO CORE I5 10ª GERAÇÃO OU OUTRO MODELO COMPATÍVEL, 8GB MEMÓRIA RAM DDR4, SSD DE 240 GB, MONITOR DE 19" LED FULL HD (1080P), TECLADO USB PADÃO ABNT2 E MOUSE USB 800 DPI					
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA BULK INK COM 4 CORES. IMPRIME, CÓPIA E DIGITALIZA, IMPRIME ATÉ 12.000 PÁGS. PRETO E BRANCO E 7.000 PÁGS. COLORIDO	4,000	Unidade	2.813,63	11.254,52
Especificação: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA BULK INK COM 4 CORES. IMPRIME, CÓPIA E DIGITALIZA, IMPRIME ATÉ 12.000 PÁGS. PRETO E BRANCO E 7.000 PÁGS. COLORIDO					
3	NOTEBOOK PROCESSADOR CORE I5 10ª GERAÇÃO OU OUTRO MODELO COMPATÍVEL, 8GB DE MEMÓRIA RAM DDR4, SSD DE 240 GB, TELA DE 15" FULL HD	1,000	Unidade	3.956,13	3.956,13
Especificação: NOTEBOOK PROCESSADOR CORE I5 10ª GERAÇÃO OU OUTRO MODELO COMPATÍVEL, 8GB DE MEMÓRIA RAM DDR4, SSD DE 240 GB, TELA DE 15" FULL HD					
4	ESTABILIZADOR 500VA	3,000	Unidade	707,17	2.121,51
Especificação: ESTABILIZADOR 500VA					
5	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA 400W RMS, COM ENTRADA USB, ALTO-FALANTE DUPLO DE 6", 400W DE POTÊNCIA, ALIMENTAÇÃO BIVOLT, CONTROLE DE VOLUME, ALÇA PARA TRANSPORTE, COM 2 ENTRAS P10 PARA MICROFONE, ENTREDA PARA CARTÃO DE MEMÓRIA, CONTROLES DE GRAVE E AGUIDO INDEPENDENTES, BATERIA INTERNA 7,4V/ 4000MAH DE	1,000	Unidade	1.060,33	1.060,33
Especificação: CAIXA DE SOM AMPLIFICADA 400W RMS, COM ENTRADA USB, ALTO-FALANTE DUPLO DE 6", 400W DE POTÊNCIA, ALIMENTAÇÃO BIVOLT, CONTROLE DE VOLUME, ALÇA PARA TRANSPORTE, COM 2 ENTRAS P10 PARA MICROFONE, ENTREDA PARA CARTÃO DE MEMÓRIA, CONTROLES DE GRAVE E AGUIDO INDEPENDENTES, BATERIA INTERNA 7,4V/ 4000MAH DE DURAÇÃO COM AUTONOMIA MÉDIA DE 6 HORAS, CONEXÃO BLUETOOTH					
6	AR CONDICIONADO 12.000 BTUS	4,000	Unidade	4.933,16	19.732,64
Especificação: AR CONDICIONADO 12.000 BTUS, - INVERTER, TIPO SPLIT, TENSÃO 220 VOLTS, OPERAÇÃO FRIO, CONTROLE REMOTO SEM FIO COM TODAS AS FUNÇÕES, REDUÇÃO DO NÍVEL DE RUÍDO, FLUXO DE AR DE ALTA EFICIÊNCIA, VISUALIZAÇÃO CENTRAL DE FÁCIL LEITURA, DESUMIDIFICADOR, SUPERPOTÊNCIA, OSCILAÇÃO HORIZONTAL, AJUSTE AUTOMÁTICO DO FLUXO DE AR, TIMER PROGRAMÁVEL.					
7	AR CONDICIONADO 24.000 BTUS	4,000	Unidade	12.010,53	48.042,12
Especificação: AR CONDICIONADO 24.000 BTUS, - INVERTER, TIPO SPLIT, TENSÃO 220 VOLTS, OPERAÇÃO FRIO, CONTROLE REMOTO SEM FIO COM TODAS AS FUNÇÕES, REDUÇÃO DO NÍVEL DE RUÍDO, FLUXO DE AR DE ALTA EFICIÊNCIA, VISUALIZAÇÃO CENTRAL DE FÁCIL LEITURA, DESUMIDIFICADOR, SUPERPOTÊNCIA, OSCILAÇÃO HORIZONTAL, AJUSTE AUTOMÁTICO DO FLUXO DE AR, TIMER PROGRAMÁVEL.					
8	VENTILADOR DE COLUNA 60 CM	1,000	Unidade	380,85	380,85
Especificação: VENTILADOR DE COLUNA 60 CM: VENTILADOR DE COLUNA DE 60 CM, COM CONTROLE DE 3 NÍVEIS DE VELOCIDADE, AJUSTE DE INCLINAÇÃO, ROTAÇÃO AUTOMÁTICA COM 3 PÁS EM PLÁSTICO DE ALTA DURABILIDADE E GRADE DE PROTEÇÃO EM METAL, COLUNA EM METAL E BASE EM MATERIAL PLÁSTICO DE ALTA DURABILIDADE					
9	BIRÔ	1,000	Unidade	438,89	438,89

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Especificação: BIRÔ FORMICA SIMPLES COM NO MÍNIMO 2 GAVETAS.COM PERNAS EM METAL COM PITNURA EPOXI MEDINDO: 1,20 M X 60 CM X 75 CM.					
10	CADEIRA SECRETARIA GIRATÓRIA	4,000	Unidade	824,16	3.296,64
Especificação: CADEIRA TIPO SECRETÁRIA GIRATÓRIA ESTOFADA SEM BRAÇO, ESTOFAMENTO DO ASSENTO E ENCOSTO CONFECCIONADO EM ESPUMA INJETADA, REGULAGEM DE ALTURA, BASE COM 1 ESTRALA COM 5 RODINHAS.					
11	ARMÁRIO DE AÇO COM 2 PORTAS 3 PRATELEIRAS	1,000	Unidade	973,77	973,77
Especificação: ARMÁRIO EM AÇO NA COR CINZA. COR: CINZA TEXTURIZADO. FECHAMENTO POR CHAVE. ESPESSURA: CHAPA 26 (0,40MM). PORTAS COM REFORÇO INTERNO. MEDIDAS: ALT: 1975MM X LARG: 900 MM X PROF: 400 MM. ACOMPANHA 3 PRATELEIRAS, SENDO A CENTRAL FIXA E AS DEMAIS MÓVEIS. CADA PRATELEIRA SUPORTA ATÉ 30 KG UNIFORMEMENTE DISTRIBUÍDOS. PRODUTO COM FOSFORIZAÇÃO A FERRO E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ. POSSUI PÉS METÁLICOS COM SAPATAS DE PLÁSTICO REGULÁVEIS.					
12	BEBEDOURO DE COLUNA	1,000	Unidade	846,32	846,32
Especificação: 02 TORNEIRAS, COR BRANCO, COM CAPACIDADE PARA GARRAFÃO DE 20L, COM ALÇAS LATERAIS PARA MANUZEIO, TERMOSTATO FRONTAL COM CONTROLE DE TEMPERATURA, VOLTAGEM BIVOLT.					
13	LIQUIDIFICADOR	1,000	Unidade	296,96	296,96
Especificação: DOMESTICO COPO DE 3L, 12 VELOCIDADES, 220 V					
14	KIT FANTOCHE FAMÍLIA BRANCA - 6 MEMBROS	1,000	Kit	440,56	440,56
Especificação: KIT FANTOCHE FAMÍLIA BRANCA - 6 MEMBROS					
15	KIT FANTOCHE FAMÍLIA NEGRA - 6 MEMBROS	1,000	Kit	440,56	440,56
Especificação: KIT FANTOCHE FAMÍLIA NEGRA - 6 MEMBROS					
16	DOMINÓ ALFABETIZAÇÃO EM BRAILE	2,000	Unidade	114,12	228,24
Especificação: DOMINÓ ALFABETIZAÇÃO EM BRAILE					

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 109.425,76 (cento e nove mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e setenta e seis centavos)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A Lei nº 14.133/2021 estabelece como regra geral o parcelamento do objeto nas licitações, visando ampliar a competitividade, permitir um melhor aproveitamento do mercado e assegurar a viabilidade técnica e econômica do objeto licitado. O parcelamento deve ser considerado sempre que não implicar em perda de economia de escala, garantindo assim a eficiência na aquisição.

Avaliação da Divisibilidade do Objeto

Para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, verificou-se inicialmente se os materiais de consumo e permanente são tecnicamente divisíveis sem prejuízos para sua funcionalidade ou para os resultados pretendidos pela Administração.

- A análise indicou que há possibilidade técnica de divisão dos materiais em grupos de itens similares, o que não compromete a funcionalidade ou os resultados esperados.

Viabilidade Técnica e Econômica

Em seguida, analisou-se se a divisão do objeto é técnica e economicamente viável, assegurando que a qualidade e a eficácia dos resultados não sejam comprometidas.

- A divisão em grupos de materiais de consumo e materiais permanentes é tecnicamente viável.
- Economicamente, a fragmentação dos itens não implica em aumento proporcional dos custos que supere os benefícios da divisão.

Economia de Escala

Garantiu-se que o parcelamento não resulte em perda de economia de escala. A divisão não deve acarretar um aumento proporcional dos custos que supere os benefícios da divisão.

- Após análise de mercado, constatou-se que o parcelamento em grupos de itens similares preserva a economia de escala, sendo vantajoso para a Administração.

Competitividade e Aproveitamento do Mercado

Avalia-se se o parcelamento contribui para uma maior competitividade e possibilita um melhor aproveitamento do mercado, permitindo a participação de mais fornecedores, incluindo empresas de menor porte.

- O parcelamento favorece a competitividade, ampliando a participação de fornecedores, especialmente de pequeno e médio porte, que podem atender a lotes específicos.

Decisão Pelo Não Parcelamento

Se a decisão for pelo não parcelamento de um objeto divisível, é necessário justificar claramente que a divisão acarretaria prejuízos, como a perda de economia de escala ou impacto negativo nos resultados pretendidos. No presente caso, optou-se pelo parcelamento devido aos benefícios identificados.

Análise do Mercado

A justificativa foi reforçada com uma análise do mercado para os bens e serviços a serem contratados, demonstrando que a decisão pelo parcelamento está alinhada às práticas do setor econômico em questão.

- A análise de mercado corroborou a viabilidade e vantagem do parcelamento, indicando práticas similares em licitações de outras municipais de porte

equivalente.

Consideração de Lotes

Considerando aquisições de grande volume, optou-se pela divisão em lotes para possibilitar a participação de fornecedores que não têm capacidade para entregar a totalidade, desde que isso não implique em prejuízos à economia de escala.

- Os itens foram divididos em lotes de acordo com a natureza dos materiais (consumo e permanentes) e especificidades técnicas, permitindo uma ampla competitividade e participação de diferentes fornecedores.

Documentação e Transparência

Documentou-se cada passo conforme instruções, fornecendo análises detalhadas e justificativas para a decisão tomada. As justificativas foram baseadas em dados concretos, pesquisas de mercado, estudos de viabilidade e análises técnicas, garantindo transparência e conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Conclusão

Com base na análise detalhada, conclui-se que o parcelamento do objeto licitado é a melhor solução para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Jucas, assegurando economicidade, eficácia e maior competitividade no processo licitatório.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O presente processo administrativo, de número 0000520240802000122, cuja finalidade é a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E PERMANENTE, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, está plenamente alinhado com o Plano de Contratações Anual da entidade, conforme número 14493192000120-0-000001/2024, para o exercício financeiro de 2024.

Tal alinhamento demonstra a aderência desta contratação ao planejamento estratégico da Prefeitura Municipal de Jucas, no Ceará, objetivando a racionalização e a eficiência no uso dos recursos públicos, bem como garantindo a previsibilidade e a antecipação das necessidades da Administração Pública, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, exercício de , conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 14493192000120-0-000001/2024

Data de publicação no PNCP: 14/05/2024



ID do item no PCA	Classe/Grupo

10. Resultados pretendidos

Os resultados pretendidos com a aquisição de material de consumo e permanente para a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Jucas visam, primordialmente, assegurar a eficiência e a eficácia no atendimento das demandas sociais da comunidade local. Nesse sentido, almeja-se alcançar os seguintes objetivos:

- **Melhoria na Qualidade dos Serviços Prestados:**

Garantir que a Secretaria Municipal de Assistência Social dispõe de todos os materiais necessários para a realização de suas atividades, resultando em um atendimento mais eficiente e qualificado aos cidadãos. Equipamentos novos e adequados influenciam diretamente na produtividade e na qualidade dos serviços.

- **Otimização dos Recursos Públicos:**

Alcançar economicidade, conforme preconiza a *Lei 14.133/2021*, utilizando os recursos públicos de maneira racional e eficiente. Através de um levantamento de mercado detalhado e de uma pesquisa de preços criteriosa, almeja-se obter os melhores preços com garantia de qualidade.

- **Transparência e Conformidade Legal:**

Assegurar que todo o processo de aquisição seja conduzido de forma transparente, em conformidade com os princípios da *Lei 14.133/2021*, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade. A adoção de práticas de governança e controle interno visa aumentar a confiança da sociedade nas ações da administração pública.

- **Capacitação e Melhoria Continuada dos Servidores:**

Contrapartidas advindas dos fornecedores, como manuais de instruções, treinamentos e assistência técnica, proporcionarão a capacitação e constante aprimoramento dos servidores da Secretaria, garantindo que equipamentos e materiais sejam utilizados de maneira eficiente e segura.

- **Impacto Social Positivo:**

Contribuir para a melhoria das condições de vida da população atendida pelas políticas sociais, proporcionando bens e serviços que ampliem o alcance e a eficácia das ações da Secretaria Municipal de Assistência Social. O acesso a materiais de consumo e permanentes melhores e mais adequados reflete diretamente na qualidade do atendimento e na satisfação dos usuários finais.

- **Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental:**

Promover a aquisição de bens que sigam normas técnicas de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, minimizando impactos negativos ao meio ambiente e promovendo o uso consciente dos recursos naturais. A contratação deve, sempre que possível, priorizar materiais recicláveis, biodegradáveis ou que utilizem tecnologias que favoreçam o baixo consumo de energia.

11. Providências a serem adotadas

Para garantir o sucesso do processo de aquisição de material de consumo e permanente para a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Jucas, serão adotadas as seguintes providências detalhadas:

1. **Elaboração do Termo de Referência:** A área requisitante deverá finalizar e aprovar o Termo de Referência que servirá de base para a licitação e contratação, assegurando que todas as especificações técnicas, quantidades e requisitos estejam claramente definidos.
2. **Análise Jurídica:** O documento do Termo de Referência e demais componentes do processo deverão ser submetidos à análise e aprovação da assessoria jurídica, a fim de garantir conformidade legal e adequação às exigências da Lei 14.133/2021.
3. **Pesquisa de Preços:** Realizar uma pesquisa de mercado abrangente, utilizando as fontes de pesquisa previstas no art. 23, § 1º da Lei 14.133/2021, incluindo cotações com no mínimo três fornecedores, consulta a bancos de dados públicos, e análise de contratações similares.
4. **Publicação do Edital:** Após a aprovação dos documentos mencionados, será efetuada a publicação do edital de licitação conforme os trâmites legais, garantindo ampla publicidade e transparência para atendimento aos princípios da publicidade e isonomia.
5. **Formação da Comissão:** Designar e capacitar a comissão de licitação responsável pela condução e julgamento do processo licitatório, garantindo que seus membros possuam a qualificação necessária conforme os requisitos da Lei 14.133/2021.
6. **Capacitação de Servidores:** Realizar a capacitação dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, assegurando que estejam aptos para monitorar a execução contratual e garantir o cumprimento dos termos acordados.
7. **Análise e Julgamento de Propostas:** A comissão de licitação deverá analisar e julgar as propostas apresentadas pelos licitantes, verificando a conformidade com as especificações do edital e aplicando os critérios de julgamento estabelecidos.
8. **Formalização do Contrato:** Após a aprovação da proposta vencedora, proceder à formalização do contrato com o fornecedor selecionado, observando todas as condições de execução, prazo de entrega, garantias e demais requisitos constantes no edital.
9. **Plano de Recebimento:** Definir um plano detalhado para o recebimento dos materiais, incluindo a designação dos responsáveis pelo recebimento, verificação



da conformidade dos itens entregues e procedimentos para aceite provisório e definitivo.

10. **Monitoramento e Avaliação:** Implementar um sistema de monitoramento e avaliação contínua da execução do contrato, registrando eventuais ocorrências, corrigindo desvios e garantindo a entrega conforme pactuado.
11. **Relatórios de Gestão:** Elaborar relatórios periódicos sobre o andamento da contratação, apontando os resultados alcançados, dificuldades encontradas e medidas adotadas para resolução de problemas, visando a transparência e accountability da gestão pública.
12. **Providências Finais:** Após o recebimento e aceitação definitiva dos materiais, realizar as providências administrativas finais, incluindo a liquidação da despesa e arquivamento dos documentos relativos à contratação, conforme as normas administrativas vigentes.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

Conforme previsto no Art. 82 da Lei 14.133/2021, a adoção do registro de preços para a aquisição de materiais de consumo e permanentes visa garantir a eficiência, economicidade e flexibilidade nos processos de aquisição. No entanto, após cuidadosa análise e estudo, foi decidido que não será adotado o sistema de registro de preços para esta contratação específica. A seguir, explanamos detalhadamente a justificativa para essa decisão:

- **1. Análise de Necessidade:** A necessidade de aquisição de materiais de consumo e permanentes para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Jucas é pontual e específica, visando atender demandas imediatas e planejadas para o exercício financeiro de 2024. Não há previsão de demanda contínua ou frequente que justifique a manutenção de um sistema de registro de preços em vigor.
- **2. Padrões de Compras:** A quantidade e a diversidade dos materiais necessários são exatas e previamente determinadas, o que facilita processar uma licitação de forma convencional, sem a necessidade de armazenar ou gerenciar itens excedentes, o que poderia aumentar custos indiretos e complexidade logística.
- **3. Vantagem Econômica:** Observou-se que a adoção do registro de preços poderia, neste caso específico, não oferecer uma vantagem econômica significativa devido ao volume e especificidade dos materiais listados. A concorrência pontual e específica deve proporcionar melhores condições de preço e prazo.
- **4. Eficiência e Rápido Atendimento:** A modalidade de Dispensa Eletrônica é mais adequada para o cenário atual, possibilitando uma contratação célere e em um prazo menor, crucial para atender as necessidades imediatas da Secretaria Municipal de Assistência Social de Jucas.
- **5. Complexidade Administrativa:** A manutenção e gestão de um registro de preços implicariam em maior carga administrativa, como a necessidade de constantes atualizações de preços e renegociações, o que não se mostra vantajoso dado o escopo e tempo da demanda.
- **6. Critérios Legais:** A decisão de não adotar o sistema de registro de preços está



em conformidade com a legislação vigente e foi tomada com base nos princípios de legalidade, economicidade e eficiência, em observância ao artigo 18, inciso VII, da Lei 14.133/2021.

Dessa forma, com base nos argumentos e análises acima, fundamenta-se a opção por não adotar o sistema de registro de preços para esta contratação específica, justificando que a dispensa eletrônica será a modalidade mais adequada a garantir o atingimento dos objetivos da Administração Pública de Jucás/Ceará.

13. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio

Com base no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, ressalta-se que qualquer licitação pode prever a participação de empresas na forma de consórcio, desde que obedecidas algumas condições específicas que visam garantir a idoneidade e a adequada execução do contrato. No entanto, esta prática pode não ser ideal em todos os contextos, principalmente no que tange à aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Jucás.

Para essa contratação específica, a participação de empresas na forma de consórcio não será permitida, e justifica-se essa decisão pelos seguintes motivos:

1. **Complexidade e gestão:** A formação e a gestão de consórcios podem trazer complexidade adicional ao processo de contratação, aumentando o risco gerencial e complicando a fiscalização da execução contratual.
2. **Transparência e controle:** A Administração busca manter a transparência e o controle rigoroso centrado sobre os contratos firmados, assegurando um acompanhamento mais direto e efetivo da execução dos serviços ou do fornecimento dos bens por empresas individualmente contratadas.
3. **Evitar sobrepreço:** Consórcios podem levar à formação de preços não competitivos, uma vez que a união de empresas pode reduzir a concorrência na prática, contrariando o princípio da economicidade e podendo ocasionar sobrepreço na aquisição de materiais.
4. **Responsabilidade solidária:** Apesar da responsabilidade solidária dos membros do consórcio, qualquer falha em um dos consorciados pode afetar a execução geral do contrato, o que pode resultar em riscos adicionais para a Administração Pública.
5. **Normas técnicas e especificidade dos materiais:** Os materiais a serem adquiridos possuem requisitos técnicos específicos que devem ser rigorosamente cumpridos, e a contratação direta com fornecedores especializados permite uma melhor verificação e compatibilidade com os padrões exigidos.

Portanto, ao vedar a participação de empresas na forma de consórcio, a Prefeitura Municipal de Jucás visa garantir uma contratação mais segura, transparente e eficiente, alinhada aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos na Lei 14.133/2021, promovendo assim uma melhor gerência e fiscalizações das aquisições destinadas ao material de consumo e



permanente para a Secretaria Municipal de Assistência Social.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Conforme determinado pelo art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei 14.133/2021, a análise dos possíveis impactos ambientais e as respectivas medidas mitigadoras são essenciais no estudo técnico preliminar (ETP) para qualquer contratação pública. Este levantamento visa assegurar que a aquisição de material de consumo e permanente para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Jucas seja ambientalmente responsável e sustentável.

- **Impacto 1: Geração de Resíduos Sólidos**

A aquisição de materiais de consumo e permanentes inevitavelmente resultará em resíduos sólidos, tanto durante o transporte quanto durante o uso dos materiais.

- **Medidas Mitigadoras:**

- Implementação de programas de coleta seletiva e reciclagem para materiais descartáveis.
- Uso de embalagens recicláveis e biodegradáveis.
- Capacitação dos funcionários da Secretaria quanto às práticas de descarte correto e reutilização de materiais.
- Parcerias com cooperativas de reciclagem locais para gerenciamento dos resíduos gerados.

- **Impacto 2: Emissões de Gases Poluentes**

O transporte dos materiais adquiridos pode resultar em emissões significativas de gases poluentes, impactando a qualidade do ar.

- **Medidas Mitigadoras:**

- Adotar fornecedores locais sempre que possível para reduzir as distâncias de transporte.
- Utilização de veículos com baixa emissão de poluentes ou veículos elétricos para o transporte dos materiais.
- Promoção de rotas de transporte otimizadas para minimizar o tempo de tráfego e, consequentemente, as emissões.

- **Impacto 3: Consumo de Recursos Naturais**

Alguns materiais permanentes e de consumo podem demandar alta extração de recursos naturais, levando a um esgotamento dos mesmos.

- **Medidas Mitigadoras:**

- Preferência pela compra de materiais feitos com recursos renováveis ou reciclados.
- Exigir certificações ambientais dos fornecedores, como FSC (Forest Stewardship Council) e outros selos de sustentabilidade.



- Escolha de produtos com menor impacto ambiental, baseado em análises de ciclo de vida (ACV).
- **Impacto 4: Poluição Hídrica**

Durante o uso de alguns materiais de consumo, pode ocorrer a liberação incorreta de substâncias no sistema de esgoto, potencialmente poluindo corpos hídricos.

- **Medidas Mitigadoras:**

- Escolha de produtos de limpeza e outros consumíveis não tóxicos e biodegradáveis.
- Adoção de práticas de gestão e contenção de produtos químicos para evitar derramamentos e contaminações.
- Treinamento contínuo dos funcionários quanto ao descarte correto de líquidos e substâncias químicas.

Essas medidas mitigadoras estão em consonância com os princípios da Lei 14.133/2021, que visam garantir a eficiência, a economicidade, e a sustentabilidade ambiental nas contratações públicas (Art. 5º, Art. 11, Art. 12 e Art. 26). Ao adotar essas práticas, a Secretaria Municipal de Assistência Social de Jucas estará não só cumprindo suas obrigações legais, mas promovendo um modelo de gestão sustentável capaz de assegurar o bem-estar da comunidade a longo prazo.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Após análise detalhada de todos os elementos abordados nos itens anteriores deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação para a aquisição de materiais de consumo e permanentes para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Jucas é plenamente viável e razoável, baseando-se nos seguintes pontos:

- **Necessidade de Contratação:** A demanda para a aquisição desses materiais está devidamente fundamentada na necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Esta aquisição visa atender às necessidades operacionais e garantir a qualidade dos serviços oferecidos à população, especialmente em áreas de vulnerabilidade social.
- **Levantamento de Mercado:** O levantamento de mercado realizado foi abrangente e criterioso, compreendendo pesquisa em bancos de dados públicos, análise de contratações similares prévias, consulta a meios especializados e cotações com fornecedores. Isso assegura que os preços estimados estejam dentro dos padrões praticados no mercado, conforme o §1º do art. 23 da Lei 14.133/2021.
- **Peculiaridades Técnicas:** Todos os requisitos técnicos e especificações foram detalhadamente considerados, incluindo qualidade, prazo de entrega, condições de armazenamento, certificações, garantia, assistência técnica e compatibilidade com os equipamentos e sistemas existentes, conforme os preceitos de planejamento e padronização estabelecidos no art. 18 e 40 da Lei 14.133/2021.



- **Economia e Eficiência:** A metodologia de estimativa de custos adotada bem como o planejamento da quantidade e tipos de materiais a serem adquiridos foram elaborados de maneira a garantir a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos públicos, alinhados com os princípios da economicidade e eficiência mencionados no art. 5º da Lei 14.133/2021.
- **Viabilidade Técnica e Econômica:** O estudo evidenciou que a solução proposta é a mais viável e econômica para atender à necessidade identificada, em consonância com o exigido pelo §1º do art.18 da Lei 14.133/2021, garantindo a relação custo-benefício mais vantajosa para a Administração Pública.
- **Impacto Ambiental:** Os possíveis impactos ambientais foram identificados e serão monitorados, assegurando conformidade com as normas do planejamento ambiental, mitigação de impactos e sustentabilidade, conforme previsto no art. 18, §1º, XII da Lei 14.133/2021.
- **Registros e Transparência:** A contratação será realizada de acordo com todas as exigências de transparência, publicidade e documentação conforme os arts. 5º e 12 da Lei 14.133/2021, garantindo um processo licitatório isonômico e competitivo.

Portanto, conclui-se que a presente contratação é viável, razoável e necessária para assegurar a efetividade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Jucas, promovendo o interesse público e o desenvolvimento sustentável.

Jucas / CE, 2 de agosto de 2024

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

JOSÉ JOSIVAN OLIVEIRA SILVA
PRESIDENTE

AURISTELA ALVES DE SOUZA
MEMBRO

CICILANDIO DA SILVA COSTA
MEMBRO

ROSILEIDE MORENO DA SILVA
MEMBRO

