



APÊNDICE ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como compilar as demandas e os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

1. DADOS DO PROCESSO:	
Nº do Processo:	26.569/2023
Estudo Preliminar nº:	001/2023
Secretaria:	Secretaria Municipal de Fazenda
Setor / Órgão:	Fundo Especial da Administração Fazendária (FEAFTAM)
Objetivo:	Trata-se de estudos preliminares referente à aquisição imediata de material permanente para modernização dos setores da administração fazendária e tributária municipal
Equipe de Planejamento:	Gestor: Manoel Lucas Damião Sangy - matr. 115.252
	Apoio Técnico: Rômulo Cesario Rodrigues
	De acordo: Rodrigo França da Silva - matr.: 63.189
2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES	
A Administração Pública Municipal não possui Plano Anual de Contratações - PAC	
3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:	
<p>A aquisição dos itens listados é fundamental para a modernização e melhoria das condições de trabalho nos setores da administração fazendária e tributária municipal, utilizando os recursos do FEAFTAN, conforme previsto no art. 2º da Lei Municipal nº 4.939 de 15/03/2023. O objetivo é garantir um ambiente de trabalho eficiente e seguro para os servidores, além de proporcionar um atendimento de qualidade aos contribuintes que utilizam os serviços da Secretaria Municipal de Fazenda.</p> <p>Problema a ser Resolvido:</p> <p>Atualmente, a Secretaria enfrenta problemas devido ao uso de equipamentos desgastados e inservíveis, como câmeras fotográficas que serão substituídas pelo Tablet, trena, grampeador, e micro-ondas. O desgaste natural desses itens, aliado ao aumento do número de servidores, impacta diretamente na capacidade de realizar as atividades administrativas e operacionais com eficiência e qualidade. A falta de equipamentos adequados dificulta o trabalho dos servidores, aumenta o tempo necessário para a execução de tarefas e pode comprometer a qualidade do atendimento ao público.</p> <p>Necessidade Administrativa:</p> <ol style="list-style-type: none">Modernização dos Equipamentos: A substituição dos itens inservíveis é necessária para garantir que as atividades diárias sejam realizadas de forma eficiente. Por exemplo, tablet são essenciais para documentar processos e eventos, trenas eletrônicas facilitam medições precisas para trabalhos de campo, e grampeadores robustos são indispensáveis para o manuseio de grandes volumes de documentos. A falta de tais equipamentos prejudica o desempenho e a agilidade das operações.	



2. **Apoio ao Aumento de Servidores:** Com a expansão do quadro de servidores, há uma demanda crescente por equipamentos adequados para todos. A ausência desses itens gera uma sobrecarga nos poucos equipamentos disponíveis, aumentando o desgaste e diminuindo a produtividade geral.
3. **Qualidade do Atendimento ao Contribuinte:** A melhoria na infraestrutura e nos equipamentos disponíveis diretamente contribui para um atendimento mais ágil e eficiente. Um ambiente de trabalho bem equipado permite que os servidores desempenhem suas funções com maior eficiência, refletindo na qualidade dos serviços prestados aos contribuintes, que contarão com um atendimento mais rápido e eficaz.

Impacto Esperado:

A aquisição dos novos equipamentos permitirá que a Secretaria continue seu processo de modernização, melhorando a produtividade e a qualidade dos serviços. Os servidores terão condições adequadas para desenvolver suas atividades, e o atendimento ao público será realizado de forma mais eficiente e satisfatória. Isso contribui para a imagem institucional da Secretaria e para o cumprimento de sua missão de promover o desenvolvimento econômico e a gestão eficiente dos recursos públicos.

Assim, a aquisição pretendida não apenas substitui equipamentos desgastados, mas também se alinha ao objetivo estratégico de modernizar os setores administrativos e tributários, garantindo que a Secretaria possa cumprir suas atribuições com excelência, transparência e eficiência, beneficiando toda a população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação:

4.1 FORMA DE EXECUÇÃO

- a) A entrega deverá ser imediata, após envio de requisição e Nota de Empenho para a empresa vencedora. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva NOTA FISCAL ELETRÔNICA, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelos, procedência e prazo de garantia e/ou validade;
- b) Garantia, consistindo na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei no. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.
- c) A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações.
- d) Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.



- e) Os licitantes devem oferecer produtos acondicionados, em embalagem adequada, que garanta a qualidade do produto, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- f) Para os itens que couberem, devem ser padrão FNDE, certificado pelo INMETRO em conformidade com a norma ABNT NBR 14006:2008.
- g) Devem ser observadas as normas técnicas elaboradas pela ABNT para os itens, que cabe, descritos neste documento. Destacamos que o certame deve ter garantias necessárias quanto ao atendimento aos critérios de resistência, durabilidade e estabilidade definidos pelas normas da ABNT. Logo, a solicitação dos documentos tem por finalidade a demonstração que os produtos, de fato, irão atender as definições técnicas.
- h) A garantia é um diferencial, considerando o desgaste do produto bem como eventuais vícios de fabricação. Ela deverá cobrir, antes de mais nada, a segurança do produto. Destacamos que, se uma empresa oferece um prazo de garantia maior, ela deverá conter em seu estoque peças que possam vir a ser necessárias para atender às solicitações de seus clientes. Assim, assegure-se a possível reposição de peças durante esse período. O licitante também deverá garantir a assistência técnica por parte do fabricante ou fornecedor sempre que necessário. Essa assistência técnica deverá ser gratuita para a Administração durante o período de garantia.
- i) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes no estudo técnicos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);
- j) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- k) Os bens devem ser acondicionados em embalagem que preserve a qualidade adequada do produto, com o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.1.2 Requisitos Técnicos e Qualitativos dos Bens/Serviços:

- a) Os bens devem atender às especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, garantindo conformidade com normas técnicas aplicáveis e adequação às necessidades da Administração.
- b) Os produtos devem ser certificados pelo **INMETRO** e atender às normas específicas da **ABNT**, como a **NBR 14006:2008**, quando aplicável.



c) Deve ser assegurada a durabilidade, resistência e estabilidade dos produtos, conforme padrões definidos pelas normas técnicas.

d) O licitante deve fornecer garantia mínima exigida pela Administração, conforme especificado no Termo de Referência.

4.1.3 Requisitos para o Licitante:

a) Apresentar documentação que comprove a capacidade técnica para fornecimento dos bens, incluindo certificados de qualidade ou catálogos técnicos, se solicitado.

b) Garantir assistência técnica adequada durante o período de garantia.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

Esta aquisição será a primeira feita pela Secretaria Municipal de Fazenda dos itens descritos no DFD e neste ETP, sendo assim, o quantitativo dos itens foram feitos baseados nas necessidades dos setores, e no quantitativo de funcionários da Secretaria e descritos na planilha abaixo com suas justificativas.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
01	Mesa Digitalizadora	06	Com o processo eletrônico, o tempo de tramitação será reduzido em até 10 vezes . Com isso, os processos que antes levavam em média 50 dias poderão ser realizados em até 5 dias. Com o processo eletrônico, a valorização do trabalho do servidor público municipal também passa a ser uma meta, pois a mudança trará mais agilidade e simplificará o seu dia a dia . A mesa digitalizadora será de extrema utilidade para agilizar a digitalização dos documentos e colher a assinatura digital no atendimento aos contribuintes, pensando no futuro próximo onde os processos serão todos eletrônicos, a necessidade de 03 mesas digitalizadoras no atendimento da Secretaria Municipal de Fazenda e 03 na Casa do Empreendedor.
02	Fragmentadora; Modelo Comercial	03	Fragmentadora - O uso de uma fragmentadora de papel na Secretaria de Fazenda é parte importantíssima, a utilização desses equipamentos proporciona muito mais segurança para as informações que são produzidas dentro da secretaria. Ao descartar informações de contribuintes, os documentos precisam de uma correta fragmentação. Desta forma, informações como nome, data de nascimento, número do RG, endereço e outras informações pessoais podem se transformar rapidamente em uma dor de cabeça para o seu cliente se os dados caírem em mãos erradas. Como conclusão, comprar fragmentadora de papel trará a comodidade de destruir esses conteúdos de forma rápida e segura. Uma fragmentadora, colocada ao lado de uma mesa ou em um local centralizado no ambiente de trabalho, facilita o descarte de documentos. Além disso, como o papel picado é mais compacto do que o papel amassado, são necessárias menos trocas de bolsa. 01 Casa do Empreendedor, 01 atendimento e 01 o Setor de Tributos.
03	Tablet	10	Tela:Tipo: Touchscreen capacitivo Tamanho: 10.4 polegadas Resolução: 2000 x 1200 pixels (WUXGA+) Processador:Tipo: Octa-core Velocidade do processador: Frequência mínima de 2.0 GHz (especificar a velocidade base de operação). Memória RAM:· Capacidade mínima: 4



			GB. Armazenamento Interno: Capacidade mínima: 64 GB .Expansível via cartão microSD (mínimo de suporte a 512 GB).Câmera:Câmera traseira: Mínimo de 8 MP com autofocus.· Câmera frontal: Mínimo de 5 MP - Conectividade:Wi-Fi: Compatível com padrão Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac .Bluetooth: Versão 5.0 ou superior.GPS integrado.Suporte a 4G LTE (para versões com conectividade móvel, se aplicável). Sistema Operacional:Sistema pré-instalado: Android 11 ou superior - Bateria:Capacidade mínima: 7.000 mAh .Autonomia estimada de no mínimo 10 horas de uso contínuo (navegação na web, vídeo, etc.).Portas e Conexões:Porta USB: Tipo C .Entrada para fone de ouvido 3.5 mm (P2) . Outras Características:Suporte à Caneta Stylus (opcional).Sensor de impressão digital ou reconhecimento facial (se disponível).Garantia mínima de 12 meses .Acessórios Inclusos:Cabo de carregamento USB tipo C.Adaptador de energia.Manual de instruções. Capacete protetor (opcional). Certificações:O equipamento deve ser certificado pela Anatel .
04	Trena Eletrônica	03	Trena eletrônica - Para atender 03 equipes de fiscais da Sec. de Fazenda - para registrar fotografias e medição dos imóveis que estão sendo vistoriados.
05	Grampeador de Mesa	10	Grampeador - Para atender diversos setores da Sec. De Fazenda, os grampeadores atuais não grampeam 110 à 200 folhas. 03 Setor Tributário, 01 Setor Contábeil, 01 casa do Empreendedor, 01 Setor Fiscal, 01 Orçamento, 01 Despesa e 02 atendimento.
06	Encadernadora	01	Encadernadora - Para atender principalmente a Subsecretaria de Registros Contábeis para encadernação das Prestações de Contas.
07	Carro de Transporte Manual	01	Carrinho de transporte - Para atender diversos setores da Sec. de Fazenda para transporte dos processos.
08	Carrinho tubular para 4 galões de água	01	Carrinho para carregar água - O carrinho para transporte de galões de água é muito utilizado por esta Secretaria para distribuição dos galões, para que o transporte desse material seja feito com agilidade, praticidade e segurança, sem que ocorra nenhum tipo de acidente, de modo que torne o trabalho mais fácil.
09	Microondas; Eletrico, a)	02	Microondas; Eletrico, A aquisição se justifica para atender às necessidades dos servidores públicos municipais da Secretaria de Fazenda, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, que cotidianamente precisam aquecer seus alimentos.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Conforme o disposto no art. 18, §1º, V, da Lei Federal nº 14.133/2021, o levantamento de mercado visa a análise das alternativas possíveis e a justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. No caso em questão, a aquisição dos itens relacionados é a alternativa mais viável, conforme detalhado a seguir:

Análise das Alternativas Possíveis:

Considerou-se a possibilidade de locação ou contratação temporária dos itens descritos, tais como mesa digitalizadora, fragmentadora e tablet. Contudo, verificou-se que tais opções não são oferecidas no mercado



para esses tipos de equipamentos, especialmente devido ao seu baixo valor unitário e à natureza dos materiais (de uso constante e prolongado).

Justificativa Técnica e Econômica:

A aquisição dos itens é a única opção viável, visto que se tratam de equipamentos de uso permanente pela administração pública e que apresentam maior durabilidade e custo-benefício quando adquiridos definitivamente. A locação de tais equipamentos seria inviável, pois, mesmo em caso de disponibilidade, os custos acumulados ao longo do tempo superariam o valor de aquisição.

Além disso, esses materiais são essenciais para o funcionamento diário dos setores da administração fazendária e tributária, necessitando estar à disposição constante dos servidores, sem risco de indisponibilidade ou dependência de contratos de locação

Pesquisa de Editais e Contratações:

Foi realizada uma pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em editais de órgãos públicos para verificar se havia registros de locação ou outros tipos de contratos semelhantes para os itens listados. Nenhuma alternativa de locação ou modalidade distinta de aquisição foi identificada, reforçando que a compra é a única forma de contratação factível para esses bens.

Vantagem da Aquisição Permanente:

A aquisição permanente dos materiais garante à administração pública municipal uma solução econômica e técnica mais eficiente, considerando o custo relativamente baixo e a necessidade de uso contínuo e duradouro dos equipamentos.

Dessa forma, conclui-se que a aquisição definitiva dos itens listados é a opção mais vantajosa para a administração pública, tanto sob a ótica econômica quanto técnica, pois assegura a continuidade dos serviços e a eficiência das operações administrativas.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO:


7.1 A estimativa de preço foi calculada com base em pesquisa realizada em sites de comércio eletrônico e fornecedores, conforme especificado na tabela abaixo. Os valores foram obtidos levando-se em consideração a média dos preços encontrados para cada item, garantindo uma estimativa realista e alinhada ao mercado atual.

ITEM	QTD E	ESPECIFICAÇÃO FOTO	VALOR UN Internet	VALOR https://pncp.gov .br/app/	MÉDIA	VALOR TOTAL MÉDIA
01	06	 Mesa Digitalizadora	R\$ 1.299,00	R\$ 1.644,00	R\$ 1.471,50	R\$ 8.829,00



		Cód. Dep 44.9052.01					
02	03	 Fragmentadora Cód.Desp.44.90.52.0 1	R\$ 3.990,90	R\$ 5.350,26	R\$ 4.670,58	R\$ 14.011,74	
03	10	 Tablet Cód. Dep 44.90.52.	R\$ 1.838,00	R\$ 1.991,53	R\$ 1.914,76	R\$ 19.147,60	
04	03	 Trena Eletrônica Cód. Dep 44.90.52.17	R\$ 399,90	R\$ 200,00	R\$ 299,95	R\$ 899,85	
05	10	 Grampeador Cód. Dep 44.90.52.10	R\$ 255,40	R\$ 177,80	R\$ 216,60	R\$ 2.166,00	
06	01	 Encadernadora Cód. Dep 44.90.52.10	R\$ 1.417,40	R\$ 1.799,00 Site: https://www.cnj.jus.br/wp	R\$ 1.608,20	R\$ 1.608,20	



07	01	 Carro de Transporte Manual Cód. Dep 44.90.52.10	R\$ 539,99	R\$ 705,93	R\$ 622,96	R\$ 622,96	
08	01	 Carrinho tubular para 4 galões de água Cód. Dep 44.90.52.10	R\$ 990,00	R\$ 964,60	R\$ 977,30	R\$ 977,30	
09	02	 Microondas Cód. Dep 4.90.52.12	R\$ 749,00	R\$ 938,20	R\$ 843,60	R\$ 1.687,20	
VALOR TOTAL						R\$ 49.326,89	

Metodologia de Pesquisa: A pesquisa de preços foi realizada em diversas fontes de comércio eletrônico, garantindo a coleta de valores de fornecedores distintos e confiáveis. A média de preços foi utilizada para cada item, evitando distorções causadas por valores atípicos.

Racionalidade da Estimativa: Os itens listados são classificados como bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, conforme disposto no Art. 6º, XIII da Lei Federal 14.133/2021.

Conformidade com o Pregão: De acordo com o Art. 29 da mesma lei, a modalidade de pregão foi adotada para a presente contratação, visto que os objetos possuem especificações usuais de mercado, o que permite uma definição clara de padrões de qualidade e desempenho no edital.

Justificativa do Código de Despesa: Cada item foi alocado em sua respectiva natureza de despesa, conforme a classificação vigente, assegurando a transparência e a correta execução orçamentária. Dessa forma, a estimativa de preço apresentada reflete um levantamento detalhado e preciso, visando garantir o uso eficiente dos recursos públicos, conforme os princípios da economicidade e eficiência estabelecidos pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:



8.1 - A solução identificada para atendimento da necessidade explicitada é a aquisição de DIVERSOS EQUIPAMENTOS visando o atendimento das demandas do FEAFTAM para atender as necessidades de diversos setores da Secretaria de Fazenda.

8.2 - O prazo de garantia do objeto será de 12 (doze) meses, sendo os primeiros 90 (noventa) dias de garantia legal na forma que os fabricantes disponibilizarem para todo o mercado (Art. 26, II, do Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.078, de 1990) e os demais, caso o fabricante não forneça, pela CONTRATADA, a contar da data de Recebimento Definitivo e atesto da nota fiscal. Caso a garantia do produto fornecido pelo fabricante seja maior que 12 (doze) meses, prevalecerá à garantia oferecida pelo fabricante.

8.3 - A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da notificação formal, o objeto que durante o prazo de garantia, venha apresentar defeito de fabricação ou quaisquer outros que venham a dificultar ou impossibilitar a sua utilização, desde que, para a sua ocorrência, não tenha contribuído, por ação ou omissão, a CONTRATANTE.

8.4 - Dentro do prazo de garantia, a CONTRATADA deverá prestar, sem ônus para a Administração, toda e qualquer assistência técnica necessária e/ou substituição dos produtos defeituosos.

8.4.1 - A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

8.4.2 - A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

8.4.3 - Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

8.4.4 - As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

8.4.5 - Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

8.4.6 - O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

8.4.7 - Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

8.4.8 - Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.



8.4.9 - O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

8.4.10 - A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

8.5 - Estará sujeita ao que rege a Lei Federal nº. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.6 - Na entrega do objeto, as despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos decorrentes do fornecimento e/ou substituições do objeto, indicadas pela contratante, deverão ser de responsabilidade da contratada, sem ônus para contratante.

8.7 - Os equipamentos deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos equipamentos descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante. Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo a documentação técnica completa e atualizada, como manuais, guias de instalação e outros pertinentes.

8.8 - Os aparelhos consumidores de energia, regulamentados no Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE), deverá ser exigido que os modelos dos bens fornecidos estejam classificados com classe de eficiência "A" na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence) vigente no período da aquisição (www.inmetro.gov.br/consumidor/tabelas.asp).

8.9 - Obrigações específicas da Contratada serão detalhadas no Termo de Referência.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:

9.1 - Em regra, a aquisição de materiais e serviços deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

9.2 - Diante de tal realidade, a Administração deve buscar mecanismos participativos que envolvam o maior número possível de fornecedores, visando à competitividade, definindo critérios e condições nos termos da legislação que regulamenta os procedimentos licitatórios objetivando-se tutelar a credibilidade e lisura da própria licitação pública, sem conduzir, no entanto, o processo à burocratização e ao detalhismo que podem levar à ausência de interessados no certame e à falta de propostas.

9.3 - No caso em questão, a contratação será pelo MENOR PREÇO POR ITEM, sendo assim, será aceito parcelamento, objetivando assim, maior participação possível de fornecedores e aumentando a competitividade.

10. DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRETENDIDO:

Por meio da presente contratação pretende-se garantir, para a Secretaria de Fazenda e suas unidades, aparelhos e utensílios domésticos na qualidade necessária para prestar assistência as atividades administrativas, suprimindo as unidades que compõe a estrutura da Secretaria de Fazenda de forma suficiente



ao desempenho de suas missões institucionais, presando pelo princípios da economicidade, eficácia e eficiência;

Registra-se, por oportuno, que a aquisição dos materiais supramencionados neste estudo são absolutamente importantes quando utilizados dentro de uma estratégia, sendo premente ressaltar que seu objetivo principal proporcionar melhores condições para desempenho dos funcionários;

Equipar a Secretaria com material que garanta o bom funcionamento dessa Instituição, o material solicitado garantirá que a Secretaria de Fazenda forneça melhores condições de trabalho para os servidores, melhor atendimento para o público externo;

Garantir a boa execução dos serviços, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

11.1 - A Prefeitura de Nova Friburgo dispõe pessoal capacitado para atuar na fiscalização, no âmbito do Departamento de Patrimônio, e na gestão dos instrumentos resultantes da presente contratação, por intermédio da Secretaria de Fazenda e do FEAFAM, não sendo necessária a capacitação de novos servidores para as referidas funções.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

Em prospecção das contratações com objeto similar realizadas no âmbito deste Município, não verificou-se a existência de contratações correlatas e/ou interdependentes destinadas a contratação deste serviço.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS:

A presente contratação, apesar de necessária para a modernização dos setores administrativos e tributários municipais, pode gerar impactos ambientais que devem ser cuidadosamente geridos. Abaixo, detalhamos os possíveis impactos e as medidas que serão adotadas para minimizá-los:

Potenciais Impactos Ambientais:

Consumo de Energia:

Os equipamentos adquiridos, como computadores, tablets e fragmentadoras, consomem energia elétrica durante o uso. Esse consumo contribui para a demanda energética global e, consequentemente, para a emissão de gases de efeito estufa, dependendo da matriz energética utilizada na região.

Emissão de Gases de Efeito Estufa:

Durante a produção, transporte e entrega dos equipamentos, há emissão de gases de efeito estufa, como CO₂, que contribuem para o aquecimento global. Esse impacto é amplificado pelo transporte de longa distância e pelo uso de modos de transporte menos eficientes.

Geração de Resíduos Eletrônicos:

Ao final da vida útil dos equipamentos, há risco de geração de resíduos eletrônicos (e-waste). O descarte inadequado desses materiais pode resultar em contaminação do solo e da água, devido à presença de metais pesados e componentes tóxicos em equipamentos eletrônicos.

Medidas para Mitigação dos Impactos:

Eficiência Energética e Gestão de Energia:

Aquisição de Equipamentos com Alta Eficiência Energética: Priorizar a compra de equipamentos que possuam certificações de eficiência energética, como o selo Energy Star, garantindo menor consumo durante a operação.



Políticas de Gerenciamento de Energia: Implementar políticas de TI que incentivem a configuração dos equipamentos para modos de economia de energia, como o uso do modo de espera ou desligamento automático em períodos de inatividade.

Conscientização dos Servidores: Realizar campanhas de conscientização para que todos os servidores estejam cientes das práticas de economia de energia, promovendo o uso eficiente dos equipamentos.

Geração de Resíduos Eletrônicos:

Compra de Produtos Sustentáveis: Priorizar a aquisição de equipamentos fabricados com materiais reciclados ou que sejam projetados para fácil desmontagem e reciclagem.

Plano de Gerenciamento de Resíduos: Estabelecer um plano de gerenciamento de resíduos eletrônicos, garantindo que, ao final da vida útil dos equipamentos, eles sejam descartados de forma responsável, em conformidade com a legislação ambiental vigente. Isso inclui a destinação correta para empresas de reciclagem certificadas.

Redução de Emissões no Transporte:

Transporte Verde: Dar preferência a fornecedores que utilizem transporte com menor impacto ambiental, como veículos elétricos ou híbridos. Além disso, priorizar fornecedores locais ou regionais para reduzir as distâncias percorridas e, conseqüentemente, as emissões de gases de efeito estufa.

Logística Sustentável: Implementar estratégias de logística sustentável, como o planejamento eficiente das rotas de entrega, evitando deslocamentos desnecessários e otimizando o uso dos recursos de transporte.

Uso de Energia Renovável:

Fontes Renováveis de Energia: Incentivar a utilização de fontes de energia renováveis nas instalações municipais, sempre que possível, para reduzir o impacto ambiental do consumo energético dos novos equipamentos.

Com a implementação dessas medidas, buscamos minimizar os impactos ambientais associados à aquisição e uso dos equipamentos, promovendo uma gestão sustentável e responsável dos recursos públicos. Essas ações contribuirão para um menor consumo energético, redução das emissões de gases de efeito estufa e gestão adequada dos resíduos eletrônicos gerados, alinhando as práticas administrativas com os princípios da sustentabilidade.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:

A presente contratação visa à modernização e ao aprimoramento estrutural de setores estratégicos da Secretaria Municipal de Fazenda, proporcionando melhores condições de trabalho para os servidores e, conseqüentemente, um atendimento mais eficiente e qualificado aos munícipes.

Conforme demonstrado no item 3 deste ETP, a Secretaria desempenha um papel fundamental na gestão e arrecadação dos tributos municipais, necessitando, portanto, de infraestrutura e equipamentos adequados para a execução de suas atividades com excelência. A aquisição proposta irá beneficiar diretamente setores cruciais, tais como fiscalização, elaboração de documentos e plantas, arquivamento digital, além de agilizar a confecção de grandes volumes de documentos.

Os novos equipamentos proporcionarão:



Melhoria na Eficiência das Atividades: Equipamentos modernos e adequados permitirão que as tarefas sejam realizadas de forma mais ágil e eficiente, reduzindo o tempo de execução e aumentando a produtividade dos servidores.

Qualidade no Atendimento ao Cidadão: A otimização dos processos administrativos resultará em um atendimento mais rápido e preciso, contribuindo para a satisfação dos contribuintes e para a imagem positiva da administração pública.

Redução de Custos Operacionais: A substituição de equipamentos obsoletos e inservíveis por itens de maior durabilidade e eficiência energética trará economia de recursos a médio e longo prazo, reduzindo despesas com manutenção e consumo de energia.

Inovação e Modernização: A implementação de tecnologias modernas possibilitará a digitalização de processos, melhorando o gerenciamento e a segurança dos dados e promovendo uma gestão mais transparente e acessível.

Por tudo isso, a contratação aqui proposta se alinha aos objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Fazenda, permitindo o cumprimento de suas atribuições de forma eficiente e eficaz. A modernização dos setores administrativos representa um investimento estratégico na melhoria da administração pública, com benefícios diretos para a qualidade dos serviços prestados e o atendimento aos munícipes, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

Assim, a aquisição dos equipamentos descritos ao longo deste ETP justifica-se plenamente, configurando-se como uma medida essencial para o fortalecimento das capacidades operacionais da Secretaria e para o desenvolvimento sustentável do município.

15. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO:

Certificamos que a equipe de planejamento é responsável pela elaboração do presente documento, que compila os Estudos Técnicos Preliminares (ETP) da Secretaria solicitante. A elaboração do documento seguiu as diretrizes previstas no §1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, contemplando todas as informações e justificativas necessárias para a contratação, conforme exigido pela legislação.

Gestor:	Apoio Técnico:	De acordo:
Manoel Lucas Damião Sangy Matr.: Nº 115.252	Rômulo Cesario Rodrigues Matr. Nº 63.613	Patrick Azevedo Risso Matr.: 63.789

Nova Friburgo/RJ, 25 de setembro de 2024