|  |  |
| --- | --- |
|  | **Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante**  **­­­­­­­­Av. Evandi Américo Comarela, 385, Esplanada, Venda Nova do Imigrante/ES, CNPJ nº 31.723.497/0001-08 - CEP: 29375-000 - Telefone: (28) 3546-1188** |

|  |
| --- |
| **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR** |
| Este Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade da contratação pública, servindo como base para a elaboração do Termo de Referência, de acordo com a Lei 8.666/1993, art. 6º, inciso IX. |
| **Data da Elaboração: 22/03/2021** |

|  |
| --- |
| **Secretaria(s)/servidor(es) responsável(is):**   * Secretarias Municipais: Educação, Administração, Esporte e Lazer, Meio Ambiente, Turismo, Cultura e Artesanato e Assistência Social   Servidor Responsável: Enaldo André Zambon e João Victor Batista do Nascimento (Fiscal substituto) |
| **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE** |
| Aquisição de gêneros alimentícios fracassados no Pregão Eletrônico nº000003/2021. |
| **2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** |
| A entrega será feita de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal, após o recebimento da solicitação emitida pela CONTRATANTE.  A entrega dos produtos da Secretaria Municipal solicitante deverá ser realizada de forma parcelada e em dias úteis, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, no Almoxarifado Central, no horário de 07hs às 16hs, ou em outro local a ser indicado pela Secretaria (dentro do Município) mediante agendamento com os servidores da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante. A fiscalização será exercida pelos servidores formalmente designados, para o acompanhamento da contratação e entrega dos produtos, a saber: **Enaldo André Zambon e João Victor Batista do Nascimento (Fiscal substituto)**; Responsáveis em promover a conferência, o exame qualitativo e quantitativo e a aceitação final do objeto da licitação, ou não.  Os produtos/materiais deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, garantia, quantidade e qualidade, respeitando rigorosamente as especificações do Termo de Referência e do edital. |
| **3. LEVANTAMENTO DE MERCADO** |
| Há no mercado local aproximadamente 08 (oito) empresas que podem fornecer orçamentação para os itens a serem licitados. |
| **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO** |
| A contratação do objeto ora pretendido será feita mediante Sistema de Registro de Preços, utilizando a modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço por lote. Para a determinação dos preços de referência, buscaremos preços de mercado, de forma a alcançarmos preços mais próximos da realidade. O sistema de registro de preços permite que a Administração adquira os serviços à medida que forem sendo necessários, respeitando-se os limites orçamentários. |
| **5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES** |
| A estimativa de quantidades foi baseada nos históricos das licitações dos anos anteriores acrescido de itens que a Administração tem demanda atualmente. Saliente-se que os itens agora a serem licitados foram fracassados no Pregão Eletrônico nº000003/2021. |
| **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO** |
| A estimativa de valor da contratação é sigilosa até o momento da abertura da proposta de preços da licitação. |
| **7. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO** |
| A licitação será item/lote com a finalidade de facilitar a elaboração das propostas e de forma a ampliar a participação dos licitantes. |
| **8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES** |
| Não há a necessidade de contratações/aquisições correlatas ao objeto ora debatido. |
| **9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO** |
| A estratégia de contratação mais conveniente dá-se por sistema de registro de preços, com fundamento no art. 3º, inciso II, do Decreto nº. 7.892/2013, na modalidade de Pregão Presencial, tipo menor preço por item/lote. |
| **10. RESULTADOS PRETENDIDOS** |
| Com a aquisição, esperamos manter as atividades das Secretarias Municipais. |
| **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS** |
| Não há providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração da ata de registro de preços. |
| **12. IMPACTOS AMBIENTAIS** |
| Em regra, não se vislumbra impactos ambientais decorrentes da contratação, tendo em vista que o material será adquirido de empresas licenciadas para a comercialização dos materiais. |
| **13. VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO** |
| Os estudos preliminares indicam que esta forma de contratação é perfeitamente viável e que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos.  Diante do exposto os responsáveis declaram ser viável a contratação da solução pretendida, com base neste Estudo Técnico Preliminar. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E ARTESANATO**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**