



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Há casos que o Município, através da assistência social, tem compromisso junto à comunidade para atender as pessoas com necessidades extraordinárias de sobrevivência. No caso concreto, amparado pelo estatuto do Idoso, na RDC 283/2005.

Assim, por este estudo, vê-se a necessidade de o Município, manter em vigência, contrato com empresas especializadas, para realizarem esta prestação de serviço, quando demandado.

2. ALINHAMENTO COM PCA

Este procedimento, está alinhado com PCA 2023/2024, conforme publicação em:
<https://pmsjorge.pr.gov.br/divulga-licitacoes/plano-anual-de-compras-2023-2024>.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b. 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.
- c. 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.
- 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.
- f. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
- g. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.





- b. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.**
- c. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante.
- d. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante.
- e. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).**
- f. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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.
- g. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

DOCUMENTOS TÉCNICOS:

Conforme descritos no TR.

PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA:

- Os bens ou serviços, objeto desta licitação, deverão ser entregues, sem ônus de entrega, de acordo com as solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social, no Município de São Jorge D'Oeste/Pr.
 - A Contratada deverá atender à Solicitação da Secretaria, no prazo máximo estipulado no TR, contados do momento do envio do pedido (requisição) dos produtos ou serviços e confirmação por e-mail ou contato telefônico.
 - Os prazos podem ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
 - As entregas se darão de forma parcelada (sem ônus de entrega), pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.
- a. A assinatura no conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo da mercadoria ou que a mesma esteja em conformidade com a Requisição de Compra/Nota de Empenho/Ata de Registro de Preços.



MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

- b. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto no Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.
- c. Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS PRODUTOS/SERVIÇOS PELA CONTRATADA

Deverá atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social, nos limites das vagas contratadas, durante toda a vigência da Ata, disponibilidade 24 horas diariamente para acolher pessoas com esta necessidade e encaminhadas por esta secretaria.

Caso ocorra algum problema no fornecimento dos serviços auxiliares, inerentes ao objeto, a Contratada deverá comunicar imediatamente a Secretaria, para ciência e tomar as devidas e necessárias ações, para que o beneficiário não fique prejudicado no seu tratamento.

Em caso da necessidade do paciente, fazer uso de medicamentos, sejam contínuos ou pontuais, fica a contratada na responsabilidade de administrar os horários e os próprios medicamentos de que o paciente necessita.

Manter o local de acolhimento em perfeitas condições de higiene e limpeza.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Os produtos/serviços deverão estar em conformidade com as normas vigentes (de acordo com cada item). Na entrega serão verificadas quantidades e especificações conforme descrição na Ata, bem como estado de conservação dos produtos e embalagens. Todos os produtos/serviços serão recebidos e conferidos por servidores designados da Prefeitura Municipal de São Jorge D'Oeste.

- Deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

- Deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

- Deverá comunicar ao Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

- Deverá manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.





MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

ESTADO DO PARANÁ | www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ: 76.995.380/0001-03

A escolha pelo Sistema de Registro de Preços se dá em virtude da característica da demanda ao longo do ano, não sendo prudente a contratação de quantidades fechadas sob o risco de realização de recursos sem a necessidade de execução do objeto. Assim, o SRP também é um instrumento eficaz de controle de gastos uma vez que a administração não é obrigada a contratar os itens registrados, o que lhe garante autonomia na contenção de gastos.

Identificação das soluções:

Para a contratação do referido objeto vislumbramos como solução:

A contratação de empresa (s) através de processo licitatório que disponibilize e forneça os serviços ora licitados, em tempo das ocorrências das necessidades da administração.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Estima-se o valor da contratação de **R\$ 918.000,00** (Novecentos e dezoito mil reais).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Entendemos que a contratação dos serviços de que trata o referido objeto deve ser realizada junto a empresas privadas, através de **Pregão Eletrônico para o Sistema de Registro de Preços**, como solução que suprirá as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Com a contratação dos serviços de acolhimento e cuidados permanentes, para pessoas em situações de desamparo, além de atender ao compromisso da Secretaria de Assistência Social, garante o tratamento e cuidados de saúde e qualidade de vida a pessoas idosas com o perfil de beneficiados do programa, estabelecido no Estatuto do Idoso.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Em atenção ao exposto pela Secretaria de Assistência Social do Município de São Jorge D'Oeste, mesmo sendo possível a divisão do objeto por item, entende-se a posição da referida Secretaria, na questão de facilitar as visitas que serão realizadas, em virtude de acompanhamento ao paciente/beneficiado e a fiscalização de execução do objeto, por parte da Contratada. De forma que se sugere por este documento, a realização da licitação, levando ao certame, apenas um lote, contendo todos os itens de fracionamento do Objeto.

A disputa deverá ser realizada por **LOTE**, visando garantir a qualidade e o padrão dos serviços prestados.

A execução dos serviços deverá ser realizada de forma fracionada, conforme necessidade e solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a referida contratação, espera-se que sejam atendidas as pessoas que necessitam deste apoio, com a qualidade, especificações e exigências descritas no TR, objetivando a vivência e convivência social, condições de higiene e limpeza, humanidade e respeito, cuidados característicos de cada caso, e consequentemente, melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis.

Quanto à contratação, os benefícios diretos e indiretos podem ser percebidos na economicidade, uma vez que o procedimento licitatório permite a contratação de empresa especializada por preço competitivo no mercado, uma vez que há concorrência entre as empresas, com a oferta de menor preço considerando os requisitos previamente estabelecidos no edital da licitação. Pretende-se, com o processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.





Pretende-se com a formação do registro de preços, obter um mecanismo ágil e seguro para a realização de futuras contratações de forma parcelada e eventual, sem comprometimento da execução orçamentária.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não se aplica.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se aplica.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício e a CONTRATADA deverá:

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.
- b) Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água
- e) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- f) Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- g) Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- h) Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- i) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- j) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- k) É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- l) Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- m) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- n) Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;
- o) Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

A CONTRATADA deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:





- a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
 - b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
 - c) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

Cabe a Secretaria responsável descrever no TR o que mais julgar necessário para a presente contratação.

13. POSICIONAMENTO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Concluimos pela viabilidade e necessidade da contratação do referido objeto.

São Jorge D'Oeste/PR, 10 de outubro de 2024.

Jonica Maria Caetano
Responsável pela Elaboração do ETP
Decreto nº 2.529/2023