



CÂMARA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - DO OBJETO

PROCESSO LICITATÓRIO AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE QUE VISA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS.

2 - DA JUSTIFICATIVA E A NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A aquisição de Material de Expediente para a Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias, justifica-se para a reposição do estoque, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros, dando continuidade ao serviço público aceitável.

Considerando que para o funcionamento das Secretarias é de grande importância a referida aquisição para que todos setores possam funcionar adequadamente, pois o material de expediente é o mínimo necessário para que o servidor público possa exercer suas funções.

Em razão disso, toda a rotina administrativa necessita objeto em tela, e mostra-se essencial aquisição para o funcionamento da Administração Pública.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O licitante deve proporcionar entrega de material de expediente, para atender necessidades administrativas conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento:

- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com varias ou defeitos;
- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) hora que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Indicar preposto para apresentá-la durante a execução do contrato.

O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses. Declaração do licitante de quem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço. O licitante deverá garantir os requisitos de qualidade, funcionamento e rendimento dos itens entregues conforme edital durante toda a vigência do contrato.

4 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM LICITADAS.

Com base na média de aquisição de materiais de expedientes utilizados no ano de 2024, no presente exercício financeiro obedeceram aos mesmos moldes.

SETOR DE
LICITAÇÃO
0021



CÂMARA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

Abaixo declinaremos as quantidades e os itens a serem licitados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID
01	PAPEL SULFITE A4		
02	PAPEL FOTOGRÁFICO	15	CX
03	CANETA ESFEROGRÁFICA – 1.0MM 50UN	20	PCT
04	CANETA ESFEROGRÁFICA- 1.6MM 25UN	06	CX
05	LÁPIS PRETO	06	CX
06	BORRACHA	24	UNID
07	CLIPS METÁLICO, NIQUELADOS Nº3/0	10	UNID
08	CLIPS METÁLICO, NIQUELADOS Nº6/0	06	CX
09	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6	06	CX
10	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 23/13 (23/15)	10	CX
11	RÉGUA	05	CX
12	GRAMPEADOR	15	UNID
13	PASTA AZ - GRANDE	05	UNID
14	PASTA AZ - MÉDIA	40	UNID
15	PASTA SUSPENSA	25	UNID
16	LIVRO ATA (50 FOLHAS)	25	UNID
17	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO	05	UNID
18	GRAMPO TRILHO METÁLICO	02	CX
19	FITA CREPE 18MM X 50M	02	CX
20	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	06	UNID
21	PASTA CATÁLOGO (FLS PLÁSTICAS) 50FLS	05	UNID
22	CANETAS MARCA TEXTO 12 UNID	04	UNID
23	PERCEVEJOS	02	CX
24	ENVELOPES A4	01	CX
25	ENVELOPES 17X25 CM	02	CX
26	BOBINA PARA CALCULADORA	02	CX
27	TESOURA	10	UNID
28	CORRETIVO LÍQUIDO	05	UNID
29	COLA BRANCA 90G	05	UNID
30	COLA ADESIVA INSTANTÂNEA	02	UNID
31	TINTA PARA CARIMBO	04	UNID
32	ALMOFADA PARA CARIMBO	03	UNID
33	ESTILETE	03	UNID
34	PAPEL CARBONO	03	UNID
35	FITA ADESIVA (DUPLA FACE)	01	CX
36	CALCULADORA	03	UNID
37	ENCADERNAÇÃO	05	UNID
38	EXTRATOR DE GRAMPOS	10	UNID
39	PERFURADOR DE PAPEL	10	UNID
40	CAIXA PLÁSTICA PARA ARQUIVO PERMANENTE	03	UNID
41	CHAVEIRO COM ETIQUETA	10	UNID
42	PRANCHETA ACRÍLICA	01	CX
43	PRENDEDOR DE PAPEL GRANDE 12UNID	05	UNID
44	PRENDEDOR DE PAPEL MÉDIO 12UNID	05	CX
45	PORTA LÁPIS CLIPES	05	CX
46	APONTADOR	10	UNID
47	MARCADOR PERMANENTE	10	UNID
48	POST IT 50MM X 40MM (BLOCO P/ LEMBRETES)	10	UNID
		05	UNID

SETOR DE
LICITAÇÃO

003

Fone: (66) 3412-1644
Rua Dois Irmãos, 383 - Juscimeira - Mato Grosso



CÂMARA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

Acrescenta-se que as quantidades informadas neste ETP, possuem caráter generalista, pois partimos da máxima que fica a livre escolha da Administração, a necessidade conforme as demandas. As quantidades são suficientes para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração.

Pontua-se que o quantitativo estimado nessa aquisição implicará **ganho de escala**, porque quanto maior a quantidade de produtos a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando a Administração Pública, considerando-se, ainda, que somente se empenhará a quantidade de **Materiais de Expedientes** a serem contratados.

5 - JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

Considerando as características de utilização, as quantidades de materiais de Expedientes necessários, os períodos informados e os valores estimados, **conclui-se** que a melhor opção é a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na efetiva Aquisição de Materiais de Expedientes assim também pela boa qualidade e procedência de cada produto licitado.

6 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (PESQUISA DE PREÇOS)

Ressaltamos que a pesquisa de preço foi realizada por empresas, e seus respectivos valores possuem o caráter estimatório:

Com base do Mapa de Apuração que será acostado ao processo, obtivemos o valor total de R\$ 9.764,29 (nove mil, setecentos sessenta quatro reais, vinte nove centavos).

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
01	PAPEL SULFITE A4	15	CX		
02	PAPEL FOTOGRÁFICO	20	PCT	320,85	4.812,75
03	CANETA ESFEROGRÁFICA - 1.0MM 50UN	06	CX	25,31	506,20
04	LÁPIS PRETO			61,07	366,42
05	BORRACHA	24	UNID	0,57	13,68
06	CLIPS METÁLICO, NIQUELADOS Nº3/0	10	UNID	0,93	9,30
07	CLIPS METÁLICO, NIQUELADOS Nº6/0	06	CX	11,37	68,22
08	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6	06	CX	13,83	82,98
09	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 23/13 (23/15)	10	CX	8,42	84,20
10	RÉGUA	05	CX	24,70	123,50
11	GRAMPEADOR	15	UNID	2,48	37,20
12	PASTA AZ - GRANDE	05	UNID	26,29	131,45
13	PASTA AZ - MÉDIA	40	UNID	20,79	831,60
14	PASTA SUSPensa	25	UNID	20,29	507,25
15	LIVRO ATA (50 FOLHAS)	25	UNID	3,38	84,50
16	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO	05	UNID	13,19	65,95
17	GRAMPO TRILHO METÁLICO	02	CX	15,98	31,96
18	FITA CREPE 18MM X 50M	02	CX	21,00	42,00
19	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	06	UNID	10,38	62,28
		05	UNID	5,04	25,20

SETOR DE
LICITAÇÃO
16.08.2011



CÂMARA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

20	PASTA CATÁLOGO (FLS PLÁSTICAS) 50FLS	04	UNID	16,83	67,32
21	CANETAS MARCA TEXTO 12 UNID	02	CX	13,08	26,16
22	PERCEVEJOS	01	CX	4,43	4,43
23	ENVELOPES A4	02	CX	103,05	206,10
24	ENVELOPES 17X25 CM	02	CX	78,85	157,70
25	BOBINA PARA CALCULADORA	10	UNID	2,95	29,50
26	TESOURA	05	UNID	10,66	53,30
27	CORRETIVO LÍQUIDO	05	UNID	4,03	20,15
28	COLA BRANCA 90G	02	UNID	3,18	6,36
29	COLA ADESIVA INSTANTÂNEA	04	UNID	12,25	49,00
30	TINTA PARA CARIMBO	03	UNID	7,81	23,43
31	ALMOFADA PARA CARIMBO	03	UNID	8,63	25,89
32	ESTILETE	03	UNID	2,01	6,03
33	PAPEL CARBONO	01	CX	61,29	61,29
34	FITA ADESIVA (DUPLA FACE)	03	UNID	11,10	33,30
35	CALCULADORA	05	UNID	30,86	154,30
36	EXTRATOR DE GRAMPOS	10	UNID	3,45	34,50
37	PERFURADOR DE PAPEL	03	UNID	29,56	88,68
38	CAIXA PLÁSTICA PARA ARQUIVO PERMANENTE	10	UNID	9,02	90,20
39	CHAVEIRO COM ETIQUETA	01	CX	111,66	111,66
40	PRANCHETA ACRÍLICA	05	UNID	20,05	100,25
41	PRENDEDOR DE PAPEL GRANDE 12UNID	05	CX	29,64	148,20
42	PRENDEDOR DE PAPEL MÉDIO 12UNID	05	CX	17,20	86,00
43	PORTA LÁPIS CLIPES	10	UNID	14,26	142,60
44	APONTADOR	10	UNID	2,34	23,40
45	MARCADOR PERMANENTE	10	UNID	6,29	62,90
46	POST IT 50MM X 40MM (BLOCO P/ LEMBRETES)	05	UNID	13,00	65,00
VALOR TOTAL					9.764,29

7 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas de materiais de expedientes, no suporte à atividade finalística do órgão;
- Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros;
- Com a Aquisição de materiais de expedientes buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível de materiais de expedientes em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.





CÂMARA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA ESTADO DE MATO GROSSO

8 - PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO:

A priori, nenhuma alteração/adequação do ambiente da Secretaria Municipal de Administração da Câmara Municipal de Juscimeira será necessária para o atendimento desta demanda.

9 - ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE
Gabinete Do Prefeito
Secretaria Municipal De Administração

10 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens de consumo a serem adquiridos se enquadram como bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

11 - VALIDADE DO PRODUTO

Os materiais entregues deverão possuir a data de fabricação recente, sendo no mínimo de 06 (seis) meses e validade superior a 12 (doze) meses a partir da data de fabricação.

Tendo a hipótese de impossibilidade de atender a condição estipulada por este órgão, a empresa deverá obrigatoriamente, encaminhar documentação com a justificativa prévia, com todas as informações que constem para a impossibilidade do atendimento da validade conforme solicitado, devendo a secretaria municipal, analisar junto aos Gestores de Contrato a possibilidade ou não do atendimento da proposta.

Na possibilidade da contratada enviar o material sem a devida justificativa, os fiscais e gestores de contrato poderão analisar a possibilidade de aceitar ou não o recebimento do material, sendo que em caso excepcional, onde a mesma admitir a entrega, o fornecedor, quando acionado e notificado, deverá proceder à substituição imediata, à vista da inviabilidade de utilização dos materiais no período de validade.

12 - GARANTIA DO PRODUTO

A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078/1990, Código De Defesa Do Consumidor, alterações subsequentes.

A empresa fornecedora dos materiais deverá ser responsável pela troca, substituição ou reposição de materiais entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com o solicitado conforme descrição do termo de referência.

A substituição de materiais deverá ser feita por outro produto com qualidade igual ou superior, através de documentação comprovando a disponibilidade da empresa na substituição, com a validade, lote, marca, quantidade a serem trocadas e só podendo ser efetuada com aprovação prévia do contratante, sem custo adicional para o contratante.

13 - ATO DE ENTREGA POR TRANSPORTE TERRESTRE





CÂMARA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

Os materiais deverão obrigatoriamente ser entregues por transportadoras no almoxarifado conforme endereço repassado por cada secretaria municipal, não devendo de forma alguma a empresa entregar materiais de 02 (duas) ou mais secretarias juntas em um único local.

A empresa não poderá impor sobre a secretaria o ato de buscar em outros locais o material, sendo que a responsabilidade da entrega é da empresa vencedora da licitação.

A transportadora poderá trazer o material de órgãos distintos, mas deverá identificar nas caixas e embalagens a qual secretaria pertence os materiais, para facilitar inclusive a transportadora a distribuir o material em cada local adequado.

Os materiais enviados por transportadora deverão ser conferidos no ato de entrega pelos fiscais e/ou encarregado do almoxarifado, não podendo de maneira nenhuma a transportadora atrapalhar ou impedir o ato de conferência pelo profissional.

O impedimento por parte da transportadora poderá ocasionar notificação a empresa licitante, tendo em vista que esta obrigação deverá ser informada as transportadoras ao aceitarem realizar o envio do material.

A empresa transportadora deverá obedecer ao horário de funcionamento da Câmara Municipal De Juscimeira/MT.

Caberá a cada secretaria se responsabilizar por receber o material de seu órgão se a entrega ocorrer fora do prazo de horário de funcionamento.

14 - ESCOLHA DA MARCA DE REFERENCIA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DE AMOSTRAS.

Não se aplica.

15 - ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

A entrega será efetuada em razão da emissão de nota de empenho, ao longo do período de vigência do Contrato, em conformidade com as necessidades do órgão.

O prazo de entrega dos materiais inicia a partir de 10 (dez) dias corridos, a partir da confirmação por e-mail de recebimento da nota de empenho e/ou documento similar, em caso de não haver a confirmação, cada secretaria deverá ligar para as empresas após 02 (dois) dias corridos e solicitar a confirmação ou não do recebimento da nota de empenho e/ou documento similar ao longo do período da vigência do Contrato em conformidade com as necessidades do órgão.

A entrega ocorrerá no local indicado por cada órgão ao enviar a nota de empenho e/ou documento similar e deverá respeitar o horário de funcionamento da Câmara Municipal.

O prazo acima estabelecido acima poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada em até 48 (quarenta e oito) horas após a confirmação da data de recebimento do empenho e/ou documento similar, e formalmente aceito pela Autoridade competente do órgão.

Caberá aos fiscais e/ou encarregado pelo almoxarifado, o recebimento dos materiais, incumbindo-lhes a declaração do aceite dos materiais conforme especificações do edital.

O recebimento do objeto de contrato em se tratando de compras deverá obedecer o Art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b" e os seus parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo De Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.





CÂMARA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA ESTADO DE MATO GROSSO

Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Na hipótese de a verificação a que se refere o sub item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos para identificar soluções existentes no mercado para atender os requisitos estabelecidos, objetivando alcançar os resultados pretendidos e entender a necessidade da aquisição, levando em consideração os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

Das soluções:

Solução 1: Contratar mercado local para entrega parcelada conforme empenhos e/ou documento similar, expedidos pelas secretarias municipais;

Solução 2: Realizar dispensas de licitação ou adesões a ata de outros órgão públicos;

Solução 3: Realizar licitação própria.

Da análise:

Solução 1: O preço não seria vantajoso e o mercado poderia não ter todos os itens em quantidades que consigam atender o funcionamento diário dos órgãos.

Solução 2: A adesão/carona e dispensas não atende toda a necessidade de materiais necessários solicitados pelas secretarias municipais deste município.

Solução 3: É possível a realização de licitação, pois a mesma é mais viável, tendo em vista atender as necessidades contínuas recorrentes, mas não diárias, durante o prazo de vigência da ata, sem implicar em obrigatoriedade de contratação.

Da Conclusão

Com o exposto, esta equipe conclui que a solução nº 3 é a mais viável para aquisição dos itens.

17 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto da presente aquisição através de dispensa será por item, visando propiciar a ampla participação de licitantes, ampliação de competitividade e assim proporcionar a participação de empresas que possam atender a demanda com relação aos itens.

Não há necessidade de agrupamento dos itens

18 - DA CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda, sendo a contratação gerenciada diretamente entre a Administração Pública e o fornecedor.

19 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO





CÂMARA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

ESTADO DE MATO GROSSO

A presente contratação está previsto no Plano Anual de Contratações, tendo em vista que se trata de material de expediente, obrigatório de uso cotidiano nas unidades.

A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual.

20 - RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se contratar os itens descritos no Edital ao menor preço, com qualidade e especificações garantidas, visando atender as necessidades das secretarias municipais, de forma eficaz e eficiente.

Garantir o fornecimento de materiais de qualidade, sempre embasados no princípio de eficiência e sustentabilidade. Integrar e proporcionar ambientes limpos e harmoniosos; com qualidade no fornecimento e entrega dos materiais.

21 - PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS

Após a realização do ETP, o Termo de Referência será elaborado, respeitando todas as normas e etapas da fase interna e caso aprovado pela Assessoria Jurídica do Município, será realizado a licitação através de Dispensa, na modalidade de Menor Preço.

A licitação estando homologada e o Contrato assinado poderá ser emitida a nota de empenho e/ou documento similar para aquisição dos itens licitados.

Justifica-se devido à necessidade de manutenção dos estoques de cada órgão dos materiais, cuja finalidade é manter os mesmos aptos ao funcionamento.

Não se aplica, por se tratar de uma aquisição continuada, devendo apenas ser observado o estoque mínimo de cada unidade.

22 - POSSIVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição de material de expediente, é necessária para o bom andamento das atividades institucionais, por isso é de suma importância que os materiais utilizados tenham especificações ambientais sustentáveis em suas características, com o intuito de minimizar possíveis impactos ambientais gerados por produtos com especificações inadequadas.

23 - DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a evidente necessidade de Materiais de Expediente para fazer frente às demandas das Secretarias Municipais, e considerando que há recursos orçamentários alocados para atender as despesas da presente contratação, conclui-se pela total viabilidade da aquisição pretendida.

Destaca-se ainda que a aquisição de Materiais de Expedientes para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratação e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

JUSCIMEIRA/MT, 29 DE ABRIL 2.025


SHELTON REZENDE
Secretário Administrativo

