



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 013/2024
DATA DE ELABORAÇÃO: 18/09/2024



1- ÁREAS REQUISITANTES:

- 1.1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF
- 1.2. Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento - SEMAGRI
- 1.3. Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS
- 1.4. Secretaria Municipal de Cultura Desporto e Turismo - SECULT
- 1.5. Secretaria Municipal de Educação - SEMED
- 1.6. Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA
- 1.7. Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura - SEMOBI
- 1.8. Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento – SEPLAN
- 1.9. Secretaria Municipal de Saúde - SMSU
- 1.10. Gabinete Prefeita

2- DESCRIÇÃO DO OBJETO:

2.1. Trata-se de estudo técnico preliminar, a fim de subsidiar eventual contratação de empresa especializada para Aquisição de Material de Expediente para atender as necessidades das Secretarias de fundo e Prefeitura do Município de Ulianópolis-Pa, conforme condições, exigências a serem estabelecidas no Termo de Referência.

3- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Diante da necessidade de realização das compras governamentais para abastecimento e desenvolvimento das rotinas administrativas e execução das políticas públicas para atender as necessidades das secretarias requisitantes.

3.2. Considerando que as aquisições governamentais produzem impacto significativo na atividade econômica do órgão e que um planejamento bem elaborado propicia aquisições potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

3.3. Neste contexto, o presente documento apresenta estudos preliminares que objetivam assegurar a viabilidade técnica e econômica da aquisição de Material de Expediente em face da necessidade desta Administração de assegurar a continuidade de fornecimento destes insumos, além de embasar o Termo de Referência a ser elaborado caso a solução encontrada demonstre-se viável.

3.4. Os materiais aqui elencados foram selecionados pelo Órgão Ordenador de despesa, uma vez que, para o contínuo andamento das rotinas administrativas nos



setores vinculados, e também em relação a atendimentos de usuários e os demais visitantes (autoridades, visitantes, comunidades e etc...), tais objetos comuns precisam estarem disponíveis. Nessa senda, considerando que os procedimentos licitatórios duram em média três meses para serem concluídos, faz-se necessário a instrução do presente feito, de modo a garantir o fornecimento dos produtos citados.

3.5. Assim, considerando que a prefeitura de Ulianópolis tem por finalidade básica planejar e executar políticas na Gestão Pública com especial atenção aos seus setores vinculados, visando o bem comum de interesse social, e por não possuir armazenamento de produtos e nem abastecimentos próprios, nos usos de suas atribuições normativas discricionárias e vinculativas vem primordialmente pela necessidade de escolha, no momento em que a administração atribuirá benefícios individualizados e singulares apenas a um (ou alguns) dos interessados que estejam em condições de recebê-los.

4- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

4.1. Considerando que para o funcionamento das Secretarias requisitantes 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.

4.2. Possuir materiais de expediente para atender as necessidades provenientes da rotina de funcionamento básico das secretarias requisitantes, assim como acontece em diversas outras instituições, tendo em vista que materiais de expediente são essenciais para a realização das atividades cotidianas, uma vez que inclui: lápis, borrachas, apontadores de lápis, canetas, papel, cola, corretivo, tesouras, fitas adesivas, blocos de anotação, prancheta, clips, pastas e entre outros materiais de uso comum destas secretarias.

4.3. Tais materiais desempenham um papel fundamental na rotina das secretarias e órgãos municipais, assim como em qualquer outra instituição, como por exemplo:

4.3.1. Execução e facilitação das atividades administrativas: materiais de expediente são essenciais para a realização das atividades administrativas diárias das secretarias, desde os tramites para os processos licitatórios e pareceres jurídicos/ controle interno até a organização de documentos e arquivos.

4.3.2. Atendimento aos assistidos: Ter esses materiais disponíveis permite que as secretarias e funcionários atendam os assistidos de forma eficiente, possibilitando anotações, preenchimento de formulários e outras tarefas necessárias durante o atendimento ao público. De mesmo modo, garante que o administrativo tenha materiais suficientes para cumprir a rotina e atender as necessidades da instituição.

4.3.3. Registro de informações importantes: Os postites e os envelopes, por exemplo, são úteis para registrar informações importantes e organizar documentos de forma temporária ou para envio posterior, garantindo que nada seja perdido ou esquecido.



4.3.4. Agilidade nos processos administrativos: A falta de materiais de expediente pode atrasar o andamento dos processos administrativos, enquanto a disponibilidade adequada desses materiais contribui para uma maior agilidade e eficiência na realização das atividades das secretarias. Em resumo, a aquisição de materiais de expediente é fundamental para o funcionamento eficiente e eficaz das secretarias, garantindo que a equipe tenha os recursos necessários para desempenhar suas funções de maneira adequada e prestar um serviço de qualidade aos assistidos. Dessa forma, visando atender tais atribuições de maneira adequada, a Administração precisa adotar medidas para que a aquisição de tais materiais seja realizada, vez que o atual estoque do Almojarifado da instituição não possui quantitativo suficiente para atender todas as demandas e que não possui Ata de Registro de Preços com saldo para que se possa contratar. Assim, faz-se necessário proceder com a referida aquisição, afim de evitar que as demandas não sejam atendidas por falta de material.

5- NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS OU A AQUISIÇÃO A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA:

5.1. A licitação poderá ser realizada utilizando-se a modalidade PREGÃO, em sua forma Presencial tipo MENOR PREÇO com observância aos preceitos de direito público e, em especial da Lei n. 14.133/21.

6- LEVANTAMENTO DE MERCADO:

6.1. Foram realizadas pesquisas de preços de mercado, conforme dispõe a Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020, junto a 05 (cinco) empresas prestadoras de serviço do mesmo ramo da contratação deste objeto, a fim de identificar nestas contratações do melhor preço, bem como a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

As empresas que apresentaram as propostas foram:

Empresa: GNC SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES EM GERAL LTDA – **CNPJ:** 45.286.719/0001-79

Empresa: FORT CLEAN DISTRIBUIDORA LTDA – **CNPJ:** 22.525.037/0001-76

Empresa: L C POZZER LTDA – **CNPJ:** 34.848.473/0001-65

Empresa: L VAGMACKER DE SOUZA LTDA – **CNPJ:**

Empresa: J A E AKRA – **CNPJ:** 09.628.691/0001-47

6.2. Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços,



oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados. Os preços pesquisados foram obtidos através de coletas no mercado local, eventos 20240820001 **páginas 87 a 144 constante nos autos.**

7- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

7.1. Os quantitativos foram extraídos após os levantamentos das solicitações através dos ofícios das secretarias requisitantes, constante nos autos **fls 01 a 82**. Visando aumentar a escala da contratação e otimizar os recursos públicos, foi centralizada toda a demanda das secretarias em uma única contratação e os quantitativos serão discriminados no Termo de Referência – TR.

8- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Para a estimativa do valor da contratação, considerou-se a necessidade das secretarias requisitantes, para que se possa suprir as demandas aqui citadas. Atualmente, para toda compra pública é realizada uma descrição detalhada e estimativa do valor conforme a realidade que se apresenta nos ofícios das secretarias requisitantes, com intuito de alcançar a eficiência e vantajosidade das contratações públicas.

8.2. Destaca-se que – muito provavelmente – a modulação da licitação passe pelo fornecimento parcelado, cujos contornos aparentam ser apropriados. Se assim for, os valores são sob certo aspecto incertos, porém determináveis com a utilização das autorizações de fornecimento periódicas, o que tal circunstância justifica a estimativa feita.

8.3. Seguindo a autorização contida na legislação vigente (art. 40, V, “b” e § 3º, Lei nº 14.133/2021), o caso reflete a flexibilização do princípio do parcelamento para melhor guarnecer a viabilidade técnica e econômica da aquisição, ante o sobrelevado risco de inutilidade do objeto perante eventual incompatibilidade.

8.4. Ademais, consoante estudos promovidos no âmbito nacional, o mercado tem capacidade para atendimento da demanda na forma parcelada e por item, o que afasta eventuais questionamentos acerca de alguma fragilidade à competitividade do certame.

8.5. Conforme estudos preliminares, a análise do objeto pretendido para a aquisição de Material de Expediente, revela a sua natureza “comum”, até por conta da averiguação de padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, principalmente perante o parcelamento e as especificidades escolhidas para garantir a utilidade do objeto pretendido, reforçando o enquadramento fático à hipótese de aquisição na modalidade licitatória “pregão” (art. 29, Lei nº 14.133/2021).



8.6. O valor estimado da contratação foi obtido através do Mapa de Cotação de Preços nas **páginas 145 a 185** constante nos autos, levando-se em consideração a pesquisa no banco de preço, tendo-se como valor total estimado, após cálculo da média a importância de R\$ 5.883.908,22 (cinco milhões, oitocentos e oitenta e três mil, novecentos e oito reais e vinte e dois centavos).

8.7. Sabe-se que no ETP a estimativa de valor da contratação visa levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção, assim essa estimativa não se confunde com os procedimentos e parâmetros de uma pesquisa de preço para fins de verificação da conformidade aceitabilidade da proposta.

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

9.1. 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.

9.2. Em função das necessidades institucionais, da natureza da solução, dos riscos envolvidos na contratação e dos custos obtidos no levantamento de preços, recomenda-se a Contratação de empresa para aquisição de Materiais de Expediente para atender as necessidades das secretarias requisitantes de Ulianópolis, por meio de pregão presencial, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

a) A especificações técnicas dos serviços a serem prestados deverão estar totalmente descritas no Termo de Referência;

b) O detalhamento da pesquisa de preços se encontra nas cotações, mapas e médias de preço que subsidiam o presente estudo;

c) Esta equipe de contratação entende que a solução proposta é a que melhor se adequa às necessidades definidas no ofício nº088-A/2024-SEMAF/PMU fls 186 e o Processo Administrativo nº 042/2024-SEMAF/PMU fls 83, que motivou a realização deste estudo técnico preliminar.

9.3. A contratação será em conformidade com a lei nº 14.133/21, de acordo com as exigências técnicas e econômico-financeira estabelecidas no TR.



10- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

10.1. *Do explanado no item 5 do presente ETP, constata-se que a solução mais adequada ao atendimento da necessidade dos órgãos participantes é a realização do certame licitatório, na modalidade pregão presencial, para fins de contratação de empresa especializada para aquisição de Materiais de Expediente.*

10.1.1. *O objeto supracitado, a serem entregues de forma parcelada. A empresa vencedora deverá atender todas as exigências legais, de transporte, de prazo e descrição detalhada dos produtos. Os Produtos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 6º, XIII da Lei 114.133/2021. Os Produtos deverão ser entregues nas secretarias requisitantes conforme autorização de fornecimento de cada secretaria, aos cuidados de servidores designados pelas Secretarias e no endereço indicado pela mesma.*

10.2. *Com efeito, nos termos do referido art. 56, da Lei Federal n. 14.133/2021, serão admitidos na fase de seleção do fornecedor, os modos de disputa aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, ou fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação, os quais podem ser adotados de forma isolada ou conjunta.*

10.3. *Por outro lado, não se pode deixar de mencionar que, nos termos do § 1º do art. 56 da Lei Federal n. 14.133/2021, “a utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto”.*

10.4. *Assim, estando-se diante da modalidade licitatória “pregão”, os únicos modos de disputa possíveis são “aberto” ou “aberto-fechado”.*

10.5. *Nas precisas lições de Victor Aguiar Jardim de Amorim:*

[...] o melhor modo de disputa possível não é aquele que simplesmente tenha o condão de esgotar ao máximo as possibilidades de lances (como uma leitura fácil e opaca poderia sugerir ser o caso do modo “aberto”), mas sim aquela forma de disputa que venha a materializar uma concepção adequada da eficiência do processo licitatório sem descuidar das necessidades primárias e secundárias da Administração. Com efeito, o melhor modo de disputa seria aquele que correspondesse a um “mecanismo de concorrência” que conjugasse, em equilíbrio, a “maximação das ofertas” e a “razoável duração do processo licitatório”. (A fase de lances na Nova Lei de Licitações sob a perspectiva da “teoria dos leilões”: Contributos para a futura regulamentação dos modos de disputa).

10.6. *No modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão suas propostas por*



Administração e Finanças



CNPJ: 83.334.672/0001-60

meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes. Por outro lado, no modo de disputa aberto/fechado deve ocorrer uma fase eliminatória inicial, por meio de lances abertos e sucessivos, com finalização posterior em uma fase fechada, entre os melhores classificados na fase aberta.

10.7. Dessa forma, constata-se haver uma homogeneidade nos custos dos licitantes para prestação do referido serviço, o que justifica a adoção do modo de disputa "aberto".

10.8. Dessa forma, resta justificado o modo de disputa adotado.

10.9. É admissível a contratação de empresa para aquisição de Materiais de Expediente na medida em que for realizada de forma comedida, respeitando-se os princípios da razoabilidade, moralidade e economicidade, e presente a vinculação direta desse tipo de despesa com os objetivos institucionais do órgão ou da entidade.

10.10. Ademais, o objeto dessa licitação é classificado como serviço comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em Edital, nos termos do parágrafo único do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal n. 14.133/2021 e artigo 2º, inciso II, do Decreto Estadual n. 15.775/2021.

10.11. Por fim, salientamos que o processo de contratação de empresa especializada para aquisição de Materiais de Expediente, não possui elementos que o enquadrem como sigiloso, nos termos do art. 23, da lei 15/527/11, devendo estar disponível a qualquer interessado.

11- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

11.1. Tendo em vista que a pretensa contratação trata de atendimento a uma Prefeitura Municipal, e entende-se que a necessidade da mesma pode ser suprida por uma única empresa, a opção pelo parcelamento do objeto não se faz necessária, nem pode ser justificada.

12-CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

12.1. A prefeitura Municipal até a presente data não tem contrato correlatas e/ou interdependentes.

13- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

13.1. A presente contratação está prevista na LDO e LOA, necessidades constatadas por meio de levantamento de demandas realizados pela referida unidade, buscando primar pela efetividade das ações de comunicação institucional, bem como economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros.



14- RESULTADOS PRETENDIDOS:

14.1. Os resultados pretendidos são:

14.1.1. Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas de materiais de expedientes, no suporte à atividade finalística das secretarias;

14.1.2. Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros;

14.1.3. 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.

15- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

15.1. O objeto desta contratação, seus componentes, sua natureza e especificação técnica estarão detalhadamente descritos no Termo de Referência.

15.2. Os recursos orçamentários destinados a contratação serão oriundos do orçamento geral da Prefeitura Municipal de Ulianópolis para os exercícios 2024.

15.3. Para execução do contrato, serão solicitados o objeto deste por demanda, em consonância com o orçamento disponibilizado pelas secretarias requisitantes.

15.4. Qualquer problema relacionado à execução contratual deverá ser imediatamente notificado aos fiscais do contrato para as providências cabíveis.

16- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS:

16.1. Não se aplica nenhum impacto ambiental e outras medidas de tratamento.

17- MAPEAMENTO DE RISCOS:

17.1. O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

17.2. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto.

17.3. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato. A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.



Administração e Finanças



RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO
<i>Pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato.</i>	Médio	Alto

➤ Riscos do processo de contratação e da execução

RISCO 1	PEDIDOS DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO
<i>Probabilidade</i>	Médio
<i>Impacto</i>	Alto
<i>Dano</i>	<i>Variações nos preços</i>
<i>Ação Preventiva</i>	<ul style="list-style-type: none">- Prever cláusula de reequilíbrio econômico-financeiro- Estabelecer os requisitos para requerimento.- Exigir documentação comprovatória que os preços extrapolaram álea extraordinária.
<i>Ação de Contingência</i>	<i>Gestão/Fiscalização do contrato com análise da viabilidade.</i>

18- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

18.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, ou seja, empresa especializada para aquisição do objeto deste, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser **viável** a aquisição pretendida.

19- JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE:

16.1. Conforme fundamentação acima exposta, especialmente no que tange à solução para a modalidade de contratação, esta Equipe de Planejamento, considerando as características do bem que demonstram a necessidade de contratações, conclui pela viabilidade da presente contratação, utilizando-se da modalidade licitatória pregão presencial.

Alciane de Avez Negroni
Matricula: 144703-3

Dalva Helena Guimarães Peroni
Matricula: 211149-7