



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SMED.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

INTRODUÇÃO: Art. 18 da Lei Nº 14.133, de 2021.

A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

- I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;
- II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE.

1.1 - A Secretaria Municipal de Educação - SMED da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, necessita de materiais de expediente diversos para as atividades realizadas nas Escolas e na Secretaria em serviços que se destinam a dar continuidade à realização das atividades essenciais diárias com alunos da rede municipal de ensino. Tal contratação também se justifica em função da finalização do contrato de aquisição de materiais de expediente existente, assegurando, assim, a continuidade dos serviços prestados atualmente, para atendimento de demandas relacionadas as atividades das escolas da rede municipal e também para atender à demanda crescente de serviços realizados por esta Secretaria Municipal de Educação – SMED da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

1.2 - Diante dessas considerações, a **contratação para aquisição e fornecimento de materiais de expediente diversos** torna-se uma medida imediata para atender a necessidade de garantir o desenvolvimento dos trabalhos da Secretaria Municipal de Educação – SMED da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – A solução ser contratada é caracterizada como aquisição de bens/materiais comuns, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas dos materiais solicitados podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

2.2 – A aquisição será mediante demanda, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SMED da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

2.3 - Os materiais de expediente diversos deverão ser de boa qualidade, e deverão atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SMED da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

2.4 – A contratada deverá fornecer e entregar os materiais de expediente contratados conforme especificações, marcas e preços apresentados na proposta da contratada, contendo todos os tributos, contribuições, inclusive fiscais, e demais encargos vigentes.

2.5 – A contratada deve proporcionar entrega de material de expediente conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento.

2.6 - A contratada deve efetuar o fornecimento e 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;

2.7 - A contratada deve se responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

2.8 - A contratada deve substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

2.9 - Comunicar à 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.

2.10 – A contratada deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.11 – A contratada deve indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

2.12 – O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses.

2.13 – A licitante deve declarar de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o fornecimento dos materiais solicitados.

2.14 – A licitante deverá garantir os requisitos de qualidade, funcionamento e rendimento dos itens entregues conforme edital durante toda a vigência do contrato.

2.15 – Salienta-se que não há a necessidade de treinamento prévio por parte da contratada.

2.16 Critérios de Sustentabilidade:

1.1.1 – A exigência da melhor categoria em uma licitação é indicada com base nos princípios da eficiência, e desenvolvimento nacional sustentável e consideração do ciclo de vida.

1.1.2 – Observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos) seguindo, no que couber, com os termos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 6ª Edição Set/2023.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SMED.



2.17 Requisitos Legais:

- a) **Lei Federal Nº 14.133**, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- b) **Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65**, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o Procedimento Administrativo para a **realização de pesquisa de preços** para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- c) **Instrução Normativa SEGES Nº 58**, de 8 de agosto de 2022, que dispõe sobre a **elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP**, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- d) **Decreto Municipal Nº 073/2024**, de 01 de abril de 2024, que regulamenta a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei federal Nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Municipal do Município de Bonfim/RR.

3 LEVANTAMENTO DE MERCADO.

3.4 – Em consulta realizada no Banco de Preços, foi possível verificar que as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com o objetivo de identificar a existência de novas tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, são em sua grande maioria realizadas por meio de Pregão Eletrônico, em Sistema de Registro de Preços, ademais, foi constatado também que o objeto em questão apresenta uma quantidade significativa de fornecedores no mercado, não sendo, portanto, restrito, demonstra que o mercado fornecedor atende satisfatoriamente, e sem maiores dificuldades as necessidades dos órgãos e entidades tanto pela variedade de materiais disponíveis quanto pela capacidade de fornecimento/entrega dos materiais.

3.5 - Em consulta nos sistemas públicos por meio do Banco de Preços também foi verificado que os mais variados órgãos seguem realizando processos de licitação para contratação de aquisição deste tipo de material, considerando ainda:

- a) Por histórico de contratações anteriores, como exemplo, os Pregões realizados pela SMED e SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, sendo adotado os mesmos moldes da contratação para aquisição pretendida, em conformidade com contratos anteriores da Administração Municipal com a contratação de aquisição de material de expediente diversos para as Secretarias Municipais.
- b) A contratação para aquisição e fornecimento de material de expediente tornou-se uma solução que é amplamente utilizada pelas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, visto que a aquisição é uma demanda constante para desenvolver as atividades e serviços da SMED.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

4.4 - Adquirir material de expediente diverso para atender as necessidades no fornecimento de materiais expediente às escolas para uso em atividades diversas e na Secretaria de Educação do Município de Bonfim/RR, conforme as especificações e quantitativos constantes na planilha quantitativa de itens e custos estimado, anexo III deste ETP.

5 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES.

5.4 - A quantidade estimada da presente contratação foi baseada no levantamento das necessidades da **Secretaria Municipal de Educação - SMED**, tendo como parâmetros o quantitativo de contratações anteriores, conforme abaixo:

LOTE I – Materiais de expediente diversos.

Item	Especificação dos materiais:	Unid.	Quant.
01	Álcool etílico hidratado cx. c/ 12x 500ml 46° INPM.	Caixa	60
02	Barbante plástico (rolo grande).	Unid.	150
03	Bastão de cola quente fino.	Unid.	2.700
04	Bastão de cola quente grosso.	Unid.	2.700
05	Borracha branca Nº 60 cx. c/ 60 unid.	Caixa	50
06	Caderno brochura 1/4 48 fls.	Unid.	3.000
07	Caderno brochura 1/4 96 fls.	Unid.	3.500
08	Caderno brochurão grande 96 fls.	Unid.	2.000
09	Caderno universitário espiral c/ 8 matérias.	Unid.	1.000
10	Caixa arquivo.	Unid.	200
11	Caneta esferográfica de cor azul, vermelha e preto em cx. c/ 50 unid.	Caixa	20
12	Cartolina 120g 48x66 cores sortidas.	Folhas	5.000
13	Clips niquelados Nº 2.	Caixa	100
14	Clips niquelados Nº 4.	Caixa	100
15	Cola branca 120g cx. c/ 12.	Caixa	250
16	Cola c/ glitter cx. c/ 06 unid.	Caixa	200
17	Cola de isopor cx. c/ 06 unid.	Caixa	400
18	Colchete Nº 7.	Caixa	150
19	Corretivo líquido c/ 12 unid.	Caixa	05
20	Emborrachado E.V.A cores sortidas.	Unid.	5.000
21	Emborrachado E.V.A. c/ glitter cor diversas.	Unid.	6.000



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SMED.



22	Envelope saco ouro (grande).	Unid.	500
23	Envelope saco ouro (médio).	Unid.	500
24	Estilete grande.	Unid.	200
25	Estilete pequeno.	Unid.	300
26	Extrator de grampo.	Unid.	50
27	Fita adesiva gomada 30x50.	Unid.	400
28	Fita adesiva gomada 50x50.	Unid.	400
29	Fita adesiva transparente fina.	Unid.	300
30	Fita decorativa rolo c/ 50m (cores diversas).	Rolo	350
31	Fita dupla-face 20x30m.	Rolo	300
32	Grampeador grande 26/6.	Unid.	10
33	Grampo para grampeador 26/6 c/ 5.000.	Caixa.	10
34	Hidrocor grosso estojo c/ 12 unid.	Estojo	400
35	Isopor 5mm.	Folhas	700
36	Isopor 8mm.	Folhas	700
37	Isopor 10mm.	Folhas	700
38	Lápis preto Nº 2 cx. c/ 144 unid.	Caixa	50
39	Livro de ata 100 fls.	Unid.	40
40	Livro de ponto.	Unid.	40
41	Livro de protocolo.	Unid.	40
42	Marcador de texto.	Unid.	150
43	Marcador p/ quadro branco de cores azul, vermelha e preto.	Unid.	500
44	Papel 40.	Folha	2.500
45	Papel A4 210x297 cx. c/ 10 resmax500 unid.	Caixa	50
46	Papel almaço com pauta pte c/ 400 fls.	Pacote	200
47	Papel camurça cores sortidas.	Folha	3.000
48	Papel cartão cores sortidas.	Folha	3.000
49	Papel casca de ovo cx. c/ 50 unid.	Caixa	150
50	Papel celofone.	Folhas	3.500
51	Papel crepom cores sortidas.	Folhas	3.000
52	Papel laminado 48x60.	Folhas	4.000
53	Papel micro-ondulado.	Unid.	4.000
54	Papel ofício Nº 2 216x330 cx. c/ 10 resmax500 unid.	Caixa	50
55	Papel seda.	Folhas	2.000
56	Papel sulfite.	Folhas	3.000
57	Papel verge.	Folhas	3.000
58	Pasta A-Z.	Unid.	300
59	Pasta com aba elástico.	Unid.	1.000
60	Pasta suspensa.	Unid.	500
61	Pendriver c/ capacidade de 8gb.	Unid.	200
62	Percevejo.	Caixa	50
63	Pincel atômico de cores azul, vermelha e preto.	Unid.	400
64	Reabastecedor de pincel atômico de cores azul, vermelha e preto.	Unid.	50
65	Régua transparente 30 cm.	Unid.	250
66	Régua transparente 50 cm.	Unid.	200
67	Tesoura grande 21 cm.	Unid.	200
68	Tesoura média 18 cm.	Unid.	100
69	Tesoura sem ponta.	Unid.	250
70	Tinta guache cx. c/ 6 unid.	Caixa	250
71	Tinta p/ tecido cx. c/ 6 unid.	Caixa	200
72	Tinta para carimbo cx. c/ 06.	Caixa	50
73	Tinta para marcador quadro branco de cores azul, vermelho e preto em cx. c/ 06.	Caixa	200
74	TNT rolo c/ 100m cores diversas.	Rolo	200
75	Pistola de grampo tipo rocama.	Unid.	50
76	Pistola cola quente tipo fina.	Unid.	50
77	Pistola cola quente tipo grossa.	Unid.	50

005
29124

6 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SMED.



6.4 - A estimativa dos **valores** foi realizada utilizando-se como parâmetro, parâmetro I e III do art. 5 da IN/SEGES/Nº 65 de 07 de julho de 2021, em conformidade com as disposições do supracitado normativo, conforme Mapa de Cotação de Preços e Relatório gerado pelo Banco de Preços conforme anexos deste ETP.

6.5 - Os preços/valores estimados para contratação são os valores obtidos através de média de preços apresentados nas cotações das 03 (Três) empresas pesquisadas conforme cotações em anexo, conforme valores/preços apresentados nas cotações não houve a margem de 30% superior ou inferior nas pesquisas realizadas.

Anexo I – Mapa de cotação.

Anexo II – Relatório gerado pelo Banco de Preços.

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=Xqb9HyaHm0JDI0tnC6gUYz%252fqACgQOWTh7En84VA5AqHU8nPtm6WA%253d%253d>

Anexo III – Planilha Estimativa de Custos.



7 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.

7.4 - Considerando a especificidade da solução pretendida, a divisão dos itens em **LOTE – Único**, é mais vantajoso do ponto de vista Administrativo para atender a Secretaria conforme suas demandas, na logística da contratação e economia, visto que mais de uma empresa é capaz de executar o objeto **especificado por lote**, sem prejuízo para o conjunto ou complexo, sem perda de economia de escala e assim aumentar competitividade, de forma eficiente e econômica, além de garantir transparência, celeridade, fiscalização e controle de gastos públicos necessários, respeitando todos os princípios constitucionais e morais que regem a Administração Pública.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

– NÃO TEM.

9 DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL/ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO.

9.4 - A referida ação está diretamente alinhada com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos no Planejamento Estratégico da **Secretaria Municipal de Educação - SMED**, para o exercício 2024, estando em conformidade com o Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

9.5 - **Justificamos a ausência do Plano de Contratação Anual – PCA/2024, pois o mesmo se encontra em fase de elaboração.**

10 RESULTADOS PRETENDIDOS.

10.1 - A contratação do objeto trará diversos benefícios para a SMED, entre eles destacamos:

- a) A melhoria do atendimento da pluralidade de demandas e proporcionar uma utilização da aquisição solicitada de maneira mais econômica e com maior otimização de recursos.
- b) Atender as necessidades no fornecimento de materiais expediente às escolas para uso em atividades diversas da rede municipal de ensino e nos serviços administrativos diversos da Secretaria de Educação do Município de Bonfim/RR.

11 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

11.4 - Não se vislumbra necessidade de adoção por parte do Contratante de providências a serem adotadas previamente à celebração do Contrato.

12 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS.

12.1 - A contratante e a contratada deverão providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos materiais usados ou inservíveis originários da contratação da aquisição, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, ou entregando-os ao estabelecimento que houver, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA Nº 01, de 18/03/2010, conforme artigo 33, inciso III, da Lei Nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA Nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata.

12.2 - Ainda com o foco na sustentabilidade visando diminuir a poluição ou agressão exagerada ao meio ambiente, a Contratada deverá repassar a conduta esperada no tocante a sustentabilidade ambiental.

13. VIABILIDADE E A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

13.1. - Em atenção ao disposto no inciso XIII, art 9º, da IN 58 de 08 de agosto de 2022, diante da análise desenvolvida e todas as informações contidas no presente Estudo Técnico, **DECLARAMOS viável e razoável** a pretensa contratação, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da mesma.

Bonfim-RR, em 04 de julho de 2024.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SMED.



Edinaldo Estevam de Paiva
Técnico em Planejamento e Inspeção Educacional

Mozarth Monte Farias
Secretário Municipal de Educação