

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE BRASILIA

Estudo Técnico Preliminar 73/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23423.000882/2025-02

2. Descrição da necessidade

Aquisição de Materiais de Expediente - Lista 2 - Consolidação: 2023/81.

2.1 Os materiais de expediente são fundamentais para as atividades administrativas e acadêmicas, garantindo a organização, a comunicação e a gestão documental, além de contribuir para a eficiência dos processos institucionais.

2.2 No IFTM e seus campi, esses insumos são essenciais para secretarias, coordenações, laboratórios e setores de atendimento, atendendo diversas áreas institucionais e proporcionando um ambiente de trabalho mais estruturado e produtivo. Além disso, são utilizados em reuniões, registro e arquivamento de documentos, bem como no atendimento ao público.

2.3 A utilização desses materiais ocorre de forma contínua, exigindo reposições periódicas para garantir a disponibilidade necessária ao funcionamento das atividades institucionais. A ausência desses insumos pode comprometer a execução das rotinas administrativas e acadêmicas, prejudicando a organização, a comunicação interna e o suporte às atividades educacionais.

2.4 Por isso, a aquisição planejada desses materiais é essencial para evitar a interrupção dos serviços, assegurando que todas as áreas da instituição possam desempenhar suas funções sem contratempos. Essa medida também contribui para a otimização de recursos e preservação do interesse público, alinhando-se ao compromisso do IFTM com a oferta de educação profissional pública, gratuita e de qualidade, garantindo um ambiente adequado para ensino, pesquisa e extensão.

2.5 Os itens a serem adquiridos foram planejados pelas áreas requisitantes por meio do módulo próprio de planejamento do IFTM. A Coordenação Geral de Administração e Planejamento consolidou a lista de demandas e, com base nela, efetuou o lançamento do Plano Anual de Contratações (PAC) e o cadastro no Painel de Gestão de Compras (PGC), considerando a dotação orçamentária dos campi.

2.6 A aquisição desses materiais é essencial para a continuidade das atividades administrativas e acadêmicas, garantindo suporte adequado ao funcionamento institucional. Além disso, contribui para a qualidade e eficiência dos processos internos, promovendo um ambiente propício ao ensino, à pesquisa e à gestão acadêmica.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Administração e Planejamento	Luidson Saraiva Souza

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os materiais adquiridos deverão atender às especificações detalhadas no item 7 deste documento.

4.1.1. Especificações técnicas: devem ser claras e precisas, detalhando as características e especificações dos itens a serem adquiridos, como formato, material, gramatura, dimensões e outros atributos relevantes. Essas especificações devem ser objetivas e de fácil compreensão para evitar interpretações divergentes. Essas informações constarão no Termo de Referência.

4.1.2. Qualidade: deve-se estabelecer padrões mínimos de qualidade que os produtos devem atender, visando garantir sua durabilidade, resistência e funcionalidade. Esses padrões podem ser definidos por meio de normas técnicas nacionais ou internacionais, certificações de qualidade ou requisitos específicos dispostos no Termo de Referência.

4.1.3. Preço: o preço é um fator importante na escolha da proposta mais vantajosa, mas não deve ser o único critério considerado. O valor deve ser compatível com o mercado e com a qualidade dos produtos ofertados, evitando propostas muito baixas que possam comprometer a qualidade dos materiais. O preço estimado constará no Mapa Comparativo de Preços do processo licitatório e também em tabela própria do Termo de Referência.

4.1.4. Garantia: é importante que os fornecedores ofereçam garantia dos produtos, assegurando sua qualidade e adequação ao uso pretendido. O prazo de garantia estará previsto, no que couber, no Termo de Referência.

4.1.5. Prazo de entrega: é fundamental que os fornecedores cumpram os prazos estabelecidos no edital para a entrega dos produtos, visando garantir o abastecimento contínuo dos setores da instituição.

- 4.1.6. Conformidade: em hipótese alguma serão aceitos materiais em desacordo com as condições predefinidas no Termo de Referência.
- 4.2. O contratado deverá entregar os itens no prazo estipulado pela Coordenação de Almoxarifado, prazo que começará a contar a partir da data da entrega/envio da Nota de Empenho, que será remetida para o e-mail da empresa, conforme cadastrado no site do Comprasnet.
- 4.2.1. A entrega deverá ser em remessa única, conforme quantitativo empenhado nos respectivos endereços:
- Área Especial n.º 01, Quadra 16, Cidade do Automóvel, SCIA, Cidade Estrutural – DF. CEP 71250-000. <https://goo.gl/maps/4nMpM9qWtVkgDNFp7>
Quaisquer dúvidas sobre essa mensagem e/ou a entrega/recebimento do material, entrar em contato através do e-mail cdap.cest@ifb.edu.br
- 4.2.2. O horário de entrega para todas as unidades está condicionado da seguinte forma: A partir das 8h da manhã até as 17h, ou conforme informação que será enviada junto com a nota de empenho.
- 4.3. O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica para a entrega do material a ser adquirido.
- 4.4. Deverá também fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- 4.5. Caberá ao contratado repetir procedimentos às suas próprias custas para corrigir falhas verificadas, principalmente na hipótese de entrega de material em desacordo com as condições pactuadas.
- 4.6. Na aquisição destes itens a contratada deverá fornecer materiais novos, de primeiro uso, fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor, de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado.
- 4.6.1. Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;
- 4.6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

5. Levantamento de Mercado

- 5.1 Conforme levantamento realizado pela Comissão de Estudo Técnico Preliminar, para a aquisição dos materiais foram consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades com objetivo de identificar a existência de novas tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da administração.
- 5.2 A aquisição dos Materiais ora requeridos pelas áreas requisitantes, foi identificada como a alternativa mais viável por ter excelente custo/benefício e ser fornecido facilmente por diversos fornecedores, possuindo natureza comum, nos termos do inciso II do art. 3º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.
- 5.3 Com relação à forma de aquisição, identificou-se as seguintes soluções para atendimento da necessidade apontada:
- Solução 1: solicitar o empenho imediato do material para a empresa a partir de preço registrado em pregão vigente no qual esta UASG é gerenciadora ou participante.
- Solução 2: aquisição do material mediante realização de certame licitatório conjunto.
- Solução 3: adesão a ata de registro de preços de órgãos que licitaram o material demandado dentro do período legal para adesão, desde que ocorra a anuência da empresa vencedora do certame e do órgão gerenciador.
- Solução 4: realizar dispensa de licitação considerando o limite estabelecido na legislação.
- 5.4 A partir das soluções apresentadas avaliou-se as seguintes considerações: A solução 1 não é possível, pois não há pregões vigentes nas unidades do IFTM que atendam essa demanda. A é a mais indicada por essa equipe solução 2 de planejamento de contratação para o quantitativo demandado e levando-se em consideração a relação custo/benefício, alinhada com planejamento institucional que gerou a presente demanda. A solução 3 não seria a mais adequada, pois resultaria em diversas adesões, considerando a quantidade significativa de itens envolvidos. Já a solução 4 não se mostra indicada, uma vez que se trata de uma aquisição parcelada, sem caráter emergencial e sem a exigência de fornecimento exclusivo.
- 5.5 Por todo o exposto, opta-se pela aquisição do material mediante realização de certame licitatório conjunto, com a participação de todas as unidades do IFTM, mediante Pregão Eletrônico SRP.
- 5.6 Considerando o estudo realizado, ainda, sugere-se a adoção do critério "menor preço", por se tratarem de itens facilmente identificáveis.

6. Descrição da solução como um todo

- 6.1. Os materiais a serem adquiridos, juntamente com suas especificações e características detalhadas, estão descritos na tabela abaixo.

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Valor Unitário Estimado (R\$)	Município/UF de Entrega	Quantidade Manifestada
20	Material	257143-Papel Braille	Pacote 500,00 FL	150	BRASÍLIA/DF	1
25	Material	461819-Papel Para Impressão Formatado	Embalagem 500,00 FL	28,46	BRASÍLIA/DF	200
33	Material	338578-Película Auto-Adesiva	Unidade	63	BRASÍLIA/DF	5

45	Material	278627-Pincel quadro branco , magnético	Unidade	8,55	BRASÍLIA/DF	1000
47	Material	278629-Pincel quadro branco , magnético	Unidade	8,55	BRASÍLIA/DF	1000
49	Material	278630-Pincel quadro branco , magnético	Unidade	8,5	BRASÍLIA/DF	1000
51	Material	263754-Pistola aplicadora	Unidade	84	BRASÍLIA/DF	10
71	Material	257104-Reglete - deficiente visual	Unidade	149	BRASÍLIA/DF	2

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Os quantitativos foram informados conforme planejamento realizado no ambiente MPLAN Consolidação: 2023/81 - Aquisição de Materiais de Expediente - Lista 2, sendo as justificativas de quantitativos apresentadas pelas áreas demandantes durante fase interna de planejamento participativo.

7.2. O quantitativo necessário foi definido através de levantamentos de necessidades dentro das demandas apresentadas pelas áreas solicitantes, conforme planejamento já citado no item anterior, para atender demandas suprimidas de setores e para futuras necessidades.

7.3. Por se tratarem de materiais de consumo de uso periódico, cuja solicitação ocorre conforme a demanda, a Administração não realiza aquisições unitárias constantes, o que dificulta a construção de uma série histórica precisa para comparativos. Além disso, esta EPC não teve acesso a relatórios detalhados de aquisições anteriores. Dessa forma, a definição dos quantitativos baseou se nas demandas apresentadas pelas unidades requisitantes, considerando tanto a necessidade de reposição dos insumos utilizados quanto o atendimento a novos espaços institucionais, garantindo que todas as áreas disponham dos materiais necessários para um funcionamento adequado e eficiente.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor de R\$ 32.895,00.

Aproximadamente R

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Valor Unitário Estimado (R\$)	Município/UF de Entrega	Quantidade Manifestada
20	Material	257143-Papel Braille	Pacote 500,00 FL	150	BRASÍLIA/DF	1
25	Material	461819-Papel Para Impressão Formatado	Embalagem 500,00 FL	28,46	BRASÍLIA/DF	200
33	Material	338578-Película Auto-Adesiva	Unidade	63	BRASÍLIA/DF	5
45	Material	278627-Pincel quadro branco , magnético	Unidade	8,55	BRASÍLIA/DF	1000
47	Material	278629-Pincel quadro branco , magnético	Unidade	8,55	BRASÍLIA/DF	1000
49	Material	278630-Pincel quadro branco , magnético	Unidade	8,5	BRASÍLIA/DF	1000
51	Material	263754-Pistola aplicadora	Unidade	84	BRASÍLIA/DF	10
71	Material	257104-Reglete - deficiente visual	Unidade	149	BRASÍLIA/DF	2

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Os centros de custos solicitantes, necessitarão dos materiais à medida de seu consumo rotineiro e periódico. Outro fator importante para o parcelamento é a não formação de estoques nos almoxarifados dos CAMPU ESTRUTURAL do IFB evitando desperdícios e perdas de produtos. Como se trata de licitação conjunta a ser realizada para todos os CAMPI E REITORIA do IFTM em participação de IRP lançado no sistema, por isso observamos que haverá ganho de escala à medida que quanto maior a quantidade licitada menor será o preço unitário. Por isso, optamos pelo parcelamento da contratação.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há e não haverá necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes com o objeto da contratação em estudo.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação em pauta está em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional 2024/2030 (PDI), páginas 203 e 204, o qual destaca A ampliação do acervo das Bibliotecas é planejada e definida a partir da atualização e aprovação dos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

11.1. Os materiais a serem adquiridos foram previstos no Plano de Contratações Anual (PCA) e registrados no sistema PGC – Planejamento e Gerenciamento de Contratações do governo para 2025 em execução. Esses itens são essenciais para as atividades acadêmicas e administrativas, conforme já detalhado neste estudo.

Por fim, esta aquisição encontra-se também vinculada ao Programa Anual de Contratações (PAC) do Ministério da Economia. O referido programa busca consolidar todas as contratações/aquisições que o órgão ou entidade pretende realizar durante o exercício financeiro.

12. Resultados Pretendidos

12.1 Como se trata de uma licitação conjunta entre os diversos CAMPI/Reitoria do IFTM, com a participação do Campus Estrutural do IFB a economicidade se concretiza no valor reduzido dos itens devido a economia de escala gerada no processo licitatório. Além disso, por ser SRP, o ÓRGÃO não está obrigado legalmente a adquirir toda a quantidade do certame não gerando assim gastos e estoques desnecessários.

13. Providências a serem Adotadas

Não há a necessidade de tomar medidas de adequações para a solução a ser contratada e o serviço prestado.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 A princípio, a Equipe de Planejamento da Contratação não identificou possíveis impactos ambientais que possam ocorrerem em razão da aquisição do objeto desta licitação. Quanto às características técnicas dos bens a serem fornecidos, deverão atender plenamente às legislações ambientais vigentes, devendo ser constituídos, dentre outros, de materiais ecologicamente sustentáveis. Quanto à logística reversa para o correto descarte ou reciclagem dos materiais inservíveis, estas seguirão às legislações ambientais e correlatas vigentes de modo a sanar ou reduzir o risco de maiores impactos ambientais.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Após o estudo preliminar realizado por esta Comissão, e considerando todo o exposto, deve-se reconhecer que a contratação pretendida é perfeitamente viável, necessária, econômica, eficiente, eficaz e adequada a esta instituição.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DENIS MARQUES FERREIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/09/2025 às 17:25:06.

LUIDSON SARAIVA SOUZA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/09/2025 às 17:31:36.