

Estudo Técnico Preliminar 71/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23223.000035/2024-13

2. Descrição da necessidade

Aquisição de material de expediente para os campi do IF Sudeste MG.

O objetivo da presente licitação é recompor os estoques dos setores de almoxarifado das diversas unidades que compõem o IF Sudeste MG, relativo ao material de expediente.

Justifica-se a aquisição dos itens relacionados no anexo a este ETP, tendo em vista a necessidade de suprir a demanda dos campi nos diversos setores ligados às áreas Administrativa e Pedagógica, com o objetivo de viabilizar o bom funcionamento da instituição. Os itens adquiridos serão utilizados em salas de aula e no ambiente da administração e apoio pedagógico, tendo características de atendimento a demandas básicas de funcionamento destas áreas.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021. Os itens pretendidos são materiais comuns de uso cotidiano

Sendo assim, seguem abaixo as justificativas de cada unidade demandante:

Campus Barbacena:

A Aquisição de materiais de expediente visa repor os estoques necessários de suprimento desses materiais aos níveis adequados. A contratação está de acordo com os objetivos gerais da Instituição, fazendo-se necessária para suprir as diversas seções administrativas que compõem as respectivas diretorias, as aulas e demais atividades relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão, tendo em vista a prestação de serviços de qualidade à comunidade.

Os produtos a serem adquiridos são fundamentais para o bom funcionamento dos Campi, ao garantir o suprimento de materiais de escritório/expediente adequados a todos os setores e consequente desenvolvimento regular dos cursos e as demais atividades acadêmicas e administrativas.

Os cálculos de quantitativos levaram em conta a média de consumo no último período, desde a última aquisição do mesmo objeto por intermédio do pregão 16/2023, considerando ainda a retomada das atividades do Instituto, após um período atípico de greve em que as atividades foram reduzidas.

O planejamento se alinha ao que consta no Plano de Desenvolvimento institucional -PDI 2021 - 2025 do IF sudeste de MG, que afirma que a instituição tem como missão “promover educação básica, profissional e superior, pública, de caráter científico, técnico e tecnológico, inclusiva e de qualidade, por meio da articulação entre ensino, pesquisa e extensão, visando à formação integral e contribuindo para o desenvolvimento e sustentabilidade regional”, relacionados às atividades de ensino, pesquisa e extensão. A presente contratação está alinhada ao planejamento estratégico institucional (PDI 2021 - 2025): DFD 322/2023.

Campus Juiz de Fora:

A aquisição dos materiais para o Campus Juiz de Fora justifica-se pelo interesse público em manter os serviços da administração pública em níveis adequados, assegurando a eficiência das atividades essenciais deste campus, que integra a administração pública federal. Esses materiais são imprescindíveis para o bom funcionamento das unidades administrativas, apoiando a execução das atividades cotidianas.

A metodologia utilizada para o levantamento foi baseada no quantitativo estimado com base na média de consumo dos anos de 2023 e 2024. Desde a aquisição do mesmo objeto por meio do pregão 16/2023, o consumo foi projetado de forma a suprir a demanda do campus pelos próximos 12 meses. Adicionalmente, foi considerada a necessidade de uso dos materiais pelo setor de Ensino, cuja estimativa se baseia no número de alunos previsto e na utilização de um mesmo material por grupos de estudantes.

Importante destacar, que embora o Campus Juiz de Fora tenha um contrato de prestação de serviços de Almoxarifado Virtual vigente, o Edital do referido certame, gerenciado pelo IF São Paulo, não possui cláusula que impeça a contratação dos itens

previstos por pregões ou outras formas de contratação. Além disso, no Registro de Preços, não há obrigatoriedade de aquisição dos quantitativos definidos na estimativa de consumo. Cabe ressaltar, ainda, que todos os itens não estão na prateleira de produtos do Almoxarifado Virtual.

A aquisição desses materiais visa, também, garantir a correta execução de atividades práticas e assegurar a qualidade do ensino, estando alinhada aos objetivos estratégicos estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2021-2025 do IF Sudeste MG, em especial: 1) Fomentar ações de Ensino, Pesquisa e Extensão em áreas estratégicas, utilizando tecnologias e metodologias inovadoras, ativas e integradoras; 2) Qualificar o ensino e a aprendizagem por meio de tecnologias e metodologias ativas, integradoras e inovadoras; e 3) Assegurar infraestrutura física e tecnológica adequadas às atividades administrativas e acadêmicas em todas as unidades.

Campus Manhuaçu:

A aquisição dos materiais justifica-se pelo interesse público em manter os serviços da administração pública em níveis adequados, garantindo a eficiência das atividades essenciais deste campus da administração pública federal. Esses materiais são indispensáveis para o bom funcionamento das unidades administrativas, apoiando a execução das atividades diárias.

A metodologia de levantamento foi baseada no quantitativo estimado em relação a média de consumo do ano de 2023 e 2024, desde a aquisição do mesmo objeto por intermédio do pregão 16/2023, o consumo foi estimado considerando o quantitativo que vai suprir a demanda por 12 meses. Também levou-se em consideração a necessidade de uso dos materiais pelo setor de Ensino, o qual a estimativa baseia-se no número de alunos estimados e na utilização de um mesmo material pro grupo de alunos.

O material também visa garantir a correta execução de atividades práticas e a qualidade do ensino, além de estar alinhado com os objetivos estratégicos previstos no PDI 2021-2025 do IF Sudeste MG: 1) Fomentar ações de Ensino, Pesquisa e Extensão, em áreas estratégicas, utilizando tecnologias e metodologias inovadoras, ativas e integradoras, 2) Qualificar o ensino e a aprendizagem por meio de tecnologias e metodologias ativas, integradoras e inovadoras e 3) Assegurar infraestrutura física e tecnológica adequadas às atividades administrativas e acadêmicas em todas as unidades.

As demandas foram registradas no Plano Anual de Contratações 2023 e/ou 2024 no site Compras Governamentais, sob DFD nº 758/2024 e PCA nº 158123-90240/2023 - MNU - EXPEDIENTE, DFD nº 374/2024 - 158123-90233/2023 -MNU - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO , - 158123-90232/2023 MNU - IMPRESSOS DIVERSOS.

Campus Muriaé:

Justifica-se a aquisição dos itens, tendo em vista a necessidade de suprir a demanda do Campus Muriaé nos diversos setores ligados às áreas Administrativa e Pedagógica, com o objetivo de viabilizar o bom funcionamento da instituição. Os itens adquiridos serão utilizados em salas de aula e no ambiente da administração e apoio pedagógico, tendo características de atendimento a demandas básicas de funcionamento destas áreas.

Importante destacar, que embora o Campus Muriaé tenha um contrato de prestação de serviços de Almoxarifado Virtual vigente (Contrato nº 022/2020), o Edital do referido certame, gerenciado pelo IF Sul de Minas Gerais, não possui cláusula que impeça a contratação dos itens previstos por pregões ou outras formas de contratação. Além disso, no Registro de Preços, não há obrigatoriedade de aquisição dos quantitativos definidos na estimativa de consumo. Cabe ressaltar, ainda, que todos os itens não estão na prateleira de produtos do Almoxarifado Virtual.

O quantitativo foi estimado em relação a média de consumo do ano de 2023 e 2024, desde a aquisição do mesmo objeto por intermédio do pregão 16/2023, o consumo foi estimado considerando o quantitativo que vai suprir a demanda por 12 meses.

As demandas foram registradas no Plano Anual de Contratações 2023 e/ou 2024 no site Compras Governamentais, sob DFD nº 998/2023 e PCA nº 158123-698/2023 – DFD nº 1077/2023 e PCA nº 158123-744/2023.

Campus Rio Pomba:

A aquisição dos materiais justifica-se pelo interesse público em manter os serviços da administração pública em níveis adequados, garantindo a eficiência das atividades essenciais deste campus da administração pública federal. Esses materiais são indispensáveis para o bom funcionamento das unidades administrativas, apoiando a execução das atividades diárias.

A metodologia de levantamento foi baseada em consulta ao Sistema de Almoxarifado do Campus Rio Pomba. O quantitativo solicitado leva em consideração os anos letivos de 2021, 2022 e 2023, a quantidade atual em estoque e a previsão da demanda escolar.

Além disso, a reposição e manutenção dos estoques visam atender às necessidades dos diversos setores da Instituição, assegurando o bom andamento das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão durante os anos de 2024 e 2025.

Campus Santos Dumont:

O objeto deste processo é a seleção de propostas para Registro de Preços, visando à aquisição de materiais de expediente, para manter o controle de estoque da Coordenação de almoxarifado. A aquisição se justifica pela necessidade de atender as atividades essenciais para o normal desenvolvimento dos trabalhos da Instituição em suas atividades administrativas, além do ensino, pesquisa e extensão.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Campus Barbacena	Adilson Santo Delben
Campus Rio Pomba	Ralph Soares de Oliveira
Campus Muriaé	Lenice Regina da Silva Carvalho
Campus Manhuaçu	Rossini Pena Abrantes
Campus Manhuaçu	Guilherme Lima Vieira
Campus Juiz de Fora	Cláudia Garcia Santos Pinto
Campus Santos Dumont	Leonardo Jardel da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

DISPOSIÇÕES GERAIS

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XIII, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

As empresas contratadas deverão observar as práticas de sustentabilidade previstas em leis, decretos e resoluções de órgãos ambientais, a saber:

- Decreto nº 7.746, de 2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993) - Estabelece a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações realizadas pela administração pública federal;
- Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do MPOG-Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

E ainda, os licitantes deverão ofertar preferencialmente produtos que atendam os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental do artigo 5º da Instrução Normativa nº 01/2010/SLTI/MPOG:

- Os itens a serem entregues são constituídos, ao menos em parte, de material reciclado, ou atóxico, ou biodegradável, conforme ABNT 15448-1 e 15448-2;
- que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
- que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromohexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBB5), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Na entrega, os bens deverão estar em perfeitas condições, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhada da respectiva nota fiscal detalhada.

Todos os produtos entregues devem ser de boa qualidade e não apresentar defeitos ou sinais de deterioração. É de responsabilidade da CONTRATADA a troca dos itens que, porventura, estejam fora das especificações e/ou prazo de garantia, ou com embalagem violada ou danificada, independentemente do motivo alegado, sem ônus para o Campus Juiz de Fora.

TIPO DE CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada mediante procedimento de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, pelo critério de julgamento Menor Preço, de acordo com a Lei 14.133/21 e o Decreto 11.462/23.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da Lei 14.133/21.

Justifica-se a adoção do sistema de registro de preços tem fundamento na definição do objeto a ser contratado, em especial pelo seguinte:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

As especificações dos itens constam do Anexo I deste estudo.

A licitação será por itens, não havendo necessidade de agrupamentos, permitindo, assim, a ampla concorrência.

A exceção ao parcelamento encontra-se apenas aos itens relacionados ao marcador de quadro branco. Visando a compatibilidade entre estes itens, ou seja, entre o pincel e seu refil, optou-se por agrupar estes 6 itens para garantir a padronização e a compatibilidade.

ENTREGA

O prazo de entrega dos materiais é de 15 dias, contado do envio da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento para o e-mail cadastrado no SICAF.

A entrega dos materiais deverá ser feita em remessa única, dentro do horário de expediente da instituição, nos seguintes endereços:

Reitoria

Endereço: Av. Luz Interior, nº 360, Bairro Estrela Sul - Juiz de Fora - MG - CEP 36030-713

Campus Barbacena

Endereço: Rua Monsenhor José Augusto, nº 203 e 204 - Bairro São José - Barbacena - MG - CEP: 36205-018

Campus Juiz de Fora

Endereço: Rua Bernardo Mascarenhas, 1283 - Bairro Fábrica - Juiz de Fora - MG - CEP: 36080-001

Campus Manhuaçu

Endereço: Rodovia BR 116 Km 589,8 - Distrito Realeza - Manhuaçu - MG - CEP: 36909-300

Campus Muriaé

Endereço: Avenida Coronel Monteiro de Castro, 550 - Bairro Barra - Muriaé - MG - CEP: 36884-036

Campus Rio Pomba

Endereço: Av. Dr. José Sebastião da Paixão s/nº - Bairro Lindo Vale - Rio Pomba - MG - CEP: 36180-000

Campus Santos Dumont

Endereço: Rua Técnico Panamá, nº 45 - Bairro Quarto Depósito - Santos Dumont - MG - CEP: 36246-311

O transporte do material até o local de entrega é de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A entrega deverá ser efetuada no horário de 8h às 17h, em dias úteis.

GARANTIA

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Não será exigida garantia da contratação em virtude de se tratar de aquisição para entrega imediata, não gerando obrigações futuras junto ao órgão.

A CONTRATADA, por ocasião da entrega do material, deverá observar a perfeição dos materiais, respondendo, mesmo que após o recebimento definitivo, pela detecção ou descobrimento de defeitos ocultos, que tornem inviável a utilização na sua finalidade.

Não serão aceitos produtos diferentes dos especificados no TR, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior.

Havendo divergência entre a descrição do código CATMAT do sistema compras.gov.br e o Termo de Referência, prevalecerá a descrição deste último.

5. Levantamento de Mercado

Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

Tratam-se bens comuns, de uso cotidiano da administração e de baixa complexidade. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

Logo, a aquisição dos materiais objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

As possibilidades vislumbradas para a presente necessidade foram:

- a) licitar e adquirir os materiais; e
- b) manifestar interesse à Intenção de Registro de Preços.

A segunda alternativa foi descartada por conta das particularidades dos itens definidos pelos diversos campi do IF Sudeste MG, sendo inviável localizar todos os itens de interesse em uma IRP de outro órgão.

Neste sentido, mostra-se mais viável e aderente às necessidades institucionais a realização de pregão eletrônico por registro de preços.

A aquisição dos produtos se dará por meio da modalidade de Pregão Eletrônico pelo sistema de Registro de Preço, em conformidade com o Decreto 11.462/2023.

6. Descrição da solução como um todo

A aquisição dos produtos se dará por meio da modalidade de Pregão Eletrônico pelo sistema de Registro de Preço, em conformidade com o Decreto 11.462/2023.

O Sistema Registro de Preços para a aquisição dos produtos se baseia nos termos dos incisos I, II e III do Art. 3º do Decreto 11.462/2023.

Dessa forma, após o levantamento das possíveis soluções existentes no mercado, esta equipe optou pelo prosseguimento da aquisição através de realização de Licitação por meio de Sistema de Registro de Preços, uma vez que:

1. A Administração não se obriga a contratar todo o quantitativo previsto na licitação e registrado em Ata;
2. Existe a possibilidade de definir quantitativo a maior, além da sua real estimativa nos casos de objetos de difícil previsibilidade, cuja previsão pode ser frustrada por uma série de fatores variáveis que não são controlados pela Administração.
3. Permite flexibilidade e parcelamento das contratações da solução.
4. Permite um controle eficaz dos estoques

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As estimativas de quantitativos a serem adquiridos levam em conta a necessidade de renovação de alguns itens, bem como a memória de contratações anteriores, a exemplo do pregão 16/2023. Ademais há a ampliação das quantidades de alguns itens referentes a novos eventos e demandas a serem contratados anualmente.

As estimativas demandadas constam na relação de itens anexa a este ETP.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 88.252,18

A estimativa de valor da contratação realizada neste ETP visa a levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção. Essa estimativa não se confunde com os procedimentos e parâmetros de uma pesquisa de preço para fins de verificação da conformidade e da aceitabilidade da proposta.

Sendo que foi considerada somente uma solução para atendimento da necessidade, a pesquisa já foi efetivada conforme as determinações da Instrução Normativa 65/2021, que orienta a pesquisa de preço, de forma a constituir os valores de referência.

Por se tratar de licitação centralizada do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, a pesquisa de preços foi realizada pelo Campus Juiz de Fora, nas diversas fontes disponíveis, atendendo às normas legais vigentes. A metodologia utilizada para a obtenção do preço foi a mediana dos valores obtidos nas pesquisas de preços no sistema de Pesquisa de Preços.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Os setores solicitantes necessitarão dos materiais à medida da sua demanda. Outro fator importante para o parcelamento é a não formação de estoques nos almoxarifados dos campi do IF Sudeste MG, evitando desperdícios e perdas de produtos.

Como se trata de licitação conjunta a ser realizada para todos os campi do IF Sudeste MG, 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.

A exceção ao parcelamento encontra-se apenas aos itens relacionados ao marcador de quadro branco. Visando a compatibilidade entre estes itens, ou seja, entre o pincel e seu refil, optou-se por agrupar estes 6 itens para garantir a padronização e a compatibilidade.

Ressalta-se que a formação do grupo baseou-se na junção de itens intrinsecamente relacionados, ou seja, que são compatíveis entre si e que são comumente encontrados no mercado, havendo diversas empresas que podem fornecer tanto o pincel quanto o seu refil.

Por fim, verifica-se que as justificativas aqui apresentadas, demonstram satisfatoriamente as motivações para o agrupamento de alguns dos itens, quais sejam:

- a) compatibilidade técnica dos itens agrupados;
- b) manutenção do número de interessados na licitação;
- c) aquisição mais vantajosa pelo menor preço; e

d) redução de problemas advindos na fase de contratação (entregas frustradas, instauração de processos sancionadores etc.).

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Após análise da Equipe de Planejamento da Contratação, observa-se que NÃO há contratações correlatas nem interdependentes que estejam associadas direta ou indiretamente ao objeto pretendido neste Estudo Técnico Preliminar.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações de 2024 de cada campus participante, conforme documento comprobatório encaminhado pelos requerentes participantes deste estudo

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A aquisição de materiais de expediente para o IF Sudeste MG traz uma série de benefícios tanto para as atividades administrativas quanto acadêmicas. No âmbito administrativo, contribui para o bom funcionamento das rotinas de trabalho, permitindo que setores como secretaria, coordenações e gestão administrativa tenham acesso a recursos essenciais, como papel, canetas, pastas e impressoras, necessários para a organização de documentos, correspondências e registros institucionais. Já nas atividades acadêmicas, esses materiais são fundamentais para a preparação de aulas, avaliações e materiais de apoio aos estudantes, garantindo que professores e técnicos administrativos tenham à disposição ferramentas adequadas para o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, além de contribuir para o planejamento e realização de eventos acadêmicos e culturais. Em suma, a aquisição regular desses materiais é crucial para manter a eficiência e a qualidade das ações educacionais e administrativas da instituição.

13. Providências a serem Adotadas

A Administração deverá providenciar a capacitação dos fiscais e gestores de contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os cuidados e medidas de tratamento serão realizadas conforme orientações da Lei nº 12.305/2010 Política de Resíduos Sólidos, atentando e reduzindo os possíveis impactos ambientais gerados. Observando-se os regramentos normativos relativos à sustentabilidade, foi identificado o seguinte critério de sustentabilidade a ser observado na aquisição proposta:

Cumprir, no que couber, as disposições previstas na Instrução Normativa nº 01/2010 do MPOG e Decreto nº 7.746/2012, que trata dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, que utilize materiais recicláveis, com o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Todos os documentos a serem entregues pela CONTRATADA, pelo processo de cópia ou impresso, deverão ser feitos, preferencialmente, através de papel oriundo de processo de reciclagem.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Contratação considerada viável pois trata-se de republicação de processo já realizado.

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](#).

CLAUDIA GARCIA SANTOS PINTO

Membro da comissão de contratação