



Proc. Administrativo 16- 21.370/2025

De: Ramon S. - SECAF-DA-SPCCP

Para: SECAF-DA-SPCCP - Setor de Planejamento de Compras e Cotação de Preços

Data: 09/10/2025 às 14:10:40

Setores envolvidos:

09. SEDEER, 01. PMMSJ-GP, 04. CGM, 03. AJGM, 05. SECAF, SECAF-DA-SPCCP, SAF-AD-COFC-SO, 08. SEDUR, 06. SEDUC, 07. SESAU, 10. SEOSP, 11. SEMPS, 13. SMA, 12. SETUR, 15. SEGOV, 16. SERIN

PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO

Segue Estudo Técnico Preliminar - ETP

—
Ramon Silva Santos
SUBCOORDENADOR

TEL. 71 9 9971-4896

Anexos:

1_ETP_EXPEDIENTE_2025.pdf

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1 – DO OBJETO E DO OBJETIVO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E COMBATE À POBREZA E O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ESTES COM RECURSOS VINCULADOS (PSB/FNAS/MDS, PSEMC/FNAS/MDS, BLOCO IGD - PBF/FNAS/MDS, PSB/FEAS E PSEMC/FEAS) E RECURSOS PRÓPRIOS E AS DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

OBJETIVO: A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO TEM POR OBJETIVO SUPRIR A DEMANDA DOS DIVERSOS SETORES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MATA DE SÃO JOÃO, GARANTINDO A ADEQUADA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELOS SERVIDORES PÚBLICOS EM SUAS ROTINAS DE TRABALHO. DESSA FORMA, FAZ-SE NECESSÁRIA A AQUISIÇÃO PARA ASSEGURAR A CONTINUIDADE E A EFICIÊNCIA DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DESTA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

2 – DA JUSTIFICATIVA QUANTO A ESCOLHA DA BASE LEGAL

A PRESENTE CONTRATAÇÃO JUSTIFICA-SE PELA ESSENCIALIDADE DO OBJETO PARA O PLENO FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL E SUAS RESPECTIVAS SECRETARIAS. TRATA-SE DA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE/ESCRITÓRIO DE USO CONTÍNUO, FUNDAMENTAIS PARA A CONTINUIDADE DAS ATIVIDADES LABORAIS.

A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE É IMPRESCINDÍVEL À PREFEITURA DE MATA DE SÃO JOÃO/BA, PARA SUPRIR ÀS NECESSIDADES DE FORNECIMENTO INTERNO, BEM COMO PARA DAR ATENDIMENTO, DE FORMA SATISFATÓRIA, ÀS CONSTANTES DEMANDAS DAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DESSA UNIDADE GESTORA, NA OBTENÇÃO DE MATERIAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS, HAJA VISTA QUE GRANDE PARTE DOS MATERIAIS, CONSTANTES NESTE CERTAME LICITATÓRIO, ENCONTRAM- SE COM BAIXO ESTOQUE NESSA REPARTIÇÃO.



DESSA FORMA, A CONTRATAÇÃO VISA ASSEGURAR A REGULARIDADE E A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, EM CONSONÂNCIA COM O INTERESSE PÚBLICO E COM OS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, EM ESPECIAL O DA EFICIÊNCIA, PREVISTO NO ART. 5º DA LEI Nº 14.133/2021.

O FORNECIMENTO REGULAR DESSES MATERIAIS PERMITE, AINDA, A MANUTENÇÃO DE UMA INFRAESTRUTURA ADEQUADA NOS ÓRGÃOS E ENTIDADES MUNICIPAIS, PREVENINDO A ADOÇÃO DE MEDIDAS EMERGENCIAIS, PROMOVENDO A ECONOMICIDADE E CONTRIBUINDO PARA O PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL DA GESTÃO.

ADEMAIS, CONSIDERANDO A DIVERSIDADE DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS, TORNA-SE IMPRESCINDÍVEL GARANTIR A PROVISÃO CONTÍNUA DOS MATERIAIS DE EXPEDIENTE/ ESCRITÓRIO.

PORTANTO, A AQUISIÇÃO ORA PROPOSTA É DE FUNDAMENTAL IMPORTÂNCIA PARA A CONTINUIDADE DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO, REAFIRMANDO O COMPROMISSO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL COM A QUALIDADE E A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS OFERTADOS À POPULAÇÃO.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – Responsável pela elaboração do ETP:

Ramon Silva Santos – Matrícula: 22462 – Subcoordenador de análise e controle de pedidos de aquisições de matérias da Secretaria de Administração e Finanças.

Início da elaboração do: 17/07/2025.

2 – Descrição da necessidade da contratação:

A aquisição de materiais de expediente é imprescindível à Prefeitura de Mata de São João/BA, para suprir às necessidades de fornecimento interno, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das Secretarias e Órgãos dessa unidade gestora, na obtenção de materiais para o desenvolvimento das atividades diárias, haja vista que grande parte dos materiais, constantes neste certame licitatório, encontram-se com baixo estoque nessa repartição.

Atendendo dessa forma o princípio da Eficiência, da legalidade como também da finalidade Pública, pelo período de 12 (doze) meses.

Para que os funcionários desempenhem seu papel nesta Administração, quanto as suas rotinas laborais, e possam cumprir as prerrogativas citadas acima, é necessário o uso de material de expediente/escritório.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140 - Mata de São João – BA
Tel.: (71) 3635-1310 - www.matadesaojoao.ba.gov.br



Esta compra possibilita a reposição dos materiais do almoxarifado e, assim, evitar a falta de continuidade de suas rotinas, ou a limitação destas que serão prestadas/executadas.

Ademais disso, a aquisição de material de expediente/escritório, visa atender à demanda dos diversos setores da Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza e equipamentos do Fundo Municipal de Assistência Social, e os serviços oferecidos pelos programas socioassistenciais do Governo Federal. Constitui-se de produtos de consumo, que serão distribuídos para todas as suas unidades vinculadas para garantia da continuidade do atendimento dos serviços, onde possui uma rede de atendimento na região urbana e rural do município, aos usuários dos serviços dos programas socioassistenciais do Governo Federal, como Conselho Tutelar, Cadastro Único – Auxílio Brasil, CRAS, CREAS, Habitação, entre outras.

Vale ressaltar que, os objetos a serem adquiridos são de suma importância para utilização no cotidiano das unidades escolares e demais setores na secretaria de educação, para um melhor desempenho das atividades pedagógicas e administrativas, visto que os itens a serem licitados auxiliam tais atividades.

Sendo assim, para que seja dada a devida manutenção às atividades educacionais e para que os funcionários desempenhem seu papel nesta Administração, quanto as suas rotinas laborais, e possam cumprir as prerrogativas citadas acima, é necessário o uso de material de expediente/escritório.

3 – Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual:

O objeto da presente contratação, quer seja por meio do objeto de nº 15. O PCA de 2025 pode ser consultado por meio do link que segue:

- [//transparencia.matadesaojoao.ba.gov.br/adm-pagina-dinamica?desSessaoSeo=paginadinamica-170520240820301775-Plano-de-Contrata-o-Anual](https://transparencia.matadesaojoao.ba.gov.br/adm-pagina-dinamica?desSessaoSeo=paginadinamica-170520240820301775-Plano-de-Contrata-o-Anual)

4 – Requisitos da Contratação:

A empresa que for contratada por esta administração, para fornecimento dos itens de material de expediente, será obrigada a cumprir os seguintes requisitos:

- Fornecer os itens em local determinado pela CONTRATANTE;
- Efetuar a entrega dos itens/materiais e/ou prestar os serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140 - Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 - www.matadesaojoao.ba.gov.br



respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações mínimas da especificação e marca;

- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, montagem, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento dos itens/materiais;
- Será exigida garantia mínima do fabricante para todos os itens que se pretende adquirir.
- Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de que atua no ramo de atividade do fornecimento do objeto deste processo e de que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório o contrato anteriormente mantido com o emitente do atestado.

4.1 Quanto a requisitos para o recebimento dos itens que se pretendem adquirir:

- A entrega dos produtos será no Almoxarifado Central de Mata de São João, localizada na Rua Júlio Veríssimo, S/N - Centro, sede do Município, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 11h e das 13h às 15h.

4.2 Os itens serão recebidos, quando couber:

- Provisoriamente, a partir da data de entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140 - Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 - www.matadesaojoao.ba.gov.br



Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 03 (três) dias úteis do recebimento provisório.

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

Os itens/materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no termo de referência, devendo ser substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das devidas penalidades.

5 – Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala:

A memória de cálculo utilizada no planejamento das demandas reveste-se de importância equivalente aos demais preceitos legais que regem o processo licitatório, uma vez que sua correta elaboração impacta diretamente na eficiência e regularidade da contratação pública. A definição precisa das quantidades estimadas não apenas orienta o valor global da licitação, como também exerce influência direta sobre a formação dos preços de mercado.

Ao adotar critérios racionais e bem fundamentados na estimativa quantitativa, a Administração Pública amplia suas possibilidades de obter condições mais vantajosas, sobretudo em razão do princípio da economia de escala, conforme o qual maiores volumes tendem a atrair preços unitários mais competitivos. Essa lógica de aquisição por atacado favorece a obtenção de melhores condições comerciais, promove a ampliação da competitividade entre os licitantes e estimula maior interesse na disputa, beneficiando diretamente o erário.

Além disso, uma memória de cálculo robusta contribui para a transparência, previsibilidade e controle dos gastos públicos, permitindo à Administração promover contratações compatíveis com suas necessidades reais e com os limites orçamentários disponíveis. Trata-se, portanto, de uma ferramenta essencial para garantir a economicidade, a eficiência e a conformidade legal do procedimento licitatório.

As informações decorrentes da memória de cálculo integram formalmente o processo licitatório e representam instrumento fundamental de planejamento e de racionalização do gasto público. Sua elaboração adequada assegura que as contratações estejam alinhadas às reais necessidades da Administração, à estimativa correta de consumo e ao valor de mercado praticado, viabilizando contratações mais eficientes, sustentáveis e compatíveis com os limites orçamentários.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140 - Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 - www.matadesaojoao.ba.gov.br



No contexto atual, a memória de cálculo adquire ainda maior relevância por também compor os dados integrados ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), conforme disciplinado pelo Decreto nº 10.540/2020, o qual estabelece o padrão mínimo de qualidade para os registros contábeis e fiscais da Administração Pública. Sua integração ao sistema “fazedor” garante uniformidade, confiabilidade e rastreabilidade das informações lançadas, fortalecendo os controles internos, os mecanismos de planejamento e a tomada de decisão administrativa.

Adicionalmente, esses dados alimentam o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ampliando a transparência e assegurando ao público externo, inclusive a cidadãos e órgãos de controle, pleno acesso às informações sobre como os recursos públicos estão sendo aplicados. Tal medida reforça o compromisso da gestão municipal com a publicidade, a responsabilidade fiscal e a governança dos recursos, ao mesmo tempo em que contribui para o monitoramento da eficiência das políticas públicas.

Dessa forma, a memória de cálculo se configura como um componente essencial tanto para a estruturação do processo licitatório quanto para a conformidade com os padrões contábeis e de gestão pública exigidos, promovendo a padronização das informações, a integração sistêmica e o fortalecimento da administração pública municipal.

Este prenúncio serve para destacar a importância desta instrumentação, bem como para delinear como se deu o atuar desta administração responsável pelo estudo sob exame. Dessa feita, justifico que o início dos quantitativos se deu por meio da Circular nº 15.661/2025, que funciona como Documento de Formalização da Demanda, já que é um instrumento que é direcionado a todas as pastas que possam a vir a se interessar pela demanda.

Tendo sido inaugurada em 17/07/2025, a comunicação circular supradita definiu prazo de retorno das secretarias, mas em primeiro momento apenas a controladoria geral do município, Assessoria Geral do Município e a secretaria de desenvolvimento urbano e meio ambiente garantiu retorno. Tendo sido assim, a responsabilidade do Setor de Compras da Secretaria de Administração e Finanças se estende ao fato de entender que a municipalidade não pode responder pela ineficiência das pastas que não tiveram retornos por descumprimento de prazo por parte de seus técnicos. Não obstante, emitimos segunda oportunidade, mas o prazo novamente se esgotou, motivo pelo qual deixamos em aberto até o dia 25/07/2025, mas apenas a controladoria geral do município, Assessoria Geral do Município, secretaria de desenvolvimento urbano e meio ambiente, secretaria de agricultura, secretaria de promoção social e combate à pobreza, secretaria de obras e serviços públicos e a secretaria de Governo cumpriram o prazo estipulado.

Estrategicamente, realizamos a definição de que nenhuma secretaria ficaria sem seus respectivos materiais, nós realizamos buscas no histórico das contratações



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140 - Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

dos exercícios anteriores para o mesmo objeto, permitindo que tivéssemos acesso aos quantitativos e as justificativas anteriores, que foram capazes de atender estas secretarias em exercícios anteriores. Por terem sido comunicadas, realizamos buscas ativas, e por isso encaminhamos aos autos as Comunicações Internas que estas Secretarias silentes emitiram em oportunidades anteriores, que não se resumem a um único exercício, é a relação (estas seguem anexadas também aos autos):

- SEDUC – Circular Nº 4.433/2024 – despacho 4
- SECE – Circular Nº 14.020/2022 – despacho 11 e 16
- SETUR – C.I Nº 4.745/2024
- SESAU – C.I Nº 4.987/2024
- SEDEER – Circular Nº 14.020/2022 – despacho 17

As Unidades orçamentárias que passaram a ter quantidades definidas por esta Secretaria de Administração e Finanças foram a Secretaria de Relações Institucionais (SERIN) e Secretaria de Governo (SEGOV). Passou também o Gabinete do Prefeito a ter quantidades, muito embora não seja uma Unidade Orçamentária nova criada em conformidade com a legislação supradita, tal unidade não possui registro de quantidades, e passou a ter na presente necessidade.

Considerando que a Secretaria de Governo e a Secretaria de Relações Institucionais é recentemente instituída, não há histórico de consumo registrado. Dessa forma, o quantitativo destinado a estas Secretarias foram definidos com base no menor quantitativo indicado entre as demais Secretarias.

Outra situação que carece de justificativa refere-se à inclusão de novos itens pela Secretaria de Administração e Finanças (SECAF), os quais foram criados com o objetivo de suprir necessidades específicas do Setor de Recursos Humanos, garantindo o adequado desempenho das atividades administrativas e o atendimento às demandas funcionais da área.

A presente solicitação tem por finalidade a aquisição de 1.500 (mil e quinhentos) crachás, quantidade considerada suficiente para atender à demanda da Prefeitura Municipal no período estimado de utilização. A definição do quantitativo baseou-se na média histórica de solicitações e substituições de crachás decorrentes de perdas, danos ou necessidade de atualização de identificação, estimando-se que o referido quantitativo seja adequado para suprir a demanda pelos próximos meses. A opção por uma quantidade moderada visa garantir o uso eficiente dos recursos públicos, evitando aquisições em excesso e consequente desperdício de material, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência administrativa. Ressalta-se, ainda, que caso a demanda venha a apresentar aumento significativo, será possível a realização de nova aquisição, mediante levantamento atualizado que comprove a necessidade adicional. Dessa forma, conclui-se que o quantitativo proposto mostra-se técnica e economicamente adequado, atendendo às necessidades



imediatas da Administração Pública e garantindo o equilíbrio entre a disponibilidade de material e o uso racional dos recursos.

Outra situação que demanda justificativa se refere ao ajuste das quantidades e valores. As definições atuais de quantidades foram estabelecidas pela SECAF em conjunto com o Setor de Custos da Secretaria de Governo. Dessa forma, todos os ajustes realizados encontram-se devidamente fundamentados e passam a ser considerados justificados.

Em conformidade com as novas diretrizes do Setor de Custos, dispostas na Circular nº 16.137/2025, procedeu-se à revisão das planilhas de estimativas, contemplando ajustes tanto nos valores quanto nas quantidades previstas para aquisição.

A análise do histórico de consumo demonstrou que, em períodos anteriores, determinadas quantidades solicitadas não foram integralmente utilizadas. Nesse sentido, tornou-se necessária a redução das projeções de itens, a fim de compatibilizar a previsão de demanda com a real necessidade, prevenindo aquisições desproporcionais.

Quanto aos valores, estes foram revistos e, sempre que possível, ajustados com base em referências atualizadas, incluindo preços constantes em Atas de Registro de Preços vigentes, o que possibilitou, em alguns casos, a redução dos montantes inicialmente previstos.

Essas adequações têm por objetivo assegurar maior eficiência no planejamento, promover a economicidade e alinhar as estimativas à realidade do consumo efetivo, em consonância com os princípios da gestão responsável e do uso racional dos recursos públicos.

6 – Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar:

No prisma de identificar a realidade de mercado, foi realizada pesquisa de preços para aferição do melhor preço, bem como identificar em qual modalidade de licitação caberia o processo. Por se tratar essa fase da prévia processual, a construção do presente estudo versa realmente sobre essa intenção, compreender as mais variadas formas que o mercado atual pode atender às necessidades declaradas pela Ordenadora da despesa.

Com plena observância aos requisitos presentes da lei base da presente contratação, informo que as pesquisas de preços foram laboradas em conformidade com o Decreto Municipal Nº 1563/20, 904/21; além de ser utilizado como base para pesquisa o Art. 23 da lei 14.133/21, e Instrução Normativa nº 65/2021 do SEGES/ME, reconhecendo ainda as possibilidades mercadológicas, na tradução dos valores e prazos para fornecimento.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140 - Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 - www.matadesaojoao.ba.gov.br



Dessa feita, foi realizada pesquisa na ferramenta para obtenção de preços homologados de outros entes públicos – Banco de Preços, mas não houve resultado que atendesse, de forma panorâmica, a todos os itens que se pretendem adquirir, para esses, foram consultadas as demais fontes de pesquisa que estão qualificadas nas peças normativas e legais supramencionadas.

Em conjunto com a pesquisa realizada no Banco de Preços, efetuou-se também a consulta em sítios eletrônicos de amplo domínio, garantindo a obtenção de mais de um resultado, provenientes de sites e marcas distintas. Para alguns itens, foram solicitadas cotações diretamente a empresas especializadas no fornecimento de objetos similares aos que se pretende adquirir no presente processo, em razão de se tratarem de itens personalizados. Dessa forma, foram completados os orçamentos necessários à definição dos preços, em conformidade com as normas que regulamentam a elaboração das pesquisas e a fixação de valores de referência.

Assim, reforçamos que a fase mercadológica se deu, inclusive na identificação do valor referencial que melhor atende a equação **valor X qualidade** do produto que se estima adquirir.

Neste interim, cabe ainda o reforço sobre o entendimento para não aceitabilidade de empresas consorciadas, cabendo destacar que não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município, caso tal empresa, por o acaso, tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. Trata sobre o tema, o renomado autor Marçal Justen Filho, se posiciona:

Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco de dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa, (...) há hipóteses em que as circunstâncias do mercado e (ou) as complexidades do objeto tornam problemática a competição.

É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses e que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140 - Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

Logo, não há base para justificar a participação de empresas em consórcios ou cooperativas em relação ao objeto em questão. A natureza da atividade não é de alta complexidade, nem implica um vulto econômico significativo. O edital não especifica características que exijam a inclusão de empresas atuantes nesse regime. Permitir a participação de consórcios ou cooperativas em contratos de baixa complexidade e valor econômico reduzido contraria o princípio da competitividade, pois possibilita a formação de alianças entre concorrentes, em vez de promover a competição direta entre eles, violando, assim, de maneira indireta, o princípio da competitividade e prejudicando a busca pela vantajosidade almejada pela Administração.

7 – Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação:

A estimativa do valor da contratação, será baseada através de pesquisas mercadológicas, em conformidade com o Art. 23 da Lei 14.133/2021 e a determinação do Alcaide Municipal por meio do Decreto Municipal Nº 1563 de 27 de novembro de 2020 e suas posteriores alterações, conforme mapa expositivo de valor em anexo.

8 – Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso:

A solução ora apresentada consiste na intenção de que seja contratada empresa que cumpra com o fornecimento regular de materiais de expediente, com o objetivo de atender às necessidades das Unidades Orçamentárias da Prefeitura Municipal de Mata de São João. O presente estudo visa sobre o reconhecimento dessas necessidades, com abordagem criteriosa que visa garantir que seja alcançada qualidade dos produtos a serem fornecidos que, posteriormente, já em sua utilização, garantirá aos funcionários desta administração um bom desempenho quanto as suas rotinas laborais.

A seguir, destacam-se os principais aspectos que compõem esta solução:

1. Caracterização do Material

- Definição precisa dos materiais a serem fornecidos, incluindo características como tipo, cor, composição e o que mais couber, e que deverão devidamente estar estabelecidos na Planilha Referencial da Licitação, em peças técnicas ou em documentos auxiliares da demanda.

2. Quantidade de Fornecimento





- Sob amparo dos princípios que gerem a administração pública, em especial aquele que determina a necessidade de redução econômica dos preços contratados para fins de economicidade, a secretaria responsável pela confecção do certame realizou, junto às secretarias municipais, o levantamento das quantidades de forma amparada em justificativa própria, visando a economia de escala. Isso posto gerará à administração a redução dos custos, evitará a duplicidade de objetos e evitará que sejam contratados com preços diferentes.
- A plena estimativa de quantidades também é um cuidado administrativo para fazer com que todas as unidades administrativas possuam atendimento regular em todas as ações orçamentárias cabíveis, com quantidade e preço registrado a atender a estas necessidades num decurso de 12 meses.

3. Certificações e Garantia de Qualidade

- Tal qual está descrito nos requisitos da contratação, passar-se-á à exigência de certificações técnicas, quando aplicável, para que os julgamentos das propostas dos proponentes interessados, em face aos princípios do julgamento objetivo e da vinculação da proposta, garantam a qualidade que se espera nos produtos. Quando não em certificações oficiais, ao menos a capacidade técnica dessas empresas, nos fornecimentos regulares de materiais da mesma familiaridade.

9 – Justificativas para o parcelamento ou não da contratação:

A contratação será realizada sob a forma de parcelamento, com divisão em lotes, de modo a assegurar a racionalidade administrativa, a economicidade e a ampliação da competitividade. Os lotes foram organizados conforme a natureza e à similaridade dos itens, respeitando os segmentos de fornecimento e a afinidade técnica entre os produtos, o que favorece a participação de empresas especializadas em cada grupo de itens. Tal estruturação visa evitar a concentração indevida da contratação, coibindo restrições à competitividade ou direcionamentos indevidos, em conformidade com os princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e da maximização do interesse público.

10 – Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:

A contratação ora proposta visa gerar resultados significativos em termos de economicidade e de otimização dos recursos públicos, promovendo ganhos diretos e indiretos para a gestão municipal.

Sob a perspectiva da **economicidade**, espera-se a obtenção de melhores preços por meio da adesão ao sistema de registro de preços, o que possibilita a





seleção de propostas mais vantajosas, o planejamento de compras conforme a demanda real e a eliminação de aquisições emergenciais, geralmente mais onerosas. Essa abordagem permite à Administração adquirir apenas os quantitativos necessários, evitando desperdícios, perdas por vencimento ou obsolescência dos materiais.

No que se refere ao **aproveitamento dos recursos humanos**, a padronização e o fornecimento regular dos materiais de expediente/escritório proporcionam maior previsibilidade e estabilidade nas rotinas de trabalho das equipes administrativas, técnicas e operacionais. Isso reduz o tempo despendido com solicitações emergenciais, controles de estoque irregulares e adaptações improvisadas, permitindo que os servidores concentrem seus esforços nas atividades-fim das unidades.

Quanto à **eficiência na utilização dos recursos materiais e financeiros**, a aquisição planejada e centralizada permite o controle mais efetivo da logística de distribuição, a racionalização do uso dos materiais e o alinhamento com os padrões de consumo de cada secretaria. Isso contribui para a uniformidade nos atendimentos, a redução de custos indiretos e a melhoria dos indicadores de desempenho institucional.

Em síntese, os resultados pretendidos com a contratação abrangem a racionalização do gasto público, a melhoria da gestão de insumos, o fortalecimento da capacidade operacional das unidades e o aprimoramento do serviço prestado à população, refletindo uma administração pública mais eficiente, estratégica e comprometida com a boa governança.

11 – Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual:

Considerando que os itens a serem adquiridos, já faz parte de contratações recorrentes, realizadas por esta Administração, torna-se dispensável a capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual.

12 – Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, quando aplicável:

Devido ao implante do Projeto “**PAPEL ZERO**” a Prefeitura de Mata de São João vem se informatizando cada vez mais, fazendo uso de tablets e computadores para cadastro de pessoas na Secretaria de Saúde, e na Secretária de Promoção Social e Combate à Pobreza, utilizando também o formato 100% digital para formalização dos processos administrativos deste órgão, bem como aberturas de protocolos internos e externos, entre outras inovações tecnológicas, consequentemente deixando de fazer o uso de papeis.

Sendo assim, é correto de se afirmar que cada vez mais esta administração irá reduzir o consumo dos itens da presente demanda, ou seja, haverá uma grande redução no consumo de plásticos, papéis, metais, etc.





Cabe salientar que, foram instalados no Município pontos de coleta seletiva, e os servidores poderão descartar corretamente os itens que estão inutilizados e embalagens dos novos itens adquiridos, auxiliando assim na sustentabilidade e nos serviços de reciclagem do município.

13 – Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina:

considerando que o presente planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto e atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, como também aos benefícios pretendidos, ainda, considerando que os riscos envolvidos são administráveis, recomenda-se que seja feito o processo licitatório.

DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Nessa realidade, destaca-se que a instrução processual oriunda deste Estudo Técnico Preliminar é via condutora para confecção do Termo de Referência, principalmente pela observância da viabilidade de contratação na forma pretendida, sendo essa a via qualitativa e amplificadora dos resultados pretendidos, pois, para que seja dada a devida manutenção às atividades educacionais e para que os funcionários desempenhem seu papel nesta Administração, quanto as suas rotinas laborais, e possam cumprir as prerrogativas citadas acima, é necessário o uso de material de expediente/escritório. Esta compra possibilita a reposição dos materiais do almoxarifado e, assim, evitar a falta de continuidade de suas rotinas, ou a limitação destas que serão prestadas/executadas.

Mata de São João/BA, em 08 de outubro de 2025.

SETOR DE COMPRAS DA SECAF
RAMON SILVA SANTOS
SUBCOORDENADOR/SECAF
MATRÍCULA: 22462



Prefeitura Municipal de Mata de São João
Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140 - Mata de São João – BA
Tel.: (71) 3635-1310 - www.matadesaojoao.ba.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1DAC-65A1-E583-422F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



RAMON SILVA SANTOS (CPF 123.XXX.XXX-62) em 09/10/2025 14:11:28 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/1DAC-65A1-E583-422F>