

PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA - MG

Estudo Técnico Preliminar 185/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: PRC 277/25

2. Descrição da necessidade

A aquisição de materiais de escritório/papelaria se justifica devido à necessidade de manter a continuidade operacional das atividades administrativas em todos os setores da Prefeitura de Leopoldina. As quantidades foram estimadas com base no levantamento feito junto ao Almoxarifado considerando-se as informações de consumos anteriores para a média a ser utilizada em todos os setores vinculados às Secretarias.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SECRETARIO MUNICIPAL DE CULTURA	ALEXANDRE CARLOS MOREIRA
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	Sérgio Duarte Benatti
Procurador-Geral do Município	Danilo de Azevedo Silva
Chefe de Gabinete	Carlos Odilon de Moraes
Secretário Municipal de Meio Ambiente	Luiz Henrique Nogueira Gesualdi
Secretário Municipal de Serviços Urbanos	Antônio Félix de Oliveira
Secretário Municipal de Obras	Paulo Afonso Farage do Nascimento
Secretário de Esporte e Lazer	Hudson Rodrigues de Jesus
Secretária Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento	Poliany da Silva Hipólito
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Diego Demarque
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Paolla de Oliveira Barbosa
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	Ítalo Bianque Junqueira
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Mariana Rodrigues Rosa
GABINETE	Edyr Silva de Souza Júnior
GABINETE	Amanda Neto Oliveira Gomes
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	Ivan Alves Freitas
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	Érica Pereira Bedim
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS (RODOVIARIA)	Flávio Luiz Montan Simões
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Suzana Araújo dos Reis
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	Fernanda dos Reis Gomes
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	Douglas Marques Ponté

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- Estar de acordo com as normas técnicas da ABNT, bem como as homologadas pelo PROCON/IBAMA, na execução dos serviços objeto deste termo de referência a empresa contratada deverá obrigatoriamente promover as práticas de sustentabilidade ambiental;

4.2- A futura contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

4.3- Aqueles indicados nos arts. 68 da Lei nº 14.133/21.

I- Contrato ou estatuto social atualizado;

II- Documento de identidade do sócio administrador e procurador, se houver, com a procuração respectiva;

III- Prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme o art. 125 do Decreto Municipal nº 5.188/23;

IV- As declarações do art.124 do Decreto Municipal nº 5.188/23, pois também se relacionam com situações em que é vedada a contratação com a administração pública municipal;

V- CND federal;

VI- Certidão negativa de falência. (ou outra forma de comprovação da qualificação econômica, conforme o caso, de acordo com o art. 69 da Lei de licitações, a depender da complexidade do objeto.);

VII- CND estadual;

VIII- CND municipal;

IX- CND trabalhista;

X- Certificado de Regularidade do FGTS.

4.4- O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), exceto se inferior ao prazo de garantia oferecido pelo fabricante/proponente.

4.4.1. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.4.2. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.4.3. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.4.4. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.4.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.4.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.4.7. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.4.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.4.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.4.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.5. O atendimento às particularidades constantes na descrição e nas especificações do objeto estabelecidas pelo órgão promotor do certame são prometidas pelos fornecedores, por meio da proposta comercial. Entretanto, na etapa de recebimento dos produtos, não é raro verificar que nem todas as condicionantes avençadas estão sendo atendidas, causando entraves que são evitados quando a administração lança mão do recurso da análise de amostras e de estabelecimento de uma marca de referência que permite recusar as propostas em desacordo.

Importa ressaltar que nem sempre é proposital esse procedimento por parte do licitante, que pode se deparar com descrições que talvez gerem margem para interpretações equivocadas. Mesmo no Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais – SIASG, as descrições dos itens constantes do Catálogo de Material (Cat Mat), embora úteis para o esclarecimento do que se pretende adquirir, são limitados à características gerais e, portanto, insuficientes à perfeita identificação do bem licitado, sendo assim, se torna imprescindível a solicitação de amostras para análise, bem como a referenciação de uma marca. Portanto, havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.6. Serão exigidas amostras dos seguintes itens descritos neste Termo de Referência: caneta esferográfica (14), grampeador (78) (apresentar folder ou catálogo), caneta esferográfica (93), caneta esferográfica (94), grampeador (161) (Apresentar folder ou catálogo).

4.6.1. As amostras poderão ser entregues no endereço Praça Professor Botelho Reis, 28, CEP-36704-104 no prazo limite de 4 dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.6.2. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.6.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.6.4. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.6.5. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.6.6. Os exemplares colocados à disposição das Secretarias serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pelas Secretarias.

4.7. Para fins de qualificação técnica, a futura contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa forneça ou tenha fornecido, a contento, itens de mesma natureza do objeto desta contratação.

4.8. A qualificação Econômico-financeira será demonstrada através da apresentação Certidão Negativa de Feitos Sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

4.9. As contratações precisarão apresentar uma abordagem sustentável estratégica visando promover o desenvolvimento econômico, social e ambientalmente responsável.

4.10. A prática consiste na incorporação de critérios de sustentabilidade nas aquisições, com o objetivo de minimizar o impacto ambiental, promover a eficiência energética, incentivar a produção e o consumo responsáveis, e fomentar a inclusão social.

5. Levantamento de Mercado

O valor de referência do bem a ser adquirido através da presente contratação, foi obtido através de Painel de Preços. O fornecedor será escolhido dentre aqueles que atenderem aos requisitos exigidos deste ETP e oferecer a proposta mais vantajosa. A possibilidade para aquisição desses materiais é através de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço.

6. Descrição da solução como um todo

Após a estimativa média do valor dos itens, objeto deste Estudo Técnico Preliminar, indica-se que seja realizada as aquisições com fornecedor que apresentar melhor proposta de preço, objetivando melhor custo-benefício, por meio de pregão eletrônico.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Após a estimativa média do valor dos itens, objeto deste Estudo Técnico Preliminar, indica-se que seja realizada as aquisições com fornecedor que apresentar melhor proposta de preço, objetivando melhor custo-benefício, por meio de pregão eletrônico.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 641.728,00

Na forma do art. 23, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, o valor estimado da contratação é referente a consulta realizada através do Painel de Preço do Governo Federal, conforme documentos anexos. O valor estimado de mercado é de **R\$ 641.728,08** (seiscentos e quarenta e um mil setecentos e vinte e oito reais e oito centavos), segundo os itens especificados no Termo de referência deste processo.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A adjudicação do Pregão Eletrônico será por item, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável. Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratos com afins e/ou interdependentes com os objetos.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O planejamento foi devidamente feito e alinhado segundo a necessidade das diversas Secretarias Municipais e a futura contratação do objeto desse ETP, para a demanda de alimentação necessária aos servidores e usuários dos diversos setores, fazendo assim um levantamento que estima adquirir os seguintes produtos e a quantidade necessária, listados no termo de referência deste processo de licitação.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A presente contratação possibilitará a solução da demanda exposta na termo de referencia, nesse sentido, a solicitação de aquisição de gêneros alimentícios encontra justificativa viável pela necessidade de contratações frequentes, visto que o objeto terá necessidade de entrega parcelada, pois poderá atender aos diversos setores das secretarias. Portanto, a abertura do procedimento licitatório está na necessidade de abastecer os setores com alimentação, objetivando preservar o mínimo existencial do ser humano, para garantir o desenvolvimento dos usuário e servidores.

13. Providências a serem Adotadas

A pretensa aquisição de gênero alimentício será processada por meio de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com especificações, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência. A aquisição também é necessária para que se possa garantir um melhor planejamento de custos, com otimização de recursos financeiros, evitando-se, assim, compras de última hora por suprimentos de fundos e despesas emergenciais.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental; as especificações dos materiais a serem adquiridos, contemplam além das características da matéria prima usada na confecção dos produtos, critérios para armazenagem e reciclagem.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar. A contratação alinha-se às finalidades da instituição e é viável do ponto de vista econômico e estratégico, conforme demonstra este estudo. Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados. As quantidades sugeridas para contratação estão coerentes. No mercado existem as soluções propostas e essa solução é viável, além de ser fornecida por quase todos prestadores de serviço das áreas, o que é um indicativo da participação de várias empresas na seleção do fornecedor. As estimativas preliminares dos preços foram feitas e estão documentadas adequadamente neste estudo. A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável. Há evidências de que as áreas requisitantes se comprometeram com o planejamento preliminar das soluções e há expectativa de que apoiará a construção do termo de referência e apoiará o esforço de gestão do contrato.

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](#).

DIEGO DEMARQUE

Oficial Administrativo

PAOLLA DE OLIVEIRA BARBOSA

Oficial Administrativo

ITALO BIANQUE JUNQUEIRA

Superintendente de Desenvolvimento Econômico

SERGIO DUARTE BENATTI

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

DANILO DE AZEVEDO SILVA

Procurador-Geral do Município

MARIANA RODRIGUES ROSA

Assessora da Fazenda Municipal

EDYR SILVA DE SOUZA JUNIOR

Guarda Civil Municipal

AMANDA NETTO OLIVEIRA GOMES

Oficial Serv. Administrativo

CARLOS ODILON DE MORAES

chefia de gabinete

IVAN ALVES FREITAS

Engenheiro Civil

ERICA PEREIRA BEDIM

Superintendente de Gestão Ambiental

LUIZ HENRIQUE NOGUEIRA GESUALDI

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ANTONIO FELIX DE OLIVEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVICOS URBANOS

FLAVIO LUIZ MONTAN SIMOES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVICLOS URBANOS (RODOVIARIA)

ALEXANDRE CARLOS MOREIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

SUZANA ARAUJO DOS REIS

Superintendente de Planejamento, Gestão e Finanças

FERNANDA DOS REIS GOMES

Oficial Assistente Administrativo

PAULO AFONSO FARAGE DO NASCIMENTO

secretario municipal de obras

HUDSON RODRIGUES DE JESUS

secretario municipal de esporte e lazer

POLIANY DA SILVA HIPOLITO

secretaria municipal de agricultura, pecuaria e abastecimento

DOUGLAS MARQUES PONTE

Diretor de Compras