

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAXÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ÓRGÃO REQUISITANTE: Câmara Municipal de Araxá/MG

ÁREA REQUISITANTE: Suprimentos

- 1- OBJETO** Material de Escritório destinado aos Gabinetes e Administrativo da Câmara Municipal de Araxá.

2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Este Estudo Técnico Preliminar destina-se estudar as soluções possíveis para suprir as necessidades constantes do uso de materiais de escritório (caneta, cadernos, papel sulfite e todos os materiais necessários ao desempenho das atividades administrativas) desta Câmara, com a finalidade de proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins da Instituição.

A Câmara Municipal de Araxá, recebe diariamente uma grande demanda de trabalho a ser executada em suas dependências, tanto nos gabinetes como no setor administrativo, desta forma é importante proporcionar uma estrutura adequada à manutenção dos trabalhos desta Casa Legislativa, bem como a importância dos serviços prestados pela Casa, justificam a necessidade da aquisição dos referidos materiais.

PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O plano de 2024 ainda está sendo elaborado, contudo há disponibilidade orçamentária para a presente aquisição e as despesas estão classificadas nos elementos de despesa 3.3.90.30.00 - Ficha 29 – “Material de Consumo”.

3- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação não é item obrigatório do ETP e serão dispostos no termo de referência.

5- LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis para o atendimento da necessidade da administração pública, sendo:

- Aquisição de materiais de escritório a serem utilizados por servidoras capacitadas nas dependências da Câmara Municipal de Araxá. Para o atendimento da necessidade em tela foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas com objetivo de identificar quais as soluções que melhor atendam à necessidade da administração.

- Percebe-se inclusive que no atual cenário, trata-se de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim verifica-se a ampla disponibilidade de empresas. O levantamento de mercado consiste na prospecção e análise para o atendimento das aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento, sendo portanto a solução mais viável quanto ao levantamento de mercado.

Por último, constatamos que órgãos públicos utilizam da modalidade de Sistema de Registro de Preços – SRP para este tipo de contratação por se tratar de objeto que requer contratações permanentes e frequentes. Ademais, este sistema permite atender uma eventual e futura necessidade, aumentando a eficiência administrativa, reduzindo o número de licitações, possibilitando a progressiva, reduzindo custos operacionais, otimizando os processos, restando assim a vantajosidade de SRP.

6- ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

Para realizar a estimativa do valor da contratação, foram seguidas as orientações da Lei 14.133/21, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e serviços em geral.

O valor estimado desta contratação é de **R\$ 373.383,75** (Trezentos e setenta e três mil, trezentos e oitenta e três reais e setenta e cinco centavos). Para a estimativa tomou-se como base a contratação dos mesmos bens no exercício de 2024, corrigidos pela variação da inflação ocorrida no período e pesquisa de preço realizada com fornecedor, conforme anexo ao presente estudo, faz-se constar planilha resumida dos preços obtidos.

As quantidades estabelecidas neste Estudo Técnico foram cuidadosamente calculadas, levando em consideração as demandas da Câmara Municipal ao longo de um período de 12 meses e preço de contratação feitas as devidas adequações. (Conforme anexo)

DESCRIÇÃO PRODUTO	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	SUB-TOTAL Conforme cotação anexa
PASTA AZ OFÍCIO, LOMBO LARGO, NA COR GELO, TAMANHO 35x28x8 CM, EM PLÁSTICO	250	39,45	9.862,50
ARQUIVO MORTO DE POLIIONDA GIGANTE, NA COR AZUL - MEDIDA 38x17x29	250	20,95	5.237,50

BOBINA PARA CALCULADORA ELETRONICAS, EM PAPEL OFF-SET	50	2,90	145,00
BLOCO DE RECADO AUTO-ADESIVO - 100 FOLHAS POST-IT AMARELO	250	17,95	4.487,50
BORRACHA BRANCA PARA LÁPIS	200	3,12	625,00
CADERNO GRANDE CAPA DURA 200 FOLHAS - ESPIRAL	250	39,45	9.862,50
CADERNO PEQUENO CAPA DURA 200 FOLHAS ESPIRAL	250	20,95	5.237,50
CADERNO DE PROTOCOLO 100 FOLHAS	30	17,45	523,50
CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, ESCRITA FINA, CORPO TRANSPARENTE	3000	1,50	4.500
CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA, ESCRITA GROSSA, CORPO TRANSPARENTE	2000	1,50	3.000
CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELO FLUORESCENTE	1200	3,90	4.680,00
CLIPS 1/0, DE METAL NIQUELADO, ALTA RESISTENCIA, CAIXA DE 500G	100	53,95	5.395,00
CLIPS PARA PAPEL 8/0 DE METAL NIQUELADO, ALTA RESISTÊNCIA, CAIXA COM 500 GRAMAS	100	24,95	2.495,00
CLIPS TRANÇADO PARA PAPEL, DE METAL NIQUELADO, ALTA RESISTÊNCIA, TAMANHO 2/0, CAIXA COM 500 GRAMAS	50	19,20	960,00
CLIPS 2/0, DE METAL NIQUELADO, ALTA RESISTÊNCIA, TAMANHO 30X10 MM, CAIXA COM 500 GRAMAS	50	29,45	1.472,50
CLIPS 3/0, DE METAL NIQUELADO, ALTA RESISTÊNCIA, CAIXA COM 500 GRAMAS	50	29,45	1.472,50
CLIPS 6/0, DE METAL NIQUELADO, ALTA RESISTÊNCIA, TAMANHO 45X18 MM, CAIXA COM 500 GRAMAS	50	25,45	1.272,50
COLA EM BASTÃO PARA PAPEL, SEM SOLVENTE, NÃO TÓXICA, CONTENDO 20 GR. DE QUALIDADE SUPERIOR	500	14,45	7.225,00
COLA LÍQUIDA PARA PAPEL, BRANCA, SEM SOLVENTE, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, COM BICO LACRADO, DE 110 GR.	250	12,45	3.118,75
COLCHETE Nº6 EM LATÃO, EM TAMANHO 25x10 MM APROXIMADAMENTE, CAIXA COM 72 UNIDADES	30	8,90	267,00
COLCHETE Nº8 EM LATÃO, TAMANHO 50x5 MM, APROXIMADAMENTE, CAIXA COM 72 UNIDADES.	25	10,95	273,95
CORRETIVO LÍQUIDO À BASE DE ÁGUA, COR BRANCA, FRASCO COM NO MÍNIMO 18 ML, DE QUALIDADE COMPROVADA.	150	4,90	735,00
CORRETIVO EM FITA	250	19,45	4.862,50
ETIQUETA PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA, BRANCA, FORMATO 6181, 20 ETIQUETAS POR FOLHA (2x10)	200	78,95	15.790,00

ETIQUETA PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA, BRANCA, FORMATO 6182, 14 ETIQUETAS POR FOLHA (2x7)	25	78,95	1.973,75
ETIQUETA PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA, BRANCA, FORMATO 6184, 06 ETIQUETAS POR FOLHA (2x3)	25	78,95	1.973,75
ETIQUETA PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA, BRANCA, FORMATO 6185, 01 ETIQUETA POR FOLHA	50	78,95	3.947,50
ESTILETE TAMANHO GRANDE	200	19,20	3.840,0
EXTRATOR DE GRAMPO	200	5,70	1.140,00
FITA ADESIVA EM PVC TRANSPARENTE P/ EMPACOTAMENTO, ROLO GRANDE	200	8,20	1.640,00
FITA ADESIVA TIPO DUREX, TRANSPARENTE, EM ROLO DE 12x30MM	200	4,10	820,00
FITA CREPE ADESIVA BEGE, ROLOS DE 19 MMx 50 M	200	6,92	1.385,00
FITA DUPLA FACE, EM ROLO DE 25x30MM	75	29,45	2.208,75
FITA 3M DUPLA FACE, 20 METROS	50	74,45	3.722,50
GRAMPEADOR MÉDIO 26/6 - METAL PARA 25 FOLHAS	200	41,95	8.390,00
GRAMPO 26/06 DE ALTA RESINTÊNCIA, COBREADO, SEM REBARBA DE CORTE	200	11,20	2.240,00
GRAMPO 26/06 COBREADO, PRATEADO, CAIXA 5000 UNIDADES	200	12,45	2.490,00
LÁPIS PRETO OU AZUL, Nº02, TRAÇO HP	600	1,32	795,00
PAPELCONTACT TRANSPARENTEDE ALTA ADERÊNCIA, COM TUBO CENTRAL DEPLÁSTICO	15	132,45	1986,7
PASTA CLASSIFICADORA DELLOCLEAN AZUL COM GRAMPO PLÁSTICO	25	63,95	1.598,75
PASTA CATÁLOGO COM 50 PLÁSTICOS TRANSPARENTE DE 20 MM, 04 FUROS, 80 MM ENTRE FUROS.	200	41,95	8.390,00
PASTA PLÁSTICA, COM ABA ELÁSTICA, TAMANHO OFÍCIO, COR CRISTAL - 20MM	120	7,50	900,00
PASTA PLÁSTICA, COM ABA ELÁSTICA, TAMANHO OFÍCIO, COR CRISTAL - 40MM	200	6,70	1.340,00
PEN DRIVE 16GB	250	37,45	9.362,50
PRANCHETA A4 (OFÍCIO) ACRÍLICO TRANSPARENTE COM PRENDEDOR METÁLICO	100	28,45	2.845,00
PAPEL OFF-SET 75 G/M2, COR BRANCA, ALCALINO, FORMATO 210 MMx297 MM (A4) EM PACOTE DE 500 FLS	3000	47,50	142.350,00
PAPEL COUCHÉ 170G/M2, COR BRANCO, FOSCO, FORMATO 210 MMx297 MM, EM PACOTE COM 50 FOLHAS	500	35,95	17.975,00

PASTA SUSPENSÃO EM CARTÃO BEGE MARMORIZADO, PLASTIFICADA, CABIDE METÁLICO, PONTEIRAS DE NYLON	2000	6,62	13.250,00
AGENDA DIÁRIA - UMA PÁGINA DIA - CAPA DURA COSTURADA	300	60,45	18.135,00
PINCEL PARA QUADRO BRANCO, RECARREGÁVEL - AZUL	20	237,40	4.748,00
PINCEL PARA QUADRO BRANCO, RECARREGÁVEL - PRETO	20	237,40	4.748,00
PINCEL PARA QUADRO BRANCO, RECARREGÁVEL - VERMELHO	20	237,40	4.748,80
PRENDEDOR DE PAPEL 51 MM	100	35,00	3.500,00
CANETA PARA RETRO PROJETO PRETA	100	74,40	7.440,00
TOTAL			R\$ 373.383,75

7- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Por se tratar da aquisição de materiais de escritório, não justifica contratá-los separadamente, ou seja, por item, mas sim em um único lote do processo licitatório.

O parcelamento não é vantajoso para a Administração na medida em que tende a aumentar o custo final dos produtos, além de aumentar o risco de fracasso ou deserção em alguns itens. Ademais, os itens são comercializados em conjunto pelas empresas do mesmo segmento, assim inexistindo a possibilidade de que a reunião dos citados itens em lote único impeça/difícule a participação de qualquer empresa interessada, além de tornar a contratação mais atrativa, o que ampliará a competitividade e trará vantagens à Administração.

Por fim, ressaltamos que o risco de alta probabilidade de fracasso ou deserção do certame devem sempre ser evitados e, por sua vez, a salutar mitigação (redução ao mínimo) do risco de repetições e deserções deve ser perseguida, tanto pela área demandante quanto pela área responsável pelas contratações, constituindo-se boa prática associar o histórico de experiências passadas à análise de segmento de mercado, de modo a se evitar fracassos e deserções dos procedimentos licitatórios. Dessa forma, considerando o acima exposto, optou-se pela realização do certame em lote único.

Os objetos para os quais a licitação será por lote justamente por ser possível ampliar a competitividade entre licitantes sendo possível alcançar propostas mais vantajosas para a Administração, sem prejuízo quanto ao fornecimento do objeto pretendido. Conforme demonstrado anteriormente a opção pelo SRP.

8- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição dos itens objeto da presente visa suprir a necessidade desta Casa de Leis, priorizando o atendimento aos princípios da economicidade e eficiência. A aquisição desses produtos está em conformidade com a legislação vigente demonstrando uma gestão eficiente e transparente dos recursos públicos

9- PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, nem quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

10- CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Para a presente aquisição/contratação não é necessária uma contratação correlata ou interdependente.

11- IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se vislumbra impactos ambientais diretos ou potenciais com a contratação pretendida, face às características dos materiais que compõem os itens.

12- ANÁLISE E GERENCIAMENTO DE RISCOS

Risco 1 - Estimativa inadequada da quantidade de produto a ser adquirido.

Danos potenciais: Deficiência nos cálculos dos tipos e quantidade de produto e não atendimento total da necessidade que gerou o processo.

Ação mitigadora: Verificar a quantidade de produto necessário e incluir uma margem para possíveis imprevistos. Contratar através da modalidade Registro de Preço.

Risco 2 - Deficiência na especificação dos itens.

Danos potenciais: Impossibilidade de atender as demandas.

Ação mitigadora: Verificar in loco e conversar com os responsáveis para realizar o levantamento correto dos materiais necessários.

Risco 3 – Não haver contratação em função da inexistência de empresas que atendam aos requisitos.

Danos potenciais: Atraso e/ou cancelamento de melhorias e obras, atraso em serviços de manutenção, impossibilidade de reposição de materiais no tempo adequado, aumento de ordens de serviço em aberto e sem previsão de conclusão, fechamento ou interdição de setores/áreas/locais devido aos danos decorridos pela não reposição de materiais.

Ação mitigatória: Avaliar requisitos utilizados em outros certames, de forma a garantir que as especificações estejam de acordo com o habitual de mercado, realização de

compra direta para amenizar parte dos prejuízos e/ou diminuir o tempo de paralisação dos serviços.

Risco 4 – A empresa não realizar a entrega dos produtos na quantidade, qualidade e prazo acordados.

Danos potenciais: além dos citados no risco 3, recebimento de materiais que não condizem com as necessidades desta Casa Legislativa.

Ação mitigatória: verificar caso haja necessidade de prorrogar os prazos de entrega para que fatos relativos à teoria da imprevisão (quando sobrevêm eventos novos, extraordinários, imprevisos e imprevisíveis, onerosos, retardadores ou impeditivos da execução do contrato) sejam devidamente corrigidos.

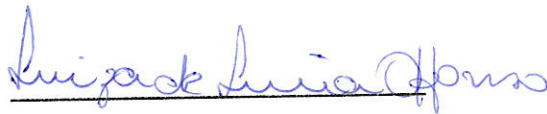
13- VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme fundamentação acima exposta, especialmente no que tange à solução para a modalidade de contratação, considerando as características do bem que demonstram a necessidade de contratações, conclui pela viabilidade da presente contratação, utilizando-se da modalidade licitatória pregão eletrônico, via Sistema Registro de Preço

14- RESPONSÁVEIS

Este documento foi elaborado por Luiza de Lima Afonso.

Araxá, 03 de Julho de 2025



Luiza de Lima Afonso

Técnico legislativo Almoxarifado

Matrícula 574

luiza@araxa.mg.leg.br