PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Instituto Municipal de Urbanismo Pereira Passos

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Introdução

1.1 O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade analisar a necessidade e a viabilidade da contratação, identificando a solução mais adequada ao atendimento das demandas da Administração.

1.2. O estudo busca subsidiar a elaboração do Termo de Referência, observando a legislação aplicável e os princípios que regem as contratações públicas.

2. **Setor Requisitante**

Gerência Administrativa

3. **Objeto**

3.1. Aquisição de materiais de consumo, escritório e expediente, acessórios de uso administrativo, suprimentos e componente de impressão, divididos em 3 (três) lotes, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais do Instituto Municipal de Urbanismo Pereira Passos – IPP.

3.2. Lote 1: açúcar refinado especial, pacote de 1 kg; guardanapos de papel, pacote com 50 folhas; copos descartáveis de 200 ml e 50 ml, pacotes com 100 unidades cada.

3.3. Lote 2: canetas esferográficas azuis; fitas adesivas transparente e de polipropileno; envelopes saco de papel branco e Kraft, formato A4; e filtros de linha, conforme especificações técnicas do Termo de Referência.

3.4. Lote 3: cartuchos de tinta preta e colorida HP 667 XL e cabeça de impressão HP 731, referência P2V7A, conforme requisitos de compatibilidade e especificações técnicas a serem observados na contratação.

3.5. O objeto não se enquadra como bem de luxo, observada a regulamentação municipal aplicável.

4. **Descrição da necessidade da contratação**

A contratação visa assegurar o abastecimento e a reposição dos materiais de consumo, expediente e impressão necessários ao funcionamento das atividades administrativas e operacionais do IPP.

O Lote 1 destina-se à recomposição do estoque do Almoxarifado e ao atendimento das necessidades rotineiras de servidores, colaboradores e visitantes.

O Lote 2 contempla materiais utilizados na organização, tramitação e arquivamento de documentos e no suporte às atividades administrativas.

O Lote 3 destina-se à reposição de suprimentos e componente de impressão, visando manter o funcionamento dos equipamentos utilizados pelo Instituto.

A aquisição busca prevenir o desabastecimento e evitar interrupções nas atividades institucionais, considerando os quantitativos estimados e a necessidade de reposição dos materiais.

5. Requisitos da contratação

Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de utilização e atender às especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência.

5.1. Requisitos do Lote 1

Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas, preservando sua integridade e suas condições de uso e consumo. Para os itens sujeitos a prazo de validade, deverão ser observadas as exigências aplicáveis a cada produto.

5.2. Requisitos do Lote 2

Os materiais deverão atender às especificações técnicas definidas para cada item. O filtro de linha deverá apresentar características elétricas compatíveis com a utilização pretendida e com os requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência.

5.3. Requisitos do Lote 3

Os cartuchos e a cabeça de impressão deverão ser compatíveis com os equipamentos utilizados pelo IPP. A exigência de produtos originais do fabricante deverá estar respaldada em justificativa técnica no processo, observadas as condições legais para indicação de marca ou modelo.

5.4. Requisitos de Entrega

Realização da entrega deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

5.5 Subcontratação

Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de bens, não se identifica necessidade de subcontratação. As condições definitivas deverão constar do Termo de Referência e do instrumento de contratação.

6. Estimativas das quantidades

LOTE 1

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTDS
1	Açúcar Refinado Especial em Embalagem Plástica Original - Pacote de 1 Kg	250
2	Guardanapo, Papel Pequeno Mínimo 20 Cm X 22 Cm - Pacote de 50 Folhas	200
3	Copo Descartável 200 Ml, C/ 100 Unidades	700
4	Copo Descartável 50 Ml, C/ 100 Unidades	300

LOTE 2

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTDS
5	Caneta esferográfica escrita média azul, medindo aprox. 14 cm de compr., ponta em latão, 1 mm de espessura	100
6	Fita Adesiva Transparente medindo 12 mm X 30 m	50
7	Fita Adesiva Polipropileno medindo 48 mm X 50 m	42
8	Envelope Branco Saco de Papel A4 - 75 G	250
9	Envelope Marrom Kraft Saco de Papel A4 - 80 G	250
10	Filtro de linha, mínimo de 5 tomadas, bivolt, 2.200 W, 10 A	16

LOTE 3

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTDS
11	Cartucho de tinta preto HP 667 XL – 8 ml	12
12	Cartucho de tinta colorido HP 667 XL – 8 ml	10
13	Cabeça de impressão HP 731 – P2V7A	01

7. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar.

7.1. A solução consiste na aquisição de bens disponíveis no mercado, mediante procedimento de contratação direta por dispensa de licitação, caso atendidos os requisitos legais aplicáveis.

7.2. O levantamento de mercado deverá considerar contratações similares de órgãos públicos, consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ao Painel de Preços, quando pertinente, e cotações de fornecedores, conforme a metodologia de pesquisa de preços aplicável ao Município.

7.3. A estimativa de preços deverá ser fundamentada em Mapa de Pesquisa de Preços, acompanhado das fontes consultadas e dos documentos comprobatórios, observada a regulamentação municipal vigente, inclusive a Portaria “N” FP/SUBGGC nº 04, de 6 de março de 2023, naquilo que permanecer aplicável ao procedimento.

7.4. A solução foi definida considerando a disponibilidade dos produtos no mercado, a necessidade administrativa e a possibilidade de participação de fornecedores dos respectivos segmentos, buscando condições economicamente vantajosas para a Administração.

8. Estimativas do Valor da Contratação

LOTE 1

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Açúcar Refinado Especial em Embalagem Plástica Original - Pacote de 1 Kg	250	4,50	1125,00
2	Guardanapo, Papel Pequeno Mínimo 20 Cm X 22 Cm - Pacote de 50 Folhas	200	1,79	358,00
3	Copo Descartável 200 Ml, C/ 100 Unidades	700	5,56	3892,00
4	Copo Descartável 50 Ml, C/ 100 Unidades	300	2,91	873,00
			TOTAL	6.248,00

LOTE 2

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total

5	Caneta esferográfica escrita média azul, medindo aprox. 14 cm de compr., ponta em latão, 1 mm de espessura	100	1,07	107,00
6	Fita Adesiva Transparente medindo 12 mm X 30 m	50	3,00	150,00
7	Fita Adesiva Polipropileno medindo 48 mm X 50 m	42	5,00	210,00
8	Envelope Branco Saco de Papel A4 - 75 G	250	0,88	220,00
9	Envelope Marrom Kraft Saco de Papel A4 - 80 G	250	0,75	187,50
10	Filtro de linha, mínimo de 5 tomadas, bivolt, 2.200 W, 10 A	16	51,82	829,12
			TOTAL	1.703,62

LOTE 3

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
11	Cartucho de tinta preto HP 667 XL – 8 ml	12	180,92	2171,04
12	Cartucho de tinta colorido HP 667 XL – 8 ml	10	175,82	1758,20
13	Cabeça de impressão HP 731 – P2V7A	01	1050,04	1050,04
			TOTAL	4979,28

8.1. O valor estimado global da contratação é de R$ 12.930,90 (doze mil, novecentos e trinta reais e noventa centavos), conforme a pesquisa de preços, condicionado à confirmação dos valores unitários e totais na documentação que instrui o processo.

9. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na aquisição dos materiais em três lotes, agrupados conforme suas características e finalidades. O fornecimento será integral, conforme as quantidades e especificações do Termo de Referência, com entrega no local indicado pela Administração.

A aquisição permitirá recompor os estoques, atender às rotinas administrativas e manter a disponibilidade dos suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos de impressão.

10. Indicação de marcas ou modelos

Para os Lotes 1 e 2, deverão ser aceitos produtos que atendam às especificações técnicas e funcionais estabelecidas, sem restrição indevida de marca.

A referência à marca BIC para a caneta deverá ser mantida apenas se houver justificativa técnica para sua utilização como parâmetro de qualidade, assegurada a aceitação de produtos equivalentes que atendam aos requisitos exigidos.

Para o Lote 3, as referências HP 667 XL e HP 731, código P2V7A, deverão ser tecnicamente justificadas quanto à compatibilidade com os equipamentos utilizados pelo Instituto. A exigência de originalidade deverá ser motivada nos autos, em conformidade com a legislação aplicável.

11. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A contratação será dividida em três lotes, agrupados conforme a natureza e a finalidade dos materiais: consumo, expediente e acessórios, e suprimentos de impressão.

O parcelamento permite que fornecedores especializados nos respectivos segmentos participem da contratação, evitando reunir em um único lote materiais com características comerciais distintas.

A divisão mostra-se adequada, condicionada à confirmação de que o agrupamento não restringe indevidamente a competição e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa.

12. Resultado pretendido com a contratação

Pretende-se assegurar a disponibilidade dos materiais necessários às atividades administrativas e operacionais do IPP, recompor o estoque do Almoxarifado e evitar interrupções decorrentes da falta de materiais de expediente e suprimentos de impressão.

Busca-se, ainda, adquirir produtos compatíveis com as necessidades institucionais, em condições economicamente vantajosas e com adequado controle de recebimento.

13. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Até o momento, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto. A aquisição poderá ser realizada de forma autônoma, desde que confirmada a disponibilidade dos equipamentos compatíveis com os suprimentos de impressão.

14. Providências prévias a serem tomadas pela administração

Antes da contratação, deverão ser conferidos os quantitativos, as especificações e a compatibilidade dos itens com as necessidades institucionais, bem como a correspondência entre o DFD, o ETP, a pesquisa de preços e o Termo de Referência.

Deverão ser confirmadas a disponibilidade orçamentária e as condições de recebimento e armazenamento dos materiais, com indicação dos responsáveis pela conferência dos produtos entregues.

15. Providências prévias à formalização da contratação

Antes da formalização, a Administração deverá concluir o procedimento de contratação, verificar a habilitação do fornecedor selecionado e os impedimentos legais pertinentes, confirmar a disponibilidade orçamentária e emitir a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme cabível.

Deverão ser definidos os responsáveis pelo acompanhamento e recebimento dos materiais, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

16. Possíveis impactos ambientais

Os impactos ambientais relacionam-se principalmente ao consumo de matérias-primas, às embalagens e à geração de resíduos de papel, plástico e componentes de impressão.

Como medidas de sustentabilidade, deverão ser incentivados o uso racional dos materiais, a redução do desperdício e a destinação ambientalmente adequada das embalagens, dos cartuchos e dos componentes descartados, observadas as práticas institucionais e a legislação aplicável.

17. Previsão no plano de contratações anual

Conforme informado pela Administração, o IPP não adota obrigatoriamente o Plano de Contratações Anual, sendo sua elaboração voluntária nos termos da Portaria “N” FP/SUBGGC nº 13, de 4 de julho de 2024.

A aplicabilidade e a vigência dessa referência normativa deverão ser confirmadas antes da aprovação definitiva do ETP.

18. Declaração de Viabilidade

Com base na necessidade identificada e na solução proposta, considera-se tecnicamente viável a aquisição dos materiais descritos, divididos em três lotes, condicionada à confirmação dos quantitativos, dos preços estimados, da adequação orçamentária e das especificações técnicas.

19. Posicionamento Conclusivo Sobre a Adequação da Contratação

Conclui-se que a contratação é pertinente ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais do IPP, visando à recomposição do estoque, ao fornecimento de materiais de expediente e à manutenção da disponibilidade de suprimentos de impressão.
Recomenda-se o prosseguimento do processo, após o saneamento das pendências apontadas neste estudo e a compatibilização final com o Termo de Referência e os demais documentos da instrução processual.