

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Compras

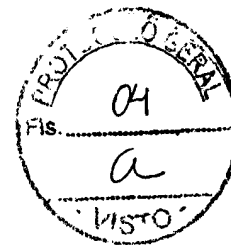
ESTUDO TÉCNICO-PRELIMINAR

Conforme disposto no § 1º do Artigo 18 da Lei Federal Nº 14.133/2021 e no Artigo 7º do Decreto Municipal Nº 11.727/2023, seguem a seguir os elementos que compõem o Estudo-Técnico Preliminar que servirá de base para o início da fase preparatória deste Procedimento Licitatório:

1 - Descrição da Necessidade da Contratação (Inciso I)

Há uma necessidade constante de aquisição de caixas de papel sulfite, tendo em vista que a Prefeitura lida diariamente com uma grande quantidade de documentos, relatórios, formulários, correspondências sendo que o papel sulfite é essencial para a impressão desses documentos, facilitando a organização e a gestão eficiente dos registros administrativos.

Além disso, manter registros impressos é uma prática que promove a transparência e a prestação de contas. A disponibilidade de papel sulfite para a impressão de relatórios financeiros, balanços e documentos semelhantes ajuda a garantir que a administração pública esteja em conformidade com as normas de transparência.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Compras

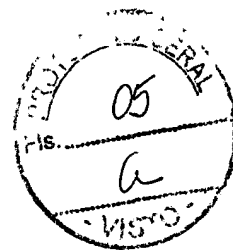
Diante disso, a aquisição de caixas de papel sulfite demonstram serem materiais imprescindíveis para que a administração municipal exerça sua função com eficiência.

2 – Previsão no Plano de Contratações Anual (Inciso II)

O valor previsto para esta contratação é de R\$ 449.820,00

3 – Requisitos da Contratação (Inciso III)

1. **PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA:** Os objetos serão requisitados pelas Secretarias Municipais de forma parcelada e, após a aprovação das Solicitações no sistema operacional Fiorilli, serão solicitadas através de Pedido de Compra; Pedido de Empenho ou Autorização de Fornecimento emitidos pelo Departamento de Compras. Após a emissão do Pedido de Compra, Pedido de Empenho ou Autorização de Fornecimento, os mesmos serão encaminhados para a realização da Nota de Empenho no Departamento de Contabilidade. **O Local de Entrega dos itens será no Almoxarifado: Rua 30, nº 0506, Marília, horário de entrega: 07:30 até as 10:30 e das 13:30 até às 16:30. - CEP: 14780-615 - Segunda à sexta, no qual os itens serão recebidos pelo departamento de Suprimentos. A contratada será responsável pelo transporte e descarga dos produtos no ato da entrega, com funcionários da Contratada para auxiliar na descarga, sendo sujeita às eventuais necessidades do Município.**



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Compras

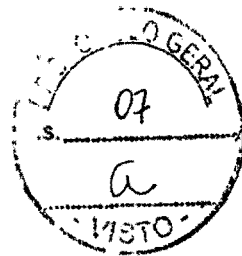
2. A contratada terá um prazo de 10 dias corridos para a entrega dos produtos.
3. Só serão aceitos os fornecimentos de objetos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes.
4. Os objetos serão recebidos depois de conferidas às especificações, quantidades e prazo de validade dos mesmos; **Provisoriamente**. A partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital, no termo de referência e da proposta, no período máximo de 05 (cinco) dias. Não serão aceitos objetos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias;
5. O recebimento se efetivará nos seguintes termos: **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade dos objetos e consequente aceitação pelo setor competente. O que deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a contar do recebimento provisório.
6. **DO PAGAMENTO:** Os pagamentos devidos serão conforme requisição e entrega dos objetos, ou seja, de modo parcelado. A CONTRATADA deverá apresentar a **Nota Fiscal** com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada de Pedido de Compra, Pedido de Empenho ou Autorização de Fornecimento dos mesmos, A **Nota Fiscal** será encaminhada para o Departamento de Contabilidade realizar a **Liquidação da Nota de Empenho** e posteriormente será encaminhada para o Departamento de Tesouraria realizar o **Pagamento**. A CONTRATANTE se obriga a efetuar o pagamento nas condições estabelecidas; O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal, em um prazo de 30 dias após a entrega e aceitação dos objetos; Em caso de irregularidade na emissão dos



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Compras

documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA A qualidade dos objetos deverá ser rigorosamente àquele descrito neste TERMO DE REFERÊNCIA e, por conseguinte, no contrato e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daqueles; **nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas de custo, transporte, seguro, frete, descarga, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza.** Além disso os preços cotados deverão cobrir o custo para a realização das entregas. Durante a Vigência do CONTRATO, a CONTRATADA deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através de **Pedido de Compra, Pedido de Empenho ou Autorização de Fornecimento** do Setor solicitante. Responsabilizar-se pela saúde de seus funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais. Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias. Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente. Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente contrato; Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos; Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas; Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA; Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Compras

omissão no fornecimento do presente CONTRATO; Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela CONTRATANTE.

8. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO: Os itens deste TERMO DE REFERÊNCIA, a serem contratados após regular procedimento licitatório, serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelos agentes públicos devidamente designados.

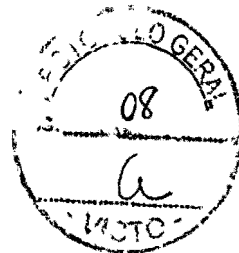
9. O Departamento de Compras não se responsabiliza pela ordenação de despesa, fiscalização do trâmite licitatório e nem pela avaliação dos preços de mercado dos itens, desempenhando apenas a função de exercer os procedimentos administrativos e legais para atender a demanda do Município.

10. A CONTRATANTE se reserva ao **direito de rejeitar** no todo ou em parte o objeto do CONTRATO, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais.

11. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3-Estimativas das Quantidades para a Contratação (Inciso IV)

Neste Procedimento Licitatório, estão sendo licitados 1.800 caixas ao todo, sendo que em cada caixa possui 10 pacotes com 500 folhas em cada pacote, totalizando 5.000



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Compras

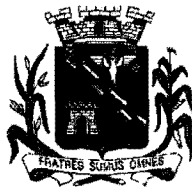
folhas de papel sulfite por caixa, sendo que os materiais foram determinados por todas as secretarias do Município de Barretos conforme suas necessidades.

4- Levantamento de Mercado (Inciso V)

Neste procedimento licitatório foi realizada a devida pesquisa de preços para determinar preços que estejam de acordo com os preços da região de Barretos através de orçamentos locais e também de acordo com os preços públicos, através de obtenção de preços de contratações de órgãos e entes públicos no Banco de Preços.

Visando assim, obter preços de referência que garantam o sucesso do procedimento licitatório, e estejam alinhados ao preço de mercado regional dos itens.

Sendo assim, o sistema de Registro de Preços demonstra-se uma alternativa de contratação mais econômica e viável, do que a realização constante de dispensas de licitação, que em conjunto, podem gerar dispêndios maiores para a administração municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Compras

5- Estimativa do Valor da Contratação (Inciso VI)

Segue a seguir a Planilha Orçamentária com os valores unitários e totais da Contratação:

ITEM	QUANT.	UND.	ESPECIFICAÇÃO	MENOR PREÇO	VALOR TOTAL POR ITEM
1	1.800	CAIXAS	PAPEL SULFITE A4: Papel Sulfite de Papelaria; Gramatura 75g/m2; Formato A4; Medindo (210x297)mm; Alvura Minima de 90%, Conforme Norma Iso; Opacidade Minima de 87%; Umidade Entre 3,5% (+/- 1,0), Conforme Norma Tappi; Corte Rotativo, Ph Alcalino Cor Branco; Embalagem Revestida Em Bopp; Produto Com Certificacao Ambiental Fsc Ou Cerflor, Com Selo e Codigo de Licenca Impressos Na Embalagem Formato: Caixa com 10 pacotes de 500 folhas com 5.000 unidades cada caixa.	R\$ 249,90	R\$ 449.820,00



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Compras

TOTAL					RS 449.820,00

Em conformidade com o Art. 23 § 1 da Lei Federal n.º 14.133/2021, foram utilizadas de forma combinada 3 preços das seguintes empresas :

NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA
CNPJ: 07.797.967/0001-95

ASTEQUE PAPELARIA LTDA
CNPJ: 09.300.555/0001-23

D' PAPIROS INFORMATICA BARRETOS LTDA
CNPJ: 03.821.366/0001-10

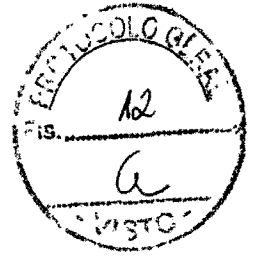


PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Compras

Os valores de referência calculado para os itens são: os **menores preços** dentre os preços obtidos para cada item, visando atender a demanda do município com base em um preço vantajoso para a administração municipal e que gere a economicidade dos recursos públicos.

Seguem a seguir, os preços fornecidos por cada empresa, com destaque ao menor preço fornecido para cada item

ITEM	DESCRIÇÃO	NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA CNPJ: 07.797.967/0001- 95	ASTEQUE PAPELARIA LTDA CNPJ: 09.300.555/0001- 23	D' PAPIROS INFORMATICA BARRETOS LTDA CNPJ: 03.821.366/0001- 10
------	-----------	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Compras

1	PAPEL SULFITE A4: Papel Sulfite de Papelaria; Gramatura 75g/m2; Formato A4; Medindo (210x297)mm; Alvura Minima de 90%, Conforme Norma Iso; Opacidade Minima de 87%; Umidade Entre 3,5% (+/-1,0), Conforme Norma Tappi; Corte Rotativo, Ph Alcalino Cor Branco; Embalagem Revestida Em Bopp; Produto Com Certificacao Ambiental Fsc Ou Cerflor, Com Selo e Codigo de Licenca Impressos Na Embalagem Formato: Caixa com 10 pacotes de 500 folhas com 5.000 unidades cada caixa.	R\$ 300,00	R\$ 249,90	R\$ 275,00
---	---	-------------------	-------------------	-------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Compras

6 – Descrição da Solução como um todo (Inciso VII)

A aquisição das Caixas de papel sulfite A4 pelo Sistema de Registro de Preços representa uma solução administrativamente e economicamente mais viável, devido à determinação prévia através de procedimento licitatório de Fornecedor que irá providenciar os itens, com os prazos e condições já estabelecidos e com proposta de preço unitário já fixada.

7 – Justificativa para o Parcelamento da Contratação (Inciso VIII)

A aquisição das caixas de papel sulfite A4 pelo Sistema de Registro de Preços justifica-se, com a finalidade de manter o estoque e garantir a demanda de todas as Secretarias Municipais, pois não é possível definir a exata quantidade a ser demandada para pedido único ou programado, visto que a necessidade é variável.

Além disso, o uso dos papeis é indispensável, tendo em vista a necessidade constante desses itens para os serviços administrativos do Município, sendo assim, o Sistema de Registro de Preços permite a aquisição mais rápida e econômica dos produtos à curto prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Compras

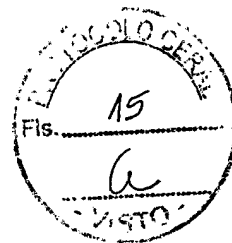
7 – Resultados Pretendidos com a Contratação (Inciso IX)

Com a contratação deste procedimento licitatório, a Administração Pública Municipal pretende em termos de economia, que o procedimento seja vantajoso para o cofre público, tendo em vista que o valor será fixo. Além disso, em termos de praticidade, o procedimento será satisfatório para o Município já que a empresa será escolhida por um longo prazo com as especificações já definidas.

8– Capacitação de Servidores (Inciso X)

O Município possui, no que tange à contratação administrativa, os agentes de contratação devidamente designados pela administração municipal para acompanhar o procedimento licitatório.

Gestor: Cláudio Roberto Gomes
Lotação: S.M de Ordem Pública
Departamento: Suprimentos
Cargo: Serralheiro soldador
Matrícula: 1753
Telefone: (17) 9 8801-7761
E-mail: depositosuprimentos018@gmail.com
R.G: 9.315.377_73

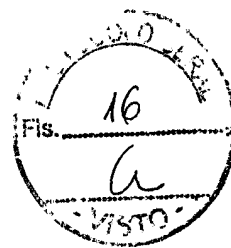


PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Compras

Substituto como Gestor: Matheus Luiz Gonçalves
Lotação: Ordem Pública
Matrícula: 30626
Departamento: Suprimentos
E-mail: matheus.goncalves@sou.unifeb.edu.br
RG: 54154057-9

Fiscal: Fabianna Cesari
Lotação: Ordem Pública
Departamento: Patrimônio
Cargo: Auxiliar Administrativo
Matrícula: 26512
Telefone: 17-98116-8405
E-mail: fabiannacesari@hotmail.com
R.G: 24.599.243-1

Substituto como Fiscal: Vagner ferreira de Araujo
Lotação: Ordem Pública
Departamento: Suprimentos
Matrícula: 296
Cargo: Encarregado Patrimônio
E-mail: patrimoniobarretos@gmail.com
RG: 9528972



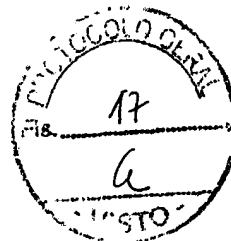
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Compras

9– Descrição de Possíveis Impactos Ambientais e Respectivas Medidas Mitigadoras (Inciso XII)

O papel sulfite podem ter diversos impactos ambientais, como o descarte inadequado de papel usado, que pode levar à acumulação de resíduos sólidos em aterros sanitários, contribuindo para a pressão sobre os locais de descarte. Com isso, é importante educar sobre o descarte responsável do papel usado, destacando a importância da reciclagem. Além disso, como medida mitigatória o descritivo do Papel Sulfite segue o modelo de especificação técnica presente na BEC (Bolsa Eletrônica de Compras) - Código 2903881 e inclui a exigência das seguintes certificações: Certificação Ambiental Fsc Ou Cerflor, visando o cumprimento das políticas socioambientais e de preservação ao meio ambiente, já que as certificações Fsc/CERFLOR atestam que o empreendimento conduz o manejo florestal de maneira responsável, sendo assim, o manejo considerado ambientalmente adequado, socialmente benéfico e economicamente viável.

10– Posicionamento Conclusivo sobre a Contratação (Inciso XIII)

Com base em toda a análise realizada neste Estudo Técnico-Preliminar, consideramos viável e econômico realizar a contratação de empresa para aquisição de caixas de papel sulfite A4 através do sistema de Registro de Preços para atender a demanda do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Finanças
Departamento de Compras

JUSTIFICATIVA

Conforme disposto no § 1º do Artigo 18 da Lei Federal Nº 14.133/2021 e no § 3º do Artigo 7º do Decreto Municipal Nº 11.727/2023, justifica-se que não foi acrescentado o Inciso XI por não haver até o momento contratações correlatas que interfiram na aquisição dos objetos deste procedimento licitatório.

Barretos, 06 de Março de 2024


MARIA APARECIDA SILVA OLIVEIRA
Chefe do Departamento de Compras

Página 16 de 23