

Estudo Técnico Preliminar 63/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 185.865/2023

2. Descrição da necessidade

A presente solicitação se dá pela necessidade de aquisição de material de escritório, para suprir às necessidades de fornecimento interno dos almoxarifados, bem como para atender, de forma satisfatória, às constantes demandas das secretarias municipais e demais órgãos participantes, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas diárias, no suporte das tarefas e trabalhos operacionais realizados, pelo período de 12 (doze) meses.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal da Administração	Cristiano Ricardo Zamboni
Secretaria Municipal da Cultura	Paulo Eduardo Campos
Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e Renda	Arnaldo Ribeiro
Secretaria Municipal de Educação	Nilson Ghirardello
Secretaria Municipal de Finanças	Everton de Araujo Basílio
Gabinete da Prefeita	Roger Barude Camargo
Secretaria dos Negócios Jurídicos	Vitor João de Freitas
Secretaria Municipal do Bem Estar Social	Ana Cristina de Carvalho Sales Toledo
Secretaria Municipal das Administrações Regionais	Jorge Luís de Souza
Secretaria Municipal de Saúde	Giulia da Cunha Fernandes Puttomatti
Secretaria Municipal do Meio Ambiente	Gislaine Magrini
Secretaria Municipal de Planejamento	Renato Celso Bonomo Purini
Secretaria Municipal da Agricultura	Jorge Luiz Abranches
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Alexandre Zwicker
Departamento de Água e Esgoto de Bauru - DAE	Leandro Dias Joaquim
Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru – FUNPREV	David José Françoso
Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru – EMDURB	Donizete do Carmo dos Santos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

DO OBJETO E VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

O objeto da presente licitação é a **AQUISIÇÃO DA QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL DE DIVERSOS MATERIAIS DE ESCRITÓRIO SENDO: FITAS ADESIVAS, FITAS CREPE, GRAMPEADOR DE MESA E GRAMPEADOR PROFISSIONAL, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com as especificações contidas no **Anexo I** do Edital.

O Registro de Preços será válido por **01(um) ano a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/21 e art. 22 do Decreto Municipal nº 16.668/23.

DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA

A entrega dos produtos, quando solicitada, ocorrerá por conta e risco da licitante vencedora e será procedida de acordo com as necessidades do órgão requisitante que irá fixar a quantidade de cada entrega.

A licitante vencedora deverá emitir nota fiscal e fatura correspondente a cada entrega que **deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis**, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.

A Divisão de Serviços Essenciais comunicará a licitante vencedora, mediante correspondência ou e-mail, o aviso da Autorização de Fornecimento.

Os produtos deverão ser entregues no **Departamento de Administração de Materiais – Almoxarifado Central**, sito na **Avenida Cruzeiro do Sul, nº 21-52, Jardim Carvalho** - Bauru/SP – CEP 17030-743, **em dias úteis**, no horário das 8:00h às 11:30h e das 13:00h às 16:30h, para as Secretarias Municipais, Gabinete do Prefeito e Corpo de Bombeiros, exceto para:

- **Secretaria Municipal de Saúde**, cuja entrega deverá ser efetuada na Rodovia Marechal Rondon, KM 345 - Alça 344 – Residencial Parque Colina Verde - Final da Rua Cunha Bueno – CEP 17022-006, **em dias úteis**, no horário das 8h às 11h e das 14h às 17h – Almoxarifado de Medicamentos.

- **Secretaria Municipal de Educação**, cuja entrega deverá ser efetuada na Divisão do Almoxarifado da Secretaria da Educação, Rua Natalina Bonora, nº 2-100, Jardim Marabá, Bauru/SP - CEP: 17048-320 - Bauru/SP, **em dias úteis** no horário das 07h às 11h e das 13h às 16h, de Segunda a Sexta-Feira, conforme solicitação do setor.

- **Departamento de Água e Esgoto de Bauru - DAE**, cuja entrega deverá ser efetuada no Almoxarifado Central do **DAE**, sito na Alameda das Acácias, nº 3-79 – Parque São Geraldo – Bauru/SP, CEP: 17.021-090, **em dias úteis**, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 10h30 e das 13h00 às 16h30.

- **Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru - FUNPREV**, cuja entrega deverá ser efetuada na Rua Rio Branco, 19-31 – CEP: 17014-037, Vila América - Bauru/SP, no horário das 8h às 11h e das 14h às 16h.

- **Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru - EMDURB**, cuja entrega deverá ser efetuada na Praça João Paulo II s/n - CEP: 17020-293 - Jardim Santana - Bauru/SP, **em dias úteis** no horário das 8h às 11h e das 14h às 16h.

A licitante vencedora deverá seguir rigorosamente os dias, horários e prazos de entrega;

Correrão por conta da licitante vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, descarregamento, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes do fornecimento.

O Município de Bauru reserva-se o direito de inspecionar o objeto da aquisição, podendo recusá-lo ou solicitar sua substituição, caso esteja em desacordo com as especificações contidas na proposta comercial e/ou Termo de Referência

No ato do recebimento, o objeto será submetido à verificação por servidores competentes, cabendo a licitante vencedora a substituição, caso o mesmo seja recusado por não se enquadrar nas especificações estipuladas no Anexo I e III, estando a licitante vencedora sujeita a aplicação de penalidade.

A quantidade prevista é anual, sendo que poderá ser adquirida quantidade inferior, de acordo com as necessidades deste Município, como base na quantidade prevista no anexo I (estimativa anual).

A entrega dos produtos deverá ser em embalagens que mantenham a sua integridade física, confeccionada com material resistente e sem vazamentos.

DA NOTA FISCAL

A licitante vencedora deverá emitir nota fiscal e fatura correspondente a cada entrega.

Na nota fiscal para as Secretarias Municipais, Gabinete do Prefeito e Corpo de Bombeiros deverá constar Prefeitura Municipal de Bauru, Praça das Cerejeiras, 1-59, CNPJ nº 46.137.410/0001-80, número do processo, número do empenho e número da Ata de registro de preços, **exceto para:**

- **DAE**, que deverá constar: Departamento de Água e Esgoto de Bauru, com sede na Rua Padre João, 11-25, Vl. Santa Tereza Bauru/SP, CEP 17012-020, inscrita no CNPJ sob o nº 46.139.952/0001-91, número do processo, número do empenho e número da Ata de registro de preços.

- **FUNPREV**, que deverá constar: Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru – Funprev, endereço Rua Rio Branco, 19-31 – CEP: 17014-037 - Vila América - Bauru/SP, CNPJ sob nº 46.139.960/0001-38, número do processo, número do empenho e número da Ata de registro de preços.

- **EMDURB**, que deverá constar: Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru, CNPJ 50.778.851/0001-38, Praça João Paulo II, s/n, Jardim Santana, Bauru/SP - CEP 17.020-293, número do processo, número do empenho e número da ata de registro de preços.

DA GARANTIA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

A licitante vencedora deverá garantir a qualidade do objeto entregue e a substituição do mesmo, se constatado que foi entregue em desconformidade com a proposta, em más condições de transporte carga, descarga da transportadora ou quando o mesmo não corresponder ao descrito nos Anexos I e III do presente edital.

Os produtos que apresentarem irregularidades deverão ser substituídos por novos, sendo que todas as despesas inerentes à substituição e transporte destas e do objeto licitado correrão por conta da adjudicatária, não cabendo ao Município qualquer ônus.

Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Município de Bauru poderá:

a) se disser respeito às especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou cancelando a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.(1) na hipótese de substituição, a licitante vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Município, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou cancelando a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.(1) na hipótese de complementação, a licitante vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Município, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

Expirado o prazo previsto para recolhimento do material recusado, este município se reservará o direito de proceder à devolução dos materiais recusados e descontará o valor das respectivas despesas do crédito a que faça jus a contratada, em razão da efetiva e regular entrega dos materiais que lhe foram empenhados;

Na hipótese de não existência de créditos em haver para com a contratada e ante o não recolhimento dos materiais recusados por parte da mesma e esta mesmo após devidamente notificada não emitir qualquer manifestação acerca da questão, fica reservado a este Município o direito de efetuar o descarte dos materiais recusados da forma que melhor lhe convir, se ultrapassados 30 (trinta) dias da notificação, adotando as medidas judiciais necessárias ao ressarcimento de eventuais despesas decorrentes de tal descarte.

5. Levantamento de Mercado

Não se verificam outras soluções passíveis de atender a demanda senão aquisição direta com fabricantes e/ou fornecedores.

6. Descrição da solução como um todo

Descrição da solução: Registro de Preços objetivando aquisição de diversos materiais de escritório sendo: fitas adesivas, fitas crepe, grampeador de mesa e grampeador profissional, pelo sistema de registro de preços, de acordo com as especificações contidas no Anexo I do Edital.

Os produtos a serem adquiridos deverão ser entregues nos locais determinados conforme anexo deste ETP, no dia e horário programados pelos Almojarifados das unidades demandantes, podendo ser alterado pela mesma, desde que comunicado previamente à compromissária.

Caso a compromissária não cumpra os prazos para a entrega e não apresente as devidas justificativas, será aplicada, conforme o caso, as sanções previstas na Lei 14.133/2021 e legislações correlatas, bem como as demais normas cabíveis.

Histórico de ajustes nas especificações: Não se verifica a necessidade de alterações nas especificações dos materiais a serem registrados em relação às contratações anteriores.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As estimativas foram realizadas com base nos quantitativos encaminhados pelos respectivos responsáveis pelos setores requisitantes conforme consta nos documentos de fls. 2 a 59 do Processo Administrativo 1185.865/2023.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 723.333,30

O valor estimado da contratação levou em consideração a pesquisa de mercado realizada em sítios eletrônicos especializados, bem como contratações similares de outros entes públicos obtidos no Sistema Fonte de Preços.

Como metodologia para obtenção do preço de referência foi utilizada a média dos valores obtidos nas pesquisas, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado, conforme planilha com estimativa de valores anexada aos autos fls. 158/159.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Com o intuito de dar maior celeridade ao Processo, recomenda-se o agrupamento dos itens em lotes, procedimento que possibilitará dar máxima eficiência às aquisições pretendidas, agrupando bens de características semelhantes e de mesma natureza que podem assim ser atendidos pelo mesmo fornecedor.

Outrossim, a licitação por itens poderia exigir a realização de igual número de contratações com uma pluralidade de Atas de Registro de Preços, o que constituiria um ônus excessivo de gestão no acompanhamento desses instrumentos para a Administração, sob a perspectiva do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa.

Diante do exposto, o critério de julgamento “menor preço por lote” será admitido, visto que os itens foram a glutinados em lote de natureza e característica semelhantes. No entanto, esclarecemos que, ao final da disputa de preços, o pregoeiro procederá com a negociação de preços por item para que o valor final arrematado esteja condizente com o valor de mercado. O critério “menor preço por lote” tem a única finalidade de promover a ordenação das propostas após o encerramento da disputa de preços.

Assim sendo, a constituição de lotes visa racionalizar a gestão da Ata de Registro de Preços, balanceando a quantidade de contratos (substituídos pelas notas de empenho) decorrentes da licitação que será instaurada.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se verifica para a presente aquisição, s.m.j., a existência de contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A aquisição em curso está alinhada com as justificativas apresentadas pelas unidades demandantes, conforme consta nos autos, folhas 6, 7, 8, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 28, 30, 32, 34, 36, 42, 46 e 50.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A Administração pretende-se contratar os itens descritos no Edital ao menor preço, com a qualidade e especificações garantidas, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais e das Autarquias, de forma eficaz e eficiente.

13. Providências a serem Adotadas

Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato ou instrumento similar, nem quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual para a utilização dos produtos que serão adquiridos.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não foram observados impactos ambientais diretamente relacionados à contratação em questão. Assim sendo, manter-se as recomendações relacionadas no tópico 4 de Requisitos da Contratação deste ETP.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante do exposto, verifica-se que a aquisição dos itens que constam neste estudo, nas condições e quantidades aqui descritas, são importantes para o atendimento das necessidade das Unidades demandantes, conforme consta nos autos do Processo Administrativo 185.865/2023.

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](#).

ERIKA MARIA BECKMANN FOURNIER

Diretora do Departamento de Administração de Materiais

ANA ROBERTA PESSIN

Diretora da Divisão de Serviços Essenciais

GEOVANA CRISTINA ARANTES DE SOUZA

Chefe da Seção de Cadastro da Divisão de Serviços Essenciais

CRISTIANO RICARDO ZAMBONI

Secretário Municipal da Administração