

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU - SP

Estudo Técnico Preliminar 235/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 146.183/2025

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
Gabinete da Prefeita	Leonardo Marcari
Secretaria Municipal da Cultura	Roger Barude Camargo
Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e Renda	Jurandir Sergio Posca
Secretaria Municipal de Educação	Nilson Ghirardello
Secretaria dos Negócios Jurídicos	Vitor João de Freitas
Secretaria Municipal da Assistência Social	Lúcia de Fátima Silva Rosim
Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Bem-Estar Animal	Cilene Chabuh Bordezan
Secretaria Municipal de Aprovação de Projetos	Rafaela Cristina Foganholi da Silva
Secretaria Municipal de Saúde	Marcio Cidade Gomes

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, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com as especificações e quantidades contidas neste anexo.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS PRODUTOS	UN	QUANTIDADE
1	Papel sulfite colorido (Tonalidade: Amarelo), para uso escolar, tamanho A4 (210MM X 297MM), 75gr. Embalagem com 500 folhas . De primeira qualidade.	RM	619
2	Papel sulfite colorido (Tonalidade: Azul), para uso escolar, tamanho A4 (210MM X 297MM), 75gr. Embalagem com 500 folhas . De primeira qualidade.	RM	612

3	Papel sulfite colorido (Tonalidade: Rosa), para uso escolar, tamanho A4 (210MM X 297MM), 75gr. Embalagem com 500 folhas . De primeira qualidade.	RM	617
4	Papel sulfite colorido (Tonalidade: Verde), para uso escolar, tamanho A4 (210MM X 297MM), 75gr. Embalagem com 500 folhas . De primeira qualidade.	RM	634
5	Papel vergê, formato A4, gramatura de 180gr x M ² , diversas cores, embalagem com 50 folhas . De primeira qualidade.	PCT	1351

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 corridos**, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.

A Gerência de Almoxarifados e Mobiliário comunicará a licitante vencedora, mediante correspondência ou e-mail, o aviso da Autorização de Fornecimento.

Os produtos deverão ser entregues na **Gerência de Almoxarifados e Mobiliário**, 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 – **Gerência de Almoxarifado**.

- **Secretaria Municipal de Educação**, cuja entrega deverá ser efetuada na **Gerência de Almoxarifado e Logística** 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.

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 (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.

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 deste anexo.

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.

Ante a recusa da Administração no recebimento por inadequação do produto ao estabelecido no Edital, a contratada será notificada para, no prazo de 30 dias da notificação, realizar a retirada do produto.

Caso, após a 30 dias do recebimento da notificação, a contratada não efetuar a retirada, é assegurado ao Município de Bauru realizar a destinação adequada do produto, inclusive mediante doação a OSC regularmente cadastradas e atuantes no Município.

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 a aquisição de materiais de escritório, sendo: papel sulfite colorido e papel vergê.

Os produtos a serem adquiridos deverão ser entregues nos locais determinados conforme anexo deste ETP, no dia e horário programados pelos Almoxarifados 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. 5 a 42 do Processo Administrativo 146.183/2025

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 92.901,68

O valor estimado da contratação levou em consideração os preços registrados nas contratações anteriores.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A presente licitação para aquisição dos materiais objeto deste documento será realizada por item, que tem por objetivo aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores buscando alcançar a proposta mais vantajosa para Administração.

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 8, 11, 13, 17, 19, 21, 24, 27, 30 e 43.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A Administração pretende-se contratar os itens descritos neste ETP ao menor preço, com a qualidade e especificações garantidas, visando atender 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 146.183/2025

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.

64
P



RAFAEL FRANCISCO DOS SANTOS

Supervisor de Compras e Licitações



JOSE ROBERTO DOS SANTOS JUNIOR

Gerente de Compras e Licitações



ERIKA MARIA BECKMANN FOURNIER

Diretora de Políticas Públicas para Compras, Recebimento, Controle e Distribuição de Bens

