



Secretaria Municipal
de Administração

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Estudo Técnico Preliminar

1. Descrição da necessidade

O presente estudo versa sobre as soluções a serem encontradas para permitir a aquisição de carimbos, indispensáveis às rotinas administrativas da Secretaria de Administração e Planejamento.

A Secretaria de Administração e Planejamento recebe frequentemente solicitações de seus diversos setores e departamentos para a aquisição de carimbos, ora decorrentes do estabelecimento de novas rotinas administrativas de trabalho, ora devido a mudanças na estrutura organizacional, ou ainda para substituição de carimbos face ao desgaste natural.

Os carimbos são importantes acessórios em repartições públicas, onde documentos são marcados frequentemente, principalmente aqueles que passam por uma rotina de assinaturas que exigem algum dado específico para inserção. Os carimbos também conferem autenticidade aos documentos da Secretaria de Administração e ainda possuem o objetivo de padronizar e agilizar os trâmites administrativos.

A aquisição de carimbos constitui medida indispensável para a adequada execução das atividades administrativas da Secretaria de Administração. Esses recursos operacionais são utilizados como meio oficial de autenticação e identificação em documentos que circulam internamente, bem como em expedientes encaminhados a autoridades e órgãos externos, garantindo padronização, celeridade e segurança nos trâmites administrativos.

Adicionalmente, verifica-se a necessidade recorrente de reposição em razão do desgaste natural decorrente do uso contínuo, bem como da ocorrência de danos que comprometem sua legibilidade e funcionalidade. Ressalta-se, ainda, a demanda por novos carimbos para atender à incorporação de servidores ao quadro de pessoal da Secretaria, assegurando que cada unidade administrativa disponha dos recursos necessários para desempenhar suas atribuições com eficiência e conformidade normativa.

A realização de uma nova contratação para a aquisição de carimbos se faz necessária em razão do término da vigência da ata de registro de preços vigente neste órgão.

Por se tratar de aquisição onde não há como definir de forma precisa o quantitativo, o fornecimento de carimbos será feito sob demanda, de acordo com a real necessidade dos setores da Secretaria de Administração, dessa forma, opta-se pelo sistema de registro de preços em virtude de sua vantajosidade ao possibilitar uma melhor gestão dos itens, diante da possibilidade da aquisição de



**Secretaria Municipal
de Administração**

quantitativos parcelados durante o período de vigência da Ata.

2. Área requisitante

Secretaria Municipal de Administração.

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os materiais deverão ser entregues, rigorosamente, dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará na recusa formal e aplicação das penalidades.

A entrega dos materiais deverá ser efetuada mediante a necessidade da Secretaria, a partir da data do empenho, após a devida autorização requisitória, por escrito e com o autorizo do Secretário Municipal de Administração ou responsável indicado para este fim, acompanhada da respectiva NOTA DE EMPENHO.

O prazo de entrega dos materiais é de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, devendo os mesmos ser entregues no Paço Municipal, localizado na Praça dos Três Poderes, nº 1.000, Jardim Marabá, no município de Itapetininga / SP.

Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, às custas da detentora do registro de preços, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O material deverá ser entregue em embalagens que permitam a conservação de suas características originais, intactas e limpas de quaisquer tipos de resíduos e sem violações ou cortes/deformações que comprometam a sua integridade. Não será aceita a entrega de material danificado, rachado, arranhado ou sujo, sendo necessária a substituição do mesmo sem ônus para o órgão gerenciador.

Os carimbos automáticos serão fornecidos a partir de tamanhos padronizados, variando-se apenas os dizeres neles aplicados.

Os carimbos automáticos auto entintados deverão possuir placa de texto nas dimensões preestabelecidas, acompanhados de almofada substituível com tinta preta, azul ou vermelha com os dizeres solicitados gravados em resina foto polimérica.

Todo carimbo deverá ser novo, de primeiro uso, e ter embalagem lacrada, além disso, devem



**Secretaria Municipal
de Administração**

estar em perfeitas condições quando da recepção pelo Órgão Gerenciador e identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

4. Levantamento de Mercado

Os itens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A solução de mercado mais comum e viável adotados pelos diversos órgãos da administração pública para o atendimento das necessidades de suprimento de carimbos caracteriza-se pela aquisição dos bens junto ao mercado de fornecedores constituído por empresas privadas locais, regionais e nacionais.

Para atender à necessidade descrita neste documento, foram identificadas duas alternativas possíveis em análise preliminar:

a) realização de processo licitatório específico, resultando na formalização de um ou mais registros de preços;

b) adesão a atas de registro de preços de outros órgãos ou entidades que possuam materiais idênticos ou similares capazes de suprir a demanda da Secretaria de Administração.

É importante destacar que os materiais solicitados são considerados bens comuns, amplamente disponíveis no mercado, o que assegura concorrência efetiva e ampla participação de empresas interessadas.

No que se refere à primeira alternativa, a Secretaria de Administração já a utilizou em processos anteriores, obtendo êxito nas aquisições. Quanto à segunda alternativa, esta nunca foi aplicada pela Secretaria, em razão de limitações recorrentes: muitas vezes, o percentual de adesão permitido nas atas vigentes não contempla a quantidade necessária de materiais ou apresenta valores pouco vantajosos frente à demanda existente. Além disso, a busca por atas disponíveis exige esforço contínuo e pode resultar em dispêndio de tempo na procura, em detrimento da realização de processo próprio de aquisição.

Diante disso, opta-se pela alternativa **a)**, ressaltando que os materiais e respectivas quantidades tratam-se de previsões de aquisição, podendo ou não ser efetivamente solicitados



**Secretaria Municipal
de Administração**

conforme a necessidade da Administração.

A aquisição, se tratando de uma despesa de custeio, está prevista no Plano Anual de Contratações da Secretaria de Administração e vinculada ao Programa 2002.

5. Descrição da solução como um todo

Aquisição de carimbos via sistema de registro de preços, por meio de pregão eletrônico, para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento.

A solução visa continuar suprindo as demandas de consumo do Paço Municipal e demais setores da Secretaria de Administração.

6. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

A estimativa das quantidades constantes deste estudo técnico preliminar é fruto de estimativas de consumo, apurados a partir da média de consumo dos últimos 12 (doze) meses.

Item	Quantidade	Unid.	Descritivo
1	20	UN	CARIMBO 10,5 CM X 8,5 CM LARG. BASE EM MADEIRA.
2	20	UN	CARIMBO AUTO-ENTINTADO – 7,4 X 3,5 CM.
3	20	UN	CARIMBO DATADOR – 5 MM (3,5 X 0,5).
4	20	UN	CARIMBO BASE MADEIRA 9 X 5 CM.
5	20	UN	CARIMBO BASE MADEIRA – 6,5 X 3,2 CM.
6	20	UN	CARIMBO AUTO ENTINTADO REDONDO 3,2 X 3,2 CM 32 MM.
7	30	UN	CARIMBO AUTO ENTINTADO 60 X 40 CM.
8	80	UN	CARIMBO AUTO ENTINTADO (NOME) – 14 X 38 MM.

7. Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa para a contratação se deu considerando levantamento de contratações anteriores neste município, através da Ata de Registro de Preços nº 11/2025, Pregão Eletrônico nº 301/2024, conforme segue:



Secretaria Municipal
de Administração

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Item	Quantidade	Unid.	Descritivo	Valor registrado Ata 141/2023
1	20	UN	CARIMBO 10,5 CM X 8,5 CM LARG. BASE EM MADEIRA.	R\$ 56,75
2	20	UN	CARIMBO AUTO-ENTINTADO – 7,4 X 3,5 CM.	R\$ 64,55
3	20	UN	CARIMBO DATADOR – 5 MM (3,5 X 0,5).	R\$ 34,65
4	20	UN	CARIMBO BASE MADEIRA 9 X 5 CM.	R\$ 25,07
5	20	UN	CARIMBO BASE MADEIRA – 6,5 X 3,2 CM.	R\$ 27,40
6	20	UN	CARIMBO AUTO ENTINTADO REDONDO 3,2 X 3,2 CM 32 MM.	R\$ 59,00
7	30	UN	CARIMBO AUTO ENTINTADO 60 X 40 CM.	R\$ 51,12
8	80	UN	CARIMBO AUTO ENTINTADO (NOME) – 14 X 38 MM.	R\$ 29,79

8. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Os materiais deverão ser licitados por item, em virtude de não haver necessidade de agrupamento, estimulando assim, a competitividade entre os licitantes e visando o menor preço para a administração pública.

9. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Apresente contratação não depende de qualquer outro processo licitatório para surtir seus efeitos, ou seja, ocorre de forma independente.

10. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Os itens desta solução constam na listagem do Plano Anual de Contratação vigente da Secretaria de Administração. Assim, demonstram o alinhamento entre a aquisição e o planejamento deste município.

11. Resultados Pretendidos

Pretende-se com o registro de preços, a realização futura de contratação obtendo um mecanismo ágil e seguro, proporcionando preços adequados para administração pública na aquisição



**Secretaria Municipal
de Administração**
de carimbos.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

12. Providências a serem adotadas

Para a aquisição do objeto a ser licitado, não foram identificadas necessidades de ajustes.

13. Possíveis Impactos Ambientais

A presente aquisição não possui relevantes impactos ambientais desde que a empresa detentora do registro de preços adote as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, conforme previsto no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

14. Declaração de Viabilidade

A partir do explanado nesse estudo técnico preliminar, figura a vantajosidade da contratação, onde se evidencia que a aquisição de carimbos através do sistema de registro de preços se mostra plausível.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação da solução pretendida visando atender às necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento, com maior benefício a esta municipalidade.

15. Responsáveis:


Jerusa Aparecida Ribeiro Kerne
Agente Público
Secretaria Municipal de Administração

Denise Cardia
Agente Público
Secretaria Municipal de Administração