



Prefeitura Municipal UBARANA

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO

1. IDENTIFICAÇÃO

Demanda (Descrição resumida):		Aquisição de produtos de escritório para suprir demandas dos setores administrativos dos diversos departamentos da Administração Pública.
Data de Início do ETP		Dia 15 de janeiro de 2.024
Servidor Responsável	Setores Requisitante:	Gislaine Cássia Leal - Gestora Mun. da Assist. Social – CPF:110.647.748-06 Diretor Cultural - Luís Ricardo Gonçalves – CPF: 224.796.368-44 CRAS – Rosangela Cristina Teodoro Zupiroli – CPF: 159.393.378-99 Gestora do Fundo Municipal de Saúde – Mariana Amorim de Oliveira – CPF: 403.065.748-61 Resp. setor de compras – Gustavo Martins do Nascimento – CPF: 420.719.478-94
	Servidor (a) Responsável pelo ETP:	Gislaine Cássia Leal - Gestora Mun. da Assist. Social – CPF:110.647.748-06 Diretor Cultural - Luís Ricardo Gonçalves – CPF: 224.796.368-44 CRAS – Rosangela Cristina Teodoro Zupiroli – CPF: 159.393.378-99 Gestora do Fundo Municipal de Saúde – Mariana Amorim de Oliveira – CPF: 403.065.748-61
	Telefone:	(17) 3807-8709
	E-mail:	Compras.ubarana@gmail.com
	Data da Entrega:	26 de janeiro 2024

INTRODUÇÃO

Considerando as necessidades apresentadas e notadas nos diversos setores administrativos da Administração Pública, a aquisição de produtos de escritório se torna essencial para que possa apoiar o atendimento aos munícipes e trabalhos internos realizados pelos servidores públicos, bem como, execução de projetos sociais e culturais.



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020)

Nos diversos setores da administração pública, sendo eles Saúde, Setores sociais, Culturais, Esportivos, Administração, entre outros; são atendidos diversos munícipes com suas diversas demandas. Hoje com o volume de demandas atendidas e a complexidade envolvida, se torna inviável a execução operacional dos dados coletados, sendo o auxílio de itens de escritório.

Os itens relacionados para serem adquiridos auxiliam nessa execução das tarefas, seja ela objetivando um atendimento ao munícipe ou alguma tarefa interna.

A ausência dos itens relacionados prejudicaria muito a execução das rotinas administrativas, pois, não somente por essa municipalidade, mas como um todo em nossos dias, há a necessidade de controle, anotações de dados e outras tarefas envolvidos nas rotinas administrativas, como no atendimento das demandas envolvidas nos projetos sociais, educacionais e culturais.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020)

A Administração não possui o Plano Anual de Contratações (PAC), no entanto a referida licitação consta com dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente bem como com dotações orçamentárias e financeiras na LOA e LDO para o exercício de 2024.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020).

A referida contratação dar-se na modalidade pregão presencial, e será exigida documentos e atestados constantes no artigo 67 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virgínio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020).

Os quantitativos dos itens de escritório que a administração pública irá usar durante o exercício de 2024 se encontra no **Anexo I**.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 7º, inciso III da IN 40/2020)

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e
- b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

Fazendo-se uma comparação de soluções, podemos identificar que a solução viável e até mesmo futura para as demandas apresentadas pelos setores da administração pública, seria a total informatização das comunicações. Essa total informatização por mais custosa que seria para uma realidade de município pequenos na questão de arrecadação, seria agilizada a comunicação.

Esse processo se encontra em andamento, pois, todos os servidores em que suas atividades necessite computadores ou equipamento similares, já possuem.

Lançando um olhar sobre os itens que foram solicitados, outras demandas além da necessidade de comunicação, como organização e armazenamento de documentos se fazem necessários os itens. Essas atividades se enquadram no mesmo processo de informatização, conforme itens anteriores.

Após análise da situação atual do município, demandas apresentadas, e o atual momento do processo de informatização, a compra de materiais de escritório é a opção mais coerente.



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020).

Estimativa preliminar do preço para a futura contratação, podendo ser realizada com base nos parâmetros da IN 65/2021. Essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade. Foi realizado o levantamento de mercado visando buscar a melhor solução para o problema existente. Em sede de informação, a pesquisa de mercado foi realizada através de cotações prévias por meio de fornecedores do ramo de atividade do objeto a ser licitado.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).

A solução apresentada será a disponibilidade de ferramentas administrativas, que no caso são itens de escritório, para que haja a devida comunicação, organização e armazenamento de dados, informações e documentos no dia a dia das rotinas administrativas.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).

A entrega dos itens constantes nessa solução escolhida deverá ter sua entrega parcelada, pois pela falta de espaço organizado para seja acolhido esses itens, poderá gerar algum tipo de perda quanto ao mal armazenamento. Dessa forma é viável que sua entrega seja parcelada, atendendo assim as demandas para um pequeno espaço de tempo, por exemplo, alguns meses.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)
Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (Art. 7º, inciso X da IN 40/2020)

A economicidade quanto a solução escolhida ela é adquirida pelo uso temporário dos itens, pois se trataram de produtos que sua durabilidade limitada, e ao menos tempo evoluirmos quanto aos sistemas, para que haja uma maior interação digital. Pois para uma total informatização, seria dispendido um valor considerável, e por se tratar de um município pequeno, muitos munícipes não conseguiram acompanhar essa evolução, necessitante assim do comunicação "tradicional". Quanto aos itens voltados ao armazenamento e organização, são itens que por seu custo/benefício são mais viável, por se tratar de muitos itens plásticos, polipropileno, entre outros, que trazem durabilidade a um custo razoável.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).

Não há nenhuma atitude a ser tomada anteriormente quanto a aquisição de materiais de escritório.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020).

Já houve contratações com características semelhantes nos anos anteriores mais precisamente nos últimos 5 anos, o que credência a Administração a ter números e dados de contratações correlatas.

12 - FISCALIZAÇÃO

A Administração designará fiscal para acompanhar a execução contratual, devendo o fornecedor atender suas solicitações.

A gestão do contrato ou da ata de registro de preços será também confiada à servidor formalmente designado



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

13 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020)

A questão ambiental se envolve na questão do devido descarte quanto aos materiais, pois se trata de plásticos, papelão, entre outros. Sendo orientado que realize a destinação por coleta seletiva ou que passe por algum lugar que realize a separação, para que haja o devido manuseio.

14 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020)

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado com o objetivo de adquirir produtos de escritório para os diversos setores da administração pública. Visando ferramentas necessárias para realização das atividades rotineiras da administração, como coleta dados, comunicação, organização e armazenamento das informações; Diante do cenário atual e as soluções apresentadas, a aquisição dos materiais de escritório é viável.

Ubarana – SP, 26 janeiro de 2024.

Gislaine Cássia Leal - CPF:110.647.748-06

Gestora Mun. da Assist. Social



Prefeitura Municipal **UBARANA**

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

Luis Ricardo Gonçalves – CPF: 224.796.368-44

Diretor Cultural

Rosangela Cristina Teodoro Zupiroli – CPF: 159.393.378-99

Responsável pelo CRAS

Mariana Amorim de Oliveira – CPF: 403.065.748-61

Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Gustavo Martins do Nascimento – CPF: 420.719.478-94

Resp. Setor de Compras



Prefeitura Municipal UBARANA

Município de Interesse Turístico

Rua João Virginio dos Santos, nº 505 - Centro - CEP 15.225-000 - Tel (17) 3807-8700 - CNPJ 65.708.786/0001-41

ANEXO I

Produtos	ITEM	Und	EMENDA PARLAMENTO ESTADUAL	ADMIN RECURSO PRÓPRIO	Assistência social - Recurso Próprio	CRAS / CCI - Recurso Próprio	Atividade Cultural - Recurso Próprio	TURISMO - Recurso Próprio	CONSELHO TUTELAR - Recurso Próprio
Agenda 2024/2025 - capa dura, totalmente preta (exceto a numeração do ano), sem desenho, sem ser espiral, um dia por página (exceto sábado e domingo), tamanho A5.	19	Unid.	10	45	3	6	3	4	5
Anote e cole 38x51mm, somente amarelo, pacote contendo 4 blocos, sendo cada bloco contendo 100 folhas.	24	Pct	10	70	20	20	5	50	1
Apagador para Quadro Branco, com base de plástico, medida mínima de 15x6cm, com sistema de estojo para guardar os marcadores, contendo tampo, tomando os itens ocultos.	30	UND	5	10			3		1
APONTADOR PLÁSTICO, 6CM, RETANGULAR COM DEPOSITO	40	UNIDADE		15			15		
BOBINA 3/7mm x 30m e 1v Papel Off Set CAIXAS COM 30UND	50	CAIXA		3					
BOBINA TÊRMICA 57mm x 22m x 1v Papel R-45 CAIXAS COM 30UND	60	CAIXA		4				10	
Borracha branca 30x20x6mm, caixa com 20 unidades	70	Pote	2	6	1	2	6	1	1
Caderno brochura 9/16 folhas - grande - capa dura	80	Unid.	30	15		2	8	24	4
Caderno brochura 9/16 folhas - pequeno - capa dura	90	Unid.	30	15		3	8	10	4
Caderno de 10 materias, espiral, capa dura, capa somente na cor preta, sem desenho	100	Unid.	10	5			2		
Caixa de colchete latonado nº 10 (100mm) contendo 72 unidades	110	Caixa		25					
Caixa de colchete latonado nº 5 (50mm) contendo 72 unidades	120	Caixa		20					
Caixa para arquivo morto, horizontal, polítona, 350 (Largura) x 250 (altura) x 130 (Profundidade), nas cores preta, azul ou vermelha	130	Unid.	400	250		10	10	10	6
Calculadora digital, em plástico preto, incluindo baterias, mínimo 12 dígitos, contendo mínimo funções básicas, soma, subtração, divisão e multiplicação. Garantia de 1 anos.	140	UND	5	30	3	2		2	
Caneta esferográfica azul, vermelha e preta ponta 1 mm caixa com 50 unid.	150	Cx	20	30	6	20	12	4	2
Clipes 1/0 c/ no mínimo 500 unidades.	160	Cx	5	10		2		1	1
Clipes 2/0 c/ no mínimo 500 unidades.	170	Cx	5	12	3		4	1	
Clipes 4/0 c/ no mínimo 400 unidades.	180	Cx		12	3	2		4	
Clipes 6/0 c/ no mínimo 100 unidades.	190	Cx		6	3	2	2	4	
Clipes 8/0 c/ no mínimo 100 unidades.	200	Cx		8		2		1	
Cola branca, líquida, mínimo 90 gr.	210	Unid.		10	3		8	2	5
Cola em bastão 40 gr, não tóxica e não ácida, de ótima qualidade e fixação, certificado pelo Inmetro.	220	Unid.		60		20	50	4	1
Corretivo líquido 18 ml	230	Unid.	10	14		10	9	4	4
Elastico para dirteirp - pct 100 gramas	240	Pct	100	20		1	1	4	
Envelope Kraft 260mmx360mm cx c/ 250 unid.	250	Cx	12	10	4	1	2		
Estilete, tipo: largo, comprimento: 170 mm, características adicionais: com trava de segurança	260	UND		35	3	5	6	2	
Estofo aquarela com 12 cores, pastilha 2cm	270	Unidade		10		10			
Extrator de grampos (TIPO RATINHO)	280	Unid.	10	10	3	5	2	2	
Fita adesiva transparente 18x40	290	Unid.		8	3	100	54	100	3
Fita crepe - branca 18 mm x 50 m	300	Unid.	30	30	3	50	62		2
Fita crepe - branca 48 mm x 50 m	310	Unid.	30	5			82		2
Fita Empacotadora transparente 48mmx45m com 4 unidades	320	Pct	120	40	3	30			
Folha A4 - adesivada pacote com 100 unidades	330	Pacote		10	2	3	3	1	
FOLHA DE EVA (VERMELHO, AMARELO, AZUL, LILAS E VERDE) 40x60	350	UNIDADE					30		
Grampeador com Estrutura Metálica, com Apoio Plástico, com suporte para grampos 23/6, 26/6, 23/8 e 24/8, para até 40 folhas, com dimensões mínimas (CxLxA) 15cm x 3,5cm x 5,5cm de ótima qualidade.	360	Unid.	4	20	3	5	5	2	2
Grampo 26/6 - galvanizado - cx com 5000 unidades	370	Cx	30	45	3	5	4	2	1
Grampo trilho metal 80 mm (Romeu e Julietta), caixa com 50 unidades, sendo a presilha que corre sobre a haste precisa sem interna, e não correndo sobre as laterais para evitar rasgar folhas. Referência: RCF	380	Cx		40	1	2			1
LÁPIS DE COR SEXTAVADO CAIXA COM 24 CORES	390	UND				30	12		
LÁPIS DE COR TONS DE PELE CAIXA COM 12 CORES	400	UND				20			
Lápis preto HB nº 02 com 144 unidades, material de madeira, não podendo ser de resina ou reciclado.	410	Cx	4	4	1	2	3	2	1
Marcador para quadro branco (Recarregável) - azul, preto e vermelho	420	Unid.	20	25			18		1
MASSINHA DE MODELAR COM 12 CORES, EMBALAGEM MÍNIMO 180G	430	unidade				20			
Molho Dedo com Silicone, não mancha, não contém glicerina, produto atóxico	440	UND		40	3			2	
Organizador de folhas (Caixa para correspondência) de 3 prateleiras articuladas, acrílico transparente, tamanho mínimo da prateleira	450	UND		10			2		
Papel contact transparente 45MM x 25M	460	Rolo		2			2		
Papel fotográfico A4, pacote mínimo 50 folhas,	470	Folha			2	10	6		
Papel para plotter de sulfite 90 gr. Tamanho A0 (BOBINA)	480	Unid.		20					
Papel Sulfite pct com 500 folhas 75 grs Tamanho A4	500	pct	450	400	50	30	130	4	5
Papel vergê branco A4 c/ 50un	510	Pct	3		2	20	6	1	
Pasta Catalogo com 50 Envelopes	520	Unid.	20	10			12		
Pasta grampo trilho de polipropileno azul, 240mmx340mm, com grampo trilho plástico branco	530	und	2000	80		50	8		
PASTA L TRANSPARENTE, largura de 22cm x comprimento de 30,09cm, totalmente transparente sem texturas, aberta na parte superior e do lado direito contendo uma entrada na face em forma de um círculo ao meio.	540	unidade		100		10	10	30	2
Pasta Polítona escolar ofício de elástico - 20 mm	550	Unid.		250			5		
Pasta Polítona escolar ofício de elástico - 55 mm	560	Unid.		60			10	10	
Pasta registradora AZ, tigrada, em papel cartão de 2mm com forro em papel monolítico 75g plastificado, tamanho 350 x 280 x 80mm	570	Unid.	10	90		50	2	20	
Pasta suspensa marmorizada plastificada c/ 50 unid.	580	Cx		7	4	5			
Perfurador com capacidade mínima de 150 folhas, na gramatura de 80g, com 2 furos, em estrutura metálica, com escala para ajuste de formato de papel, de ótima qualidade.	600	UND	3	10	1				
Perfurador p/ 12 fls	610	Unid.		3					1
Perfurador p/ 45 fls	620	Unid.	5	5			1	1	
PINCEL ATÔMICO (PRETO, AZUL E VERMELHO)	630	UNIDADE					16		
PINCEL COM CERDAS NATURAL Nº6	640	unidade				50			
Pincel Marca Texto - amarelo, rosa e verde	650	Unid.	300	100	36	15	30	10	
Pincel p/ Retro Projetor 1.0 mm - (preto, azul e vermelho)	660	Unid.		10	12	15			
Pincel p/ Retro Projetor 2.0 mm - (preto, azul e vermelho)	670	Unid.	60	100		15			
Prancheta de madeira c/ prendedor de Metal	680	Unid.	20	12			6	4	
Quadro Branco tamanho mínimo 100x70cm, com moldura de alumínio, acompanhada com porta caneta fixo e ótima qualidade	690	unidade		8			2		1
Recarga para marcador compatível ao Item 31 - azul, preto e vermelho	700	Unid.		60			24		