



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

[Lei Federal nº. 14.133/2021](#)

Art.65 [Decreto Municipal nº. 10.672 de 01 de dezembro de 2023](#) (Regulamento Geral)

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	
Área técnica	Secretaria Municipal da Educação
Servidor público responsável pelo estudo	Paula Cristiane Rita de Souza
Cargo e função	Gerente Administrativo
E-mail	seced.adm@gmail.com
Telefone	(44) 3599-4870
1. DESCRIÇÃO NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	
Registro de preços visando a aquisição futura e parcelada de fitas para impressoras de cartões PVC para a Secretaria Municipal da Educação.	
A contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento contínuo de fitas (ribbons) para impressoras de cartões PVC utilizadas pela Secretaria Municipal da Educação na confecção de carteirinhas do Transporte Escolar e vouchers para atender ao Programa Todos na Escola. A indisponibilidade desse insumo compromete a emissão de documentos indispensáveis ao controle de acesso, identificação de estudantes e à continuidade das atividades administrativas, justificando a adoção de registro de preços para atendimento das demandas futuras, de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração.	
2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA	
Esta contratação está elencada no Plano de Contratação Anual 2026 no item 051.	
3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	
As fitas deverão ser novas, originais e compatíveis de primeira linha, sem uso anterior, compatíveis com o modelo das impressoras de cartões PVC utilizadas pela Secretaria, tendo por REFERÊNCIA DO FABRICANTE: R5F002AAA. REFERÊNCIA/PLAY ID: N5F208A102., garantindo perfeito funcionamento sem comprometer a garantia dos equipamentos. Os produtos deverão possuir embalagem original do fabricante, identificação do lote, prazo de validade quando aplicável, garantia contra defeitos de fabricação e atender às especificações técnicas constantes do Termo de Referência. O fornecimento será parcelado, mediante emissão de ordem de fornecimento, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.	
4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHESS DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA	
Quantidades: 100 (cem) unidades.	
5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR;	
Foram analisadas as alternativas de aquisição e locação do insumo. Verificou-se que a locação de fitas/ribbons não é prática adotada pelo mercado, sendo normalmente disponibilizada apenas em contratos de outsourcing que incluem equipamentos,	





manutenção e suprimentos, modalidade incompatível com a necessidade da Administração, que já possui impressoras em operação. Assim, a aquisição mediante Sistema de Registro de Preços apresenta maior vantagem financeira, pois permite compras sob demanda, reduz custos administrativos, evita pagamentos recorrentes por locação e assegura maior competitividade entre fornecedores. A pesquisa de mercado identificou ampla oferta de ribbons originais e compatíveis de alta qualidade, sendo recomendada a contratação de fitas originais do fabricante ou compatíveis de qualidade equivalente, desde que atendam integralmente às especificações técnicas e não comprometam o desempenho nem a garantia dos equipamentos.

6. ESTIMATIVA DE VALOR DE CONTRATAÇÃO

Valor estimado da contratação: R\$ 29.237,00 (vinte e nove mil, duzentos e trinta e sete reais).

6.1 PESQUISA DE PREÇOS

Ressaltamos que foi realizada consulta no Banco de Preços, na internet e com fornecedores que comercializam esse tipo de produto, conforme demonstram os anexos.

6.2 METODOLOGIA DA FORMAÇÃO DOS PREÇOS

A estimativa de preços para a aquisição de fitas para impressoras de cartões PVC foi elaborada com base na combinação de diferentes fontes de pesquisa, em observância às boas práticas e aos parâmetros previstos na legislação aplicável. Para tanto, foram consultados valores constantes no Banco de Preços, realizadas pesquisas em sítios eletrônicos de domínio amplo (internet) e solicitadas cotações diretamente a fornecedores que comercializam esse tipo de produto. Após a consolidação dos valores obtidos, adotou-se a média dos preços válidos apurados como critério para definição do valor estimado da contratação, por representar de forma adequada os preços praticados no mercado e conferir maior confiabilidade à estimativa orçamentária.

7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na realização de registro de preços para aquisição futura e parcelada de fitas para impressoras de cartões PVC, permitindo fornecimento conforme a demanda da Secretaria durante a vigência da Ata. Por se tratar de material de consumo, não há necessidade de manutenção ou assistência técnica específica, sendo exigida apenas garantia contra defeitos de fabricação e substituição dos produtos que apresentarem incompatibilidade ou vícios de qualidade.

8 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento do fornecimento mostra-se técnica e economicamente vantajoso, pois permite que as aquisições ocorram conforme a necessidade real da Administração, reduzindo custos de armazenamento, riscos de deterioração ou obsolescência dos suprimentos e preservando a disponibilidade orçamentária ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

9 RESULTADOS PRETENDIDOS: DEMONSTRATIVO EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS;

Pretende-se assegurar o abastecimento contínuo das impressoras de cartões PVC, evitando interrupções na emissão de documentos de identificação, proporcionando maior eficiência administrativa, racionalização dos estoques, redução de desperdícios, economicidade nas aquisições e melhor aproveitamento dos recursos humanos, financeiros e materiais disponíveis.





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

10 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;

Antes da contratação, deverão ser concluídos o Termo de Referência e os atos de designação dos gestores e fiscais do contrato, os quais deverão possuir conhecimento das especificações técnicas dos materiais para acompanhamento do recebimento, conferência da compatibilidade e fiscalização da execução contratual, não sendo necessária capacitação especializada adicional.

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

A presente contratação possui relação com as aquisições de cartões PVC, equipamentos de impressão de cartões e demais materiais utilizados na emissão de credenciais e documentos de identificação. Todavia, sua execução independe da formalização de novas contratações, considerando que os equipamentos já integram o patrimônio da Administração.

12 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;

Os impactos ambientais estão relacionados principalmente ao descarte das embalagens e cartuchos utilizados. Como medida mitigadora, deverá ser priorizada a aquisição de produtos fabricados em conformidade com a legislação ambiental, incentivando fornecedores que adotem programas de logística reversa e reciclagem quando disponíveis, bem como promovendo o descarte ambientalmente adequado das embalagens e resíduos gerados, observando a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

13 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

Diante das análises realizadas, conclui-se que a contratação mediante Sistema de Registro de Preços para aquisição futura e parcelada de fitas para impressoras de cartões PVC se mostra técnica, econômica e administrativamente adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal da Educação, estando em conformidade com o planejamento institucional, com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Eu, Secretária(o) Municipal do Município de Campo Mourão, no uso de minhas atribuições legais, declaro que tomei ciência e concordo com o inteiro teor do Estudo Técnico Preliminar (ETP) referente à esta contratação.
Declaro, ainda, que a contratação se mostra adequada, necessária e alinhada ao interesse público, atendendo aos princípios da Lei Federal nº 14.133/2021 e aos Decretos Municipais pertinentes, motivo pelo qual dou ciência e anuência para o prosseguimento dos trâmites administrativos necessários à deflagração do procedimento licitatório.
ciência e concordância para ETP

Assinatura digital do(a) **Secretário(a)**
ou autoridade política da área
demandante (Ciência)





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

Paula Cristiane Rita de Souza
Gerente Administrativo
Emitente do ETP

CHECKLIST PARA CONFERÊNCIA DA UNIDADE TÉCNICA

Descrição do requisito	Conformidade	Inconformidade	Não se aplica
I. Descrição e justificativa da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;	X		
II. Requisitos da contratação;	X		
III. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;	X		
IV. Demonstração da previsão da contratação no PCA sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;	X		
V. Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;	X		
VI. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis para a contratação, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções: 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;	X		
VII. Estimativa do valor da contratação, acompanhada, quando couber, dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, pesquisa de preços ampla, com uso de múltiplas fontes, incluindo as fontes consultadas, os responsáveis pela coleta e a justificativa da metodologia adotada para estimar o valor;	X		
VIII. <u>Pesquisa de preços;</u>	X		
IX. <u>Parâmetros da pesquisa de preços;</u>	X		
X. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;	X		





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

XI. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;	X		
XII. Contratações correlatas e/ou interdependentes;	X		
XIII. 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;	X		
XIV. 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;	X		
XV. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.	X		

