



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.



1 – INTRODUÇÃO:

A Secretaria Municipal de Educação é responsável por atender necessidades específicas dos estudantes e demais funcionários das Unidades Escolares, não somente nas práticas pedagógicas e culturais, mas também no fornecimento de materiais que auxiliam os professores no processo de ensino aprendizagem, alimentação para os alunos, mobiliário, materiais de consumo diário (higiene, limpeza, expediente, etc.), e, entre outras, a manutenção nos prédios escolares da Rede Municipal de Ensino, a fim de atender todas as diretrizes para poder proporcionar aos alunos um pleno desenvolvimento.

Neste âmbito, a aquisição de material de expediente, é de suma importância, onde após ser adquirido pela Secretaria de Educação, são distribuídos as Unidades Escolares, conforme suas necessidades.

2 – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição de materiais de expediente, tem como objetivo à manutenção das atividades diárias administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Ensino, e das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

Diante da necessidade, a contratação de empresa para aquisição dos materiais, através de PREGÃO, é a mais adequada para suprir a demanda necessária.

3 – ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO À INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO:

A aquisição de materiais de expediente, está prevista no Plano de Contratação Anual (PCA).

4 – RESULTADOS PRETENDIDOS:

A Secretaria de Educação almeja com a futura contratação, além de obter a proposta mais vantajosa, que a empresa cumpra fielmente, com todas as exigências constantes no edital, com a entrega total do objeto solicitado e no prazo determinado, sem atraso;

Manter a continuidade dos materiais em estoque;



Atender as Unidades Escolares da Rede municipal de Ensino quando das suas necessidades;

Promover as condições adequadas de trabalho visando eficiência, eficácia, conforto, segurança, além da melhoria na execução dos trabalhos e atividades de rotina, desenvolvidas pelas equipes da Secretaria de Educação e das Unidades Escolares.

5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os materiais a serem adquiridos se enquadram como bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

De maneira a atender a necessidade da contratação, com padrões mínimos de qualidade, que possibilitem a seleção da proposta mais vantajosa, segue a descrição com as características gerais desejáveis, a fim de atender de forma satisfatória, o objeto a ser adquirido.

ENVELOPE BRANCO: tipo saco off set na cor branco, 90 grs/m ² , medindo 125x176mm. Pacote com 100 unidades.
ENVELOPE PARDOS: tipo saco kraft na cor natural, 80 grs/m ² , medindo 260x360mm. Pacote com 100 unidades.
ENVELOPE PARDOS: tipo saco kraft na cor natural, 80 grs/m ² , medindo 310x410mm. Caixa com 100 unidades.
ENVELOPES PLÁSTICOS: 4 furos, tamanho A4, plástico texturizado, com solda eletrônica, espessura média e feito com polipropileno reciclado, resistente e transparente. Pacote com 50 unidades. Etiqueta com informações do produto.
LIVRO ATA: com capa dura na cor preta, confeccionado em papelão, contendo 50 folhas, sendo elas numeradas, pautadas e sem margem. Constar as seguintes informações: código de barras e dados do fabricante na embalagem
FITA ADESIVA EM PVC TRANSPARENTE: Composição: filme de polipropileno, resinas sintéticas, super aderente, identificação do fabricante, CNPJ e especificações do produto na embalagem no tubete. Medindo no mínimo 12X30m.
FITA ADESIVA EM PVC TRANSPARENTE: Composição: filme de polipropileno, resinas sintéticas, super aderente, identificação do fabricante, CNPJ e especificações do produto na embalagem no tubete. Medindo no mínimo 19X50m.
FITA ADESIVA EM PVC TRANSPARENTE: Composição: filme de polipropileno, resinas sintéticas, super aderente, identificação do fabricante, CNPJ e especificações do produto na embalagem no tubete. Medindo no mínimo 45X50m.
FITA CREPE: Composição: papel saturado e adesivo a base de elastômero e resina, super aderente, identificação do fabricante, CNPJ e especificações do produto na embalagem no tubete. Medindo no mínimo 19x50m.
FITA ADESIVA DUPLA FACE: Composição: polipropileno, super aderente, identificação do fabricante, CNPJ e especificações do produto na embalagem no tubete. Medindo no mínimo 18x30m.
FITA ADESIVA MULTIUSO: medindo aproximadamente 100 mm x 1,5 m, emborracha e flexível. Produzida com produtos resistentes. Utilizada para diversos trabalhos, inclusive produtos com água. Deverá constar na embalagem: marca código de barras e dados de identificação do fabricante
FITA ADESIVA KRAFT: multiuso kraft, 48mm x 50 metros, coberto com adesivo acrílico à base de água, indicado para uso geral, doméstico, trabalhos escolares, fechamentos de envelopes e caixa. Acondicionado individualmente em blister feito a partir de materiais reciclado. Embalagem contendo informações do produto.
FITA CREPE 48MM X 45M A 50M: papel crepado BRANCO, sendo de constituição homogênea, isenta de furos e materiais estranhos à sua textura; Super aderente, sem deixar resíduos de adesivo na parte externa da fita ou lateral do rolo. O enrolamento perfeito sobre o tubete de papelão resistente. Na parte interna do tubete deverá vir impresso o prazo de validade, nome do fabricante e demais informações exigidas na legislação em vigor.
FITA CREPE 24MM X 45M A 50M: papel crepado BRANCO, sendo de constituição homogênea, isenta de furos e materiais estranhos à sua textura; Super aderente, sem deixar resíduos de adesivo na parte externa da fita ou lateral do rolo. O enrolamento perfeito sobre o tubete de papelão resistente. Na parte interna do tubete deverá vir impresso o prazo de validade, nome do fabricante e demais informações exigidas na legislação em vigor.
FITA DUPLA FACE: 12MM A 15MM X 30M. Composição: polipropileno, super aderente.



ENVELOPE BRANCO: 11,4X22,9CM, 80grs branco, ofício.

ENVELOPE KRAFT: 24X34CM, 80gr/m²

6 – LEVANTAMENTO DA DEMANDA:

Após levantamento efetuado pelo Núcleo de Almoxarifado da Secretaria de Educação, baseado no consumo dos materiais os últimos 12 meses, das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e, da Secretaria de Educação, chegou-se ao quantitativo que segue relacionado, para suprir a demanda.

Foi solicitado as demais secretarias se havia interesse na participação no processo licitatório, para que fornecessem a quantidade necessária de cada item, para atender a demanda no período de 12 meses. As secretarias que aderiram ao processo foram: Secretaria de Educação, Sads, Obras e Planejamento, Esportes, indústria e Comércio, Emprego e Trabalho, Transporte, Serviços Municipais, Meio Ambiente, Cultura, Saúde, Segurança, Comunicação, Administração, Gabinete do Prefeito, Agricultura, Governo, Finanças e Negócios Jurídicos, conforme Anexo I, deste Termo.

QTD	DESCRIÇÃO
222	ENVELOPE BRANCO
2.719	ENVELOPE PARDOS
83	ENVELOPE PARDOS
1.794	ENVELOPES PLÁSTICOS
253	LIVRO ATA
3.770	FITA ADESIVA EM PVC TRANSPARENTE
3.930	FITA ADESIVA EM PVC TRANSPARENTE
8.102	FITA ADESIVA EM PVC TRANSPARENTE
2.711	FITA CREPE
3.366	FITA ADESIVA DUPLA FACE
310	FITA ADESIVA MULTIUSO
860	FITA ADESIVA KRAFT.
2.106	FITA CREPE
7.415	FITA CREPE 24MM X 45M A 50M
948	FITA DUPLA FACE
124.320	ENVELOPE BRANCO
26.914	ENVELOPE KRAFT

7 – ESTIMATIVA DE VALOR E LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Valor estimado para a aquisição é de R\$ 430.488,43 (Quatrocentos e Trinta Mil, Quatrocentos e Oitenta e Oito Reais, Quarenta e Três Centavos), sendo vinculado a média de preços, conforme contratação similar feita pela Administração e orçamentos obtidos junto a empresas que atuam no mercado, contidos nos Anexos.



8 – SOLUÇÕES EXISTENTES NO MERCADO:

Após pesquisa, observou-se que no mercado ofertante de material de expediente, podemos encontrar três principais tipos de solução, conforme segue:

8.1 – Solução 1: Aquisição de material de expediente através de REGISTRO DE PREÇOS.

De modo geral, na aquisição de material de expediente de maneira isolada, há o ganho econômico na compra em escala, em que os licitantes ofertam melhores preços ao diminuírem suas margens de lucro, visto que ganharão no quantitativo maior vendido.

A escolha pelo Sistema de Registro de Preços, poderá viabilizar a participação de outros órgãos interessados em aderir na origem, através da intenção de Registro de Preços, podendo elevar ainda mais o quantitativo da licitação.

Com a utilização do sistema de Registro de Preços, a Administração tende a economizar nas suas aquisições, não precisando providenciar grandes áreas para armazenagem de materiais tendo em vista que o licitante vencedor, ao assinar a Ata de Registro de Preços, compromete-se a fornecer os materiais pelo preço acordado e no momento em que for solicitado.

8.2 – Solução 2: Almoxarifado Virtual.

Almoxarifado virtual é a prestação de serviços continuados, em substituição ao gerenciamento e manutenção de alguns itens de consumo em estoque físico na unidade, ou seja, é uma contratação de serviços.

Pelo Almoxarifado Virtual deve ser comprado os itens mensalmente e, de consumo imediato, substituindo dessa forma o estoque físico e seus controles, bem como vários outros atos, como a emissão de vários empenhos, ordens de serviços, pagamentos por fornecedores e diferentes licitações.

8.3 – Solução 3: Adesão a Ata de Registro de Preços.



A adesão a Ata de Registro de Preços, está condicionada à comprovação da adequação do objeto registrado às reais necessidades do órgão ou da entidade aderente e, a vantagem do preço registrado em relação aos preços praticados no mercado, onde serão adquiridos os materiais ou serviços.

O atendimento dos pedidos dos órgãos meramente usuários, fica na dependência de:

- prévia consulta e anuência do órgão gerenciador;
- indicação pelo órgão gerenciador do fornecedor ou prestador de serviços;
- aceitação, pelo fornecedor, da contratação pretendida, condicionada esta a não gerar prejuízo aos compromissos assumidos na Ata de Registro de Preço.

9 – ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA:

Após análise das três soluções encontradas no mercado, entende-se no momento, que a mais adequada é o Sistema de Registro de Preços.

A solução escolhida, atende as determinações legais, mostrando-se a opção mais viável, visando continuar suprindo as demandas de consumo da Secretaria de Educação e das Unidades Escolares.

10 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

Não haverá parcelamento do objeto.

Foram agrupados itens em um único lote, que de alguma forma se relacionam, com vistas à ampliação da competitividade, uma vez que podem ser comercializados por fornecedores diversos, onde o parcelamento, poderia gerar uma perda de economia de escala.

Para atender as normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às Microempresas (ME) e, Empresas de Pequeno Porte (EPP), atendendo a Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, foi inserido neste processo, com quantidades menores, o Lote 2.

11 – PROVIDENCIAS ANTERIORES À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:



A contratação não demandará qualquer alteração na Secretaria de Educação.

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não há contratações correlatas ou interdependentes para a aquisição da demanda.

13 – LOCAIS DE ENTREGA:

O Objeto será entregue pela contratada no almoxarifado da Secretaria de Educação, a qual posteriormente, fará a distribuição nas Unidades Escolares.

14 – ANÁLISE DE RISCOS:

Verificou-se que os riscos são todos de baixa probabilidade, como:

- licitação deserta;
- atraso na entrega dos produtos e sem qualidade;
- recusa da contratada em executar o objeto;
- descumprimento das obrigações contratuais;
- falência da empresa vencedora.

No entanto, foram adotadas algumas ações preventivas para a mitigação destes riscos, os quais podemos destacar:

- quando da elaboração das médias de preço, foi observado que os valores estão dentro dos praticados no mercado;
- solicitação da entrega de amostras, para análise dos materiais ofertados;
- acompanhar com rigor, seguindo as descrições do objeto, os níveis esperados de qualidade dos materiais ou prestação dos serviços, quando entregues pela contratada.

Analisando editais anteriores, relativos ao mesmo objeto, notou-se que foram definidas regras gerais, de forma clara e objetiva, por parte do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, estabelecendo requisitos para a participação na licitação, entre os quais, obrigações e penalizações da empresa contratada, caso deixe de cumprir os requisitos.



15 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

A participação de consórcios não será permitida pela natureza comum, simples e de pequena monta do objeto.

É evidente que o objeto licitado, para empresas atuantes no ramo, é simples, comum e de pequena monta, não se justificando assim, a possibilidade de junção de empresas para sua execução, sob pena de restringir-se, indevidamente, o universo de possíveis interessados.

Sobre o assunto:

“É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São hipóteses em que somente poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação”

(In, Justen Filho, Marçal; “Comentários a Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/21; Ed. Thomson Reuters Brasil, 2021; p. 293).

E mais.

“...a opção da Administração por vedar ou permitir a participação de empresas reunidas em consórcio na licitação, deve ter como parâmetro a conjunção de elementos como vulto, dimensão e complexidade, devendo ser assegurada no caso concreto a ampla competitividade no certame;”

(TCEMG; trecho da decisão proferida nos autos do Recurso Ordinário 952058 – Denúncia 912.250; 03/08/2016);

Em certames realizados anteriormente para o mesmo objeto, verificou-se a efetiva participação de interessados cujas contratações, em geral, foram efetivamente cumpridas, não se justificando, também por tal motivo, a permissão da participação de empresas em consórcio.



16 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

Declaramos que a contratação pleiteada é viável e necessária para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Educação.

ROBERTA CRISTINA DA SILVA BORGES
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

QUANTIDADES ESTIMADAS POR SECRETARIA																					
ITEM	DESCRIPTIVO	SEC · EDUCAÇÃO	GABINETE	SEC · IND · COMERCIO	SEC · AGRICULTURA	SEC · ADM INISTRACÃO	SEC · COMUNICACÃO	SEC · CULTURA	SADS	SEC · ESPORTES	SEC · FINANÇAS	SEC · GOVERNO	SEC · MEIO AMBIENTE	SEC · NEG · JURÍDICOS	SEC · OBRAS	SEC · SAÚDE	SEC · SEGURANCA	SEC · TRABALHO	SEC · SERVI · MUNICIPAIS	SEC · TRANSPORTES	TOTAL
1	ENVELOPE BRANCO 12,5x17,6CM	150	10	0	2	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	222
2	ENVELOPE PARDO - 26x36	80	10	0	2	6	0	1	50	1	5	1	20	1	5	2500	15	10	10	2	2719
3	ENVELOPE PARDO - 31x41	20	10	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	83
4	ENVELOPE PLÁSTICO	1000	15	0	0	10	0	0	500	0	0	0	50	0	0	200	0	5	10	4	1794
5	LIVRO ATA	100	5	3	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	80	10	5	0	0	253
6	FITA ADESIVA EM PVC TRANSPARENTE 12x30M	2000	15	0	5	0	5	0	1500	10	0	0	0	0	0	200	5	10	10	10	3770
7	FITA ADESIVA EM PVC TRANSPARENTE 19x50M	2000	10	0	0	0	0	0	1500	10	0	0	0	0	0	400	0	0	10	0	3930
8	FITA ADESIVA EM PVC TRANSPARENTE 46x50M	4000	20	5	0	300	5	30	1500	6	100	3	50	10	8	2000	50	5	5	5	8102
9	FITA CREPE 19x50M	1000	10	0	5	60	0	15	500	6	20	3	50	2	5	1000	5	10	10	10	2711
10	FITA ADESIVA DUPLA FACE 18x30M	1000	5	0	5	40	0	15	200	6	20	3	20	2	5	2000	30	5	5	5	3366
11	FITA ADESIVA MULTI USO 10CM x 1,5M	250	0	0	0	0	0	0	50	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	310
12	FITA ADESIVA KRAFT 4,8CM x 50M	200	0	0	0	0	0	0	50	0	0	0	10	0	0	600	0	0	0	0	860
13	FITA CREPE 48MM x 45M	1000	20	3	0	20	0	15	300	3	10	2	15	3	0	600	110	5	0	0	2106
14	FITA CREPE 24MM x 45M	1000	10	0	0	15	0	15	300	5	10	0	20	0	5	0	6020	5	5	5	7415
15	FITA DUPLA FACE 12MM a 15MM x 30M	600	20	0	5	20	0	10	200	6	10	1	10	1	0	30	20	5	5	5	948
16	ENVELOPE BRANCO 11,4 x 22,9CM	500	200	0	1000	1000	0	1000	5000	1000	8000	0	500	0	1000	100000	4100	1000	20	0	124320
17	ENVELOPE KRAFT 24 x 34CM	1200	0	0	0	2	0	0	500	0	10	0	0	0	0	25000	150	0	50	2	26914



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D09E-0F54-07AE-13B1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ROBERTA CRISTINA DA SILVA BORGES (CPF 225.XXX.XXX-62) em 31/07/2025 15:30:09 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/D09E-0F54-07AE-13B1>