



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Portalegre/RN, 27 de maio de 2024

1. Órgão Requisitante:

1.1. Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMARH

Ana Maria Holanda Diógenes Soares – e-mail: admportalegre@gmail.com – 84-9 9637-9596 - *Whatsapp*
Secretária de Administração Municipal – Portaria nº 002/2021 – GP/PMP

Considerando tratar-se de serviço comum, esta Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos convocará os demais Órgãos deste município de Portalegre para atuarem como participantes no pretendido processo, cujo órgão gerenciador é a Prefeitura Municipal de Portalegre RN.

1.2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

1.2.1 O órgão GERENCIADOR será a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN**.

1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH;

1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO - SEMSAB;

1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO - SEMED; E

1.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMTHAS.

2. Objeto – Solução

2.1. Esta fase compreende a realização de Estudo Técnico Preliminar ETP, tem como objetivo principal identificar a melhor e mais eficiente forma de adquirir **material de expediente para consumo**, tendo em vista que é material indispensável para manutenção dos serviços em todos os órgãos da administração pública, com base nos fundamentos a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 513/2023.

*O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

*O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

*Este documento consiste em Estudos Preliminares necessários para assegurar a viabilidade da contratação, mensurar os riscos, determinar uma estratégia para a contratação, fornecer subsídios para a elaboração do Termo de Referência, bem como definir um plano de sustentação para a solução contratada.

2.2. O material de expediente visa suprir o estoque do almoxarifado central e dos demais setores da administração pública, há vista a necessidade permanente de atender à demanda desses materiais, gerada nas diversas secretarias deste município.

2.3. O art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021, dispõe que o Estudo Técnico Preliminar é definido como o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

2.4. E, segundo estabelece o § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o estudo técnico preliminar deve evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

2.5. Este ETP é parte integrante do Processo Administrativo que é motivado pelo Documento de Formalização de Demanda expedido pela Secretaria Municipal de Administração, com possível objeto AQUISIÇÃO GRADATIVA E EVENTUAL DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA REPOSIÇÃO.

3. Descrição da Necessidade da Contratação

3.1. O material de expediente visa suprir o estoque dos almoxarifados municipal, haja vista a necessidade permanente de atender à demanda desses materiais, gerada nas diversas unidades do município.

3.2. As quantidades informadas neste Estudo Técnico serão suficientes para atender a todas as secretarias e suas unidades de fora da sede, pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro básico os quantitativos estimados na proposta orçamentária para o exercício de 2024, combinado com o histórico da demanda do material objeto do termo de referência, nos últimos exercícios.

3.3. Considerando a limitação de espaço físico e a possibilidade de aquisição de quantitativos parcelados durante o período de vigência da Ata e a disponibilidade orçamentária a cada pedido de fornecimento, optou-se pelo fornecimento dos bens através do sistema de registro de preços para compras parceladas.

3.3.1 Atendimento às demandas administrativas: A aquisição de materiais de expediente é essencial para atender as necessidades diárias das secretarias, como papéis, canetas, pastas, caixas de arquivos, entre outros, facilitando a execução das tarefas administrativas;

3.3.2. Melhoria da organização interna: A disponibilidade de materiais de expediente apropriados contribui para a organização interna das secretarias, facilitando o arquivamento de documentos, a comunicação interna e a execução de processos administrativos;

3.3.3. Eficiência Operacional: A posse de materiais de expediente em quantidade e qualidade adequadas otimiza as operações diárias, evitando a interrupção de fluxos de trabalho devido à falta de recursos básicos;

3.3.4. Ambiente de Trabalho Produtivo: Um ambiente de trabalho bem equilibrado com materiais de expediente necessários promove a produtividade e o bem-estar dos funcionários, refletindo positivamente na eficiência das atividades desempenhadas;

3.4. *A interrupção do serviço em questão causaria graves danos aos destinatários do serviço, pois, em razão de tudo que fora exposto, mostra-se essencial ao andamento da contratação. Visando a otimização dos procedimentos de contratação futuros para o objeto, deverá ser formalizado contrato de fornecimento continuado, com vigência de 05 anos.

3.5. Devido às características da contratação, e por se tratar de material de consumo, não há necessidade de manutenção e de assistência técnica. **Não haverá exigência da garantia da contratação** dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, já que objeto da contratação não é com cessão de mão de obra e não há complexidade na presente licitação e a entrega do material será em conformidade com a demanda de cada secretaria, não comprometendo o cumprimento das obrigações.

3.4. A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

3.5*. No final de 2022, foi realizado um pregão eletrônico, sendo ele nº 45/2022 que originou a ATA de Registro de Preços nº 25110004/2022, com término no final do ano de 2023. Esta ata composta pelos mesmos itens elencados neste estudo, exceto o papel A4 branco, pois, como o termo de referência entregue em 2023, não foi convertido em processo licitatório em virtude da grande demanda de processos no setor, um termo “emergencial” de papel A4 foi apresentado em 2024. A licitação de material de expediente é originária de um processo licitatório unificado em geral para todas as secretarias. Dentro dos prazos legais o saldo desta ata foi contratado para manter o fornecimento enquanto o novo processo licitatório segue os trâmites legais.

3.6. Ressaltamos que a nova Lei de Licitações e suas “exigências” tem tornado mais burocrático e lento o sistema de análise e preparação da fase interna no nosso município em virtude da morosidade no processo como um todo por falta de pessoal qualificado, acarretando atrasos nos procedimentos em geral.

3.7. Tendo como base em seu planejamento inicial, realizou coleta de estimativa, para levantamento da demanda, sendo assim, as secretarias municipais participantes: SEMARH, SEMED, SEMSAB e SEMTHAS.

Diante do exposto, as rotinas administrativas do presente objeto, mostra-se essencial a aquisição para o bom funcionamento da Administração Pública, com isso o referido processo será pela Modalidade de Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços.

4. Justificativa da necessidade da contratação

4.1. Por se tratar de serviço contínuo, é imprescindível que o Município de Portalegre realize, com a maior brevidade, a aquisição material de expediente para atender a demanda municipal.



5. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

- 5.1. A Prefeitura do Município de Portalegre/RN ainda não elaborou o Plano de Contratações Anual, haja vista a sua não obrigatoriedade, conforme disposto no inc. VII, do art. 12, da Lei 14.133/2021.
- 5.2. O instrumento de planejamento que vincula a gestão é a Lei Orçamentária. No caso, a demanda encontra-se alinhada com a LOA.

6. Levantamento de mercado

6.1.A presente contratação envolve solução rotineira, que se repete anualmente e que já vem atendendo satisfatoriamente a necessidade e o interesse público, entretanto estudamos as soluções disponíveis no mercado e este é o resultado:

O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

Após a verificação do objeto demandado e dos requisitos da contratação (apresentados no item anterior), a EQUIPE DE PLANEJAMENTO realizou o levantamento de mercado e identificou características:

I – O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

II – O SRP é uma alternativa viável e bem conhecida entre as empresas do ramo;

III – Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;

IV – Não se aplica a hipótese de locação dos bens demandados;

V – Existe a possibilidade de alguns dos bens demandados serem supridos por meio de doação, contudo, esta EQUIPE DE PLANEJAMENTO não dispõe de conhecimento sobre instituições doadoras e desconhece regulamento Institucional que aborde esta temática;

VI - Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível como objeto pretendido;

VII - Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

VIII - A aquisição dos materiais objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas.

IX - Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

A alternativa para suprir a demanda seria a aquisição dos itens necessários enquadrados como material de expediente, por meio de empresas do ramo pertinente. Esta equipe de planejamento não identificou outras alternativas de mercado para a demanda em questão, pois trata-se de material de consumo, o qual não poderia ser substituído por outro objeto, nem ser confeccionado/fabricado pela própria Administração.

Considerando que os itens de contratação se destinam a atender as mais variadas necessidades da atividade administrativa, rotineira dos setores, foi avaliado como alternativa a substituição de alguns itens por outros similares que melhor atendam a finalidade de cada secretaria. Todas as adaptações mantiveram-se na alternativa inicialmente identificada: aquisição de material de expediente. A planilha de itens anexada ao DFD correspondente já está atualizada com as adaptações realizadas.



7. Da estimativa de custos das soluções e PUBLICIDADE DO ORÇAMENTO

7.1. Considerando o Histórico das contratações relacionadas a este objeto somada as iniciativas de ampliação dos serviços públicos, o aquecimento global e aumento dos custos, evidenciado na pesquisa de preços, consolidação da pesquisa de preços, o valor total estimado é de R\$ 662.647,13 (Seiscentos e sessenta e dois mil, seiscentos e quarenta e sete reais e treze centavos) referente aos itens que constam neste ETP, em anexo figuram as pesquisas de preços realizadas, que fundamentam a estimativa de preços para a contratação. O orçamento deverá ser aberto, pois entendemos que dar o parâmetro econômico aos licitantes é mais vantajoso para a contratação em tela pois entendemos que o mercado se interessará mais pelo produto sabendo de antemão o seu preço estimado.

8. Da solução tecnologicamente e economicamente mais vantajosa

8.1. Será utilizado como metodologia para obtenção do preço e referência para a abertura de processo licitatório o menor valor obtido nas pesquisas de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços.

8.2. Realizar contratação por meio de certame licitatório, utilizando a modalidade Pregão, já que tratamos de aquisição de bens comuns, preferencialmente que seja em sua forma eletrônica. Tal solução é viável.

8.3. *Conforme pesquisa de mercado, os itens pretendidos são oferecidos por ampla gama de fornecedores, usando-se o Pregão Eletrônico modalidade menor preço por item a mais adequada a esse tipo de objeto, uma vez que possibilitará a participação de um maior número de potenciais fornecedores fazendo com que haja uma maior disputa e conseqüentemente os valores serão menores. Obtém-se assim um mecanismo ágil e seguro para realização de futuras aquisições de forma parcelada e eventual.

8.4. * Para a definição da modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, com o objetivo de selecionar a proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, esta equipe de planejamento solicitou apoio técnico do setor de compras do município, por ser matéria de conhecimento específico de profissionais que atuam nesta área, que assim definiu:

a) Modalidade de Licitação - Pregão Eletrônico:

Justificativa: Esta modalidade foi escolhida por ser obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, nos termos do Art. 6º, inciso XLI da Lei Federal 14.133/2021 e a condução da fase externa será de forma eletrônica, por ser a configuração preferencial estabelecida pela referida lei em seu Art. 17, §2º.

b) Critério de julgamento - Menor Preço:

Justificativa: levando-se em conta que para a modalidade pregão o critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto e considerando também que referido objeto não possui preços registrados em guias, índices ou tabelas de preços instituídos por órgãos oficiais, portanto, o critério escolhido é a melhor opção para seleção da proposta mais vantajosa.

c) **Modo de disputa** - A Lei 14.133/21 define também que o modo de disputa fechado será vedado quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto e que a utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço. Desse modo, entende-se que a disputa será no modo Aberto: (art 33, inciso "I" e art 56, inciso "I" da Lei 14.133/2021). Visando sempre ampliar a competitividade e conseqüentemente a busca pela melhor proposta para a administração.

9. Da natureza do objeto com a indicação dos elementos necessários para caracterizar o bem e/ou serviço a ser contratado

9.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e/ou serviços comuns, nos termos do Art. 6º, Inciso XIII da Lei Federal 14.133, de 2021 e em conformidade com o Decreto Municipal nº 509/2023.



10. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

10.1. O processo será julgado por item, ou seja, parceladamente. Os itens não trazem dependência entre si, podendo ser adquiridos separadamente.

11. Da escolha do critério de adjudicação do objeto e do parcelamento do objeto com a demonstração da viabilidade ou não da divisão

11.1 A adjudicação será feita por item. O parcelamento da solução refere-se à licitação realizada por item, sempre que o objeto for divisível, não haja prejuízo da solução, permita ampla participação de licitantes. Neste contexto, entende-se que a presente licitação deverá ser organizada por itens individuais de modo que seja ampliado a fase de disputa entre os licitantes.

12. Da escolha da modalidade e do tipo de licitação

12.1. Cabe ressaltar que a licitação será publicamente realizada e haverá a possibilidade de ampla participação de empresas especializadas.

12.2. Assim, com base nos requisitos definidos, foi feito levantamento para identificar as soluções existentes no mercado que atendam as condições estabelecidas, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com a possibilidade de apuração de preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, tendo sido identificado que o mercado tem a amplitude necessária para que a contratação seja plenamente realizada, mediante Pregão Eletrônico.

12.3. De acordo com o que foi apontado neste ETP, podemos concluir que o objetivo a ser alcançado com este estudo é que a solução mais eficiente e eficaz para o objeto pretendido é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO GRADATIVA E EVENTUAL DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA REPOSIÇÃO.

13. Da vigência da Contratação

13.1. O prazo de vigência da contratação será de 01 ANO, nos termos do art. 106 da Lei 14.133/2021.

13.2. O contrato firmado entre as partes poderá ser prorrogado sucessivamente até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/2021, por se tratar de fornecimento continuado.

14. Resultados pretendidos com a contratação

13.1. Por tratar-se de contratação rotineira, os resultados esperados com a contratação da solução é atender à necessidade que se encontra justificada na seção própria, satisfazendo o interesse público envolvido de forma eficiente, eficaz e efetiva.

13.2. *Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas de materiais de expedientes, no suporte à atividade finalística do órgão;
- Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros;
- Com a Aquisição de materiais de expedientes buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível de materiais de expedientes em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.



15. Estimativa das quantidades a serem contratadas

15.1. A estimativa das quantidades elencadas no DFD e na pesquisa de preços está baseada no consumo dos anos anteriores. Estimou-se o quantitativo com base no levantamento realizado por cada Secretaria anterior a este estudo, baseado nas informações levantadas quanto aos atendimentos e rotinas de cada uma, bem como considerando também a ampliação dos serviços, como implantação de novas Unidades de Saúde, e ampliação e reformas de Unidades escolares, tudo de acordo com o planejamento previsto para as atividades no período.

Observação: Visando atender ao princípio da economicidade, a relação dos itens e suas quantidades já apresentadas no DFD, na pesquisa de preços e no Termo de Referência, anexos a este processo, não foi inserido neste instrumento, tendo em vista que este com seus itens descritivos pela quarta vez, acarretaria desperdício de papel e impressão.

16. Providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato

16.1. Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, nem quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

17. Estimativa do valor da contratação

Valor (R\$): 662.647,13 (seiscentos e sessenta e dois mil, seiscentos e quarenta e sete reais e treze centavos)

17.1. Pesquisa mediana no painel de preços: 20240516001

O Valor total estimado para a contratação é de R\$ 662.647,13. Os valores unitários e totais estimados por item da contratação constam nos anexos do presente estudo. O levantamento de preços foi realizado em conformidade com a Instrução Normativa 65/2021, de forma que a mesma também poderá ser utilizada para fins de elaboração do Termo de Referência.

18. Contratações correlatas e/ou interdependentes

18.1. As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si;

a) Correlatas: Identificou-se a aquisição de material de expediente através do item papel A4, sulfite branco para atender as secretarias que possui itens similares aos aqui solicitados. Porém, com finalidade diferente (Pregão Eletrônico nº. 008/2024). Identificamos ainda a Ata de Registro de Preços nº. **19040002/2024**, que corresponde a este pregão.

b) já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração.

Entende-se como contratações interdependentes ao material de expediente, todas as demandas que envolvem as atividades administrativas, entre elas: contratação de pessoal, quando necessário, móveis de escritório; locação de impressoras, aquisição de tintas para impressoras, entre outros diversos. Nesta avaliação não encontramos demanda interdependente que ainda necessite de encaminhamento.

Portanto, após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

18. Descrição dos possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras

18.1 A falta de exigência de certificações quanto aos produtos eventualmente adquiridos e das empresas fornecedoras, pode gerar impactos negativos na cadeia de fornecimento. Essas exigências estarão detalhadas na Descrição da Solução como um todo e ainda nos Requisitos da Contratação, no Termo de Referência.

18.2. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme prevê a IN STLI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e legislação correlatas, naquilo que couber, e ainda: Possuir Selo CONPET de Eficiência



Energética, conforme NBR 7024. O CONPET é um programa do Governo Federal, criado em 1991, por decreto presidencial, para promover o desenvolvimento de uma cultura anti desperdício no uso dos recursos naturais não renováveis no Brasil, garantindo um país melhor para as gerações futuras. Estar em conformidade com o PROCONVE – Programa de Controle de Poluição de Ar por Veículos Automotores e atender aos preceitos regulamentares dos órgãos oficiais nacionais de trânsito, nos aspectos relacionados à iluminação, sinalização e segurança (Código Brasileiro de Trânsito, seu Regulamento e Resoluções).

18.3. Trata-se de fornecimento de material comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado. As especificações foram revisadas considerando a utilização de materiais menos nocivos ao meio ambiente, com maior eficiência na utilização dos recursos naturais, certificações que qualifiquem o produto e outras ponderações que atendam a demanda (exemplo: INMETRO).

18.4. Alguns itens de contratação dependerão do envio de amostras para conferência do produto em relação a especificação transcrita do processo de contratação e em relação ao atendimento do efetivo objetivo de cada item. Ficará a critério da equipe de estudos a solicitação das amostras dos itens arrematados, a qual poderá dispensá-la caso conheça do produto e sua eficiência.

18.5. O detalhamento e as especificações mais detalhados irão compor o Termo de Referência.

20. Conclusão

17. Considerando a evidente necessidade de Materiais de Expediente para fazer frente às demandas da Prefeitura Municipal de Portalegre;

18. Considerando que há recursos orçamentários alocados para atender as despesas da presente contratação; Entendemos que a aquisição em questão, desde que respeitados os critérios técnicos, definições e exigências neste ETP e TERMO DE REFERENCIA, é a solução adequada para a questão enfrentada pela administração pública no momento, sendo o gasto público empreendido nos moldes aqui descritos vantajoso para a administração municipal e, por consequência, aos administrados.

Destaca-se ainda que a aquisição de Materiais de Expedientes para suprir a demanda da PMP e dos órgãos a ela vinculados, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declaramos ser viável a contratação pretendida.

MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Equipe formada por servidores das áreas envolvidas no planejamento da contratação, composta por: Integrante Técnico; Integrante Administrativo; Integrante Requisitante. Neste ato, apenas dois integrantes.

Ana Maria Holanda Diógenes Soares
Secretária de Administração e Recursos Humanos
Integrante Requisitante

José Alan da Silva Fernandes
Diretor de Planejamento
Integrante Técnico