

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### **1. OBJETO**

Constitui objeto deste estudo a formação de registro de preços com vistas à futura e eventual aquisição de material de expediente e informática para atender as necessidades da SEMMA e CIAM, conforme as especificações e os quantitativos descritos.

### **2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA**

A formação de registro de preços para aquisição futura de material de expediente e informática, faz-se necessária em razão do vencimento dos contratos anteriores.

Assim, considerando que os procedimentos licitatórios duram em média três meses para serem concluídos, faz-se necessário a instrução do presente feito de modo a garantir a continuidade do abastecimento do almoxarifado e conseqüentemente das demandas da SEMMA e CIAM.

Registro de preço: optou-se pelo registro de preço em virtude da imprevisibilidade das demandas dos bens ao longo do ano que inviabiliza qualquer pretensão de definição de quantitativo fixos para contratações.

Os materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 10.024, de 2019.

### **3. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS OU A AQUISIÇÃO A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA:**

- Lei n. 8.666/93
- Lei n. 10.520/2002
- Decreto n. 10.024/2019
- Decreto n. 7.892/2013
- Lei Municipal n. 18.347/2010

### **4. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO**

As contratações decorrentes do sistema de registro de preços, serão parceladas, de acordo com as demandas surgidas ao longo do ano e vinculadas a discricionariedade da Administração quanto ao momento oportuno de cada aquisição, bem como em estrita observância a disponibilidade orçamentaria e financeira.

### **5. ALINHAMENTO ESTRATEGICO DA CONTRATAÇÃO**

Atendimento às necessidades dos servidores e colaboradores indo ao encontro das necessidades do negócio, não apresentando conflitos com os objetivos organizacionais relacionados à gestão das aquisições e contratações.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 6.1.1 Da Contratada

**6.1.1.1** A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Termo de referência;

**6.1.1.2** A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

**6.1.1.3** A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;

**6.1.1.4** A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

**6.1.1.5** Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

**6.1.1.6** A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.

**6.1.1.7** A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

**6.1.1.8** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

**6.1.1.9** Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

**6.1.1.10** Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

**6.1.1.11** Manter, durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**6.1.1.12** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

**6.1.1.13** Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;

**6.1.1.14** Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.

**6.1.1.15** E empresa vencedora do referido certame, deverá no ato da assinatura do contrato, ter no município sede da contratante escritório ou sucursal, com a qual serão estabelecidos todos os contatos referentes à sua execução, não sendo admitido a subcontratação total ou parcial do referido contrato.

**6.1.1.16** Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;

**6.1.1.17** Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

## **6.1.2 Da Contratante**

**6.1.2.1** Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.

**6.1.2.2** Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

**6.1.2.3** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.

**6.1.2.4** Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR.

**6.1.2.5** Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(is) e/ou serviço(s) entregue(s) fora das especificações deste Termo de Referência.

**6.1.2.6** Receber os produtos de acordo com as disposições deste Termo.

**6.1.2.7** Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.

**6.1.2.8** Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto.

**6.1.2.9** Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

**6.1.2.10** Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.

**6.1.2.11** Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

## **6.1.3 Gestão e Fiscalização**

**6.2.3.1** A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo dentre outros:

**a)** Solicitar a execução dos objetos mencionados;

**b)** Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;

**c)** Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;

**d)** Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

**e)** Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;

- f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.
- g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.
- h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
- i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.
- j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- k) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

## 7. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades levou-se em consideração as demandas já ocorridas para os itens selecionado nos exercícios anteriores, o que de certa forma proporciona uma certa garantia ou previsibilidade de que tais itens serão demandados em algum momento do futuro, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
01	Almofada p/carimbo, em tecido.	Und	20
02	Tinta para carimbo, componente água, pigmentos, aspecto físico líquido, aplicação almofada, capacidade frasco 40ml	Frasco	30
03	Tinta reabastecedor para carimbo (automático).	Und	30
04	Anote e cole 38 mm x 51 mm, pct com 04 blocos com 100 folhas.	Pct	100
05	Apagador quadro branco, material base feltro, material corpo plástico, comprimento 15, largura 4,50, altura 25	Und	30
06	Bandeja de documentos dupla, material acrílica, cor fumê, comprimento 360mm, largura 250mm	Und	10
07	Calculadora Eletrônica, 12 dígitos, dimensões 10 cm largura x 14 cm comprimento	Und	20
08	Borracha branca para apagar lápis, caixa com 40 unid.	Cx	10
09	Livro ata, pautado, sem margem, capa dura, cor preto, 200 folhas, dimensões mínimas 216mm x 320 mm	Und	100
10	Caderno Protocolo de Correspondência, 100 folhas pautadas, dimensões 148mm x 202mm	Und	150
11	Caneta esferográfica, ponta média, corpo sextavado em material acrílico transparente, caixa com 50 Und cores diversas	Cx	50
12	Caneta salientadora/destacadora para textos, tinta fluorescente amarela, caixa com 12 Und, diversas cores	Cx	30
13	Caixa arquivo plástico, para documentos, polionda, dimensões 350 x 240 x 130mm	Und	30

14	Caixa para correspondência, dupla, ofício, articulável, material acrílico	Und	10
15	Clipe para papel, tratamento superficial niquelado, tamanho 2/0, material aço carbono, formato paralelo, caixa c/ 100 unidades	Und	50
16	Clipe para papel, tratamento superficial niquelado, tamanho 4/0, material aço carbono, formato paralelo, caixa c/ 50 unidades.	Unid.	50
17	Cola branca líquida 90 gramas, caixa c/12und	Und	20
18	Caneta corretivo líquido, ponta metálica, 8ml	Und	50
19	Elástico super resistente, 100% flexível, a base de látex reforçado, embalagem de 1 kg	Pct	20
20	Envelope ofício branco/amarelo/offset sem timbre, dimensões 310mmx410mm	Und	750
21	Envelope ofício, branco, sem timbre, dimensões 230 mm x 110mm	Und	750
22	Estilete fino, reforçado, corpo plástico resistente	Und	100
23	Fita adesiva transparente, 48 mm de largura e no mínimo 50m de comprimento	Und	200
24	Fita dupla face, fita de papel, com adesivo acrílico à base d'água e linersiliconizado, dimensões 19 mm x 30m (LxC)	Und	100
25	Fita crepe fina - 19x50, pacote c/6	Pct	40
26	Fita durex polipropileno 1,2mm x 40 m, cor cristal, pacote com 6 rolos.	Pct	20
27	Fita zebra para demarcação de área preta e amarela 6,5 cm x 200m.	Rolo	50
28	Folha de EVA 45 x 90 cm, cores diversas	FL	200
29	Grampo galvanizado, para grampeador, tamanho 26/6, caixinha com 5000 und	Cx	50
30	Grampo para pasta trilho, 80 mm, em plástico, embalagem com 50 und, contendo a marca do fabricante	Cx	100
31	Grampo trilho, galvanizado, 80mm caixa com 50 unidades	Cx	50
32	Grampeador capacidade máxima para grampear de 50 a 60 folhas de papel, gramatura mínima 75g/m <sup>2</sup>	Und	10
33	Lápis preto, grafite nº2, com envoltório de grafite inteiro sem emendas, marcas do fabricante impressa, corpo cilindro, em madeira na cor preta, com 144und	Cx	20
34	Papel alcalino, formato A4, cor branco, dimensões 210 x 297mm, gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , pacote com 500 folhas, caixa com 10 pacotes	Cx	100
35	Papel Vergê, material celulose vegetal, cor branca, gramatura 168g/m <sup>2</sup> , comprimento 297mm, largura 210mm (pacote com 50 fls)	Pct	10
36	Papel carbono, para escrita manual, na cor preta, dimensões 215 x 315 mm, 01 face, caixa com 100 folhas	Cx	10
37	Pasta arquivo, registrador AZ, em papelão prensado, tamanho ofício, dimensões, 350mm x 280mm x 85 mm	Und	100
38	Pasta documento em plástico resistente, transparente, aba e elástico, dimensões 235 x 350 mm, diversas cores	Pct	100
39	Pasta suspensa, pendular, para arquivo deslizante, confeccionada em papel Kraft, dimensões 260 x 370 mm	Und	100
40	Pasta catálogo, capa em papelão revestido com plástico, super resistentes, com visor plástico e etiqueta de identificação, contém 50 envelopes plásticos de espessura média fixados por parafusos de metal para arquivamento de folhas, tamanho ofício, medindo aproximadamente 245x335x20mm	Und	100
41	Pasta em plástico resistente, tipo sanfonada, transparente, com elástico, c/12 divisórias, com 12 etiquetas de identificação, para armazenar papel A4, medindo aproximadamente 234x330mm	Cx	10
42	Perfurador de papel, material metal, tipo médio, tratamento superficial pintado, capacidade perfuração até 30 fls, funcionamento manual, características adicionais aparadora de plástico, furos redondos com magnador	Und	10
43	Pincel marcador permanente atômico, com tampa, ponta de feltro grossa e chanfrada, com tinta permanente à base de álcool, recarregável, cores diversas	Und	30
44	Abastecedor do pincel para quadro branco, cores diversas	Cx	10
45	Pincel para quadro branco, recarregável, diversas cores	Cx	10
46	Reabastecedor para pincel atômico, 40ml, cores diversas	Und	10

47	Pincel marcador permanente CD/DVD, material plástico, tipo ponta feltro, cor diversa, características adicionais, escrita fina	Und	20
48	Prancheta de Acrílico 340x240x40mm, cores diversas	Und	10
49	Régua escritório, material acrílico, comprimento 30cm, graduação centímetro/polegada cm/pol, tipo material flexível	Und	20
50	Tesoura 20cm, material aço inoxidável	Und	50
51	Pilha alcalina, tamanho grande (D)	Und	50
52	Pilha alcalina, tamanho palito (AAA)	Und	50
53	Pilha alcalina recarregável AA	Und	50
54	Pilha, tamanho pequena, tipo alcalina, modelo AAA, tensão 1,5V, características adicionais, não recarregável	Und	50
55	Quadro branco dimensões aproximadas de 1,20 x 0,90 com suporte para apagador com moldura em alumínio, pintura branca.	Und	5
56	Mousepad simples, medindo aproximadamente 17x20cm	Und	10
57	Mouse óptico 3 botões, usb	Und	10
58	Pendrive32Gb	Und	10
59	Teclado, USB, padrão ABNT2	Und	10
60	HD externo 2tb, sata, 7200 rpm	Und	5
61	HD externo 1tb, sata, 7200 rpm	Und	5
62	HD interno 500gb, sata, 7200 rpm, para notebook	Und	5
63	HD interno 500gb, sata, 7200 rpm, para desktop	Und	5
64	Roteador wireless, velocidade mínima de 300 Mbps, Bivolts, com 1 porta WAN, e no mínimo 4 portas LAN, e antenas destacáveis	Und	5
65	Placa-mãe PGC-MX ASUS	Und	5
66	TONER, para impressora BROTHER L5702DW, TN 3442, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	12
67	REFIL DE TINTA, para impressora EPSON L3152, 544 BLACK, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	36
68	REFIL DE TINTA, para impressora EPSON L3152, 544 CIANO, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	36
69	REFIL DE TINTA, para impressora EPSON L3152, 544 YELLOW, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	36
70	REFIL DE TINTA, para impressora EPSON L3152, 544 MAGENTA, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	36
71	REFIL DE TINTA, para impressora EPSON L575, 664 BLACK, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	36
72	REFIL DE TINTA, para impressora EPSON L575, 664 CIANO, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	24
73	REFIL DE TINTA, para impressora EPSON L575, 664 YELLOW, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	24
74	REFIL DE TINTA, para impressora EPSON L575, 664 MAGENTA, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	24
75	TONER, para impressora HP Color LaserJet MFP M176n, 130A BLACK, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	24
76	TONER, para impressora HP Color LaserJet MFP M176n, 130A CIANO, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	48
77	TONER, para impressora HP Color LaserJet MFP M176n, 130A YELLOW, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	48
78	TONER, para impressora HP Color LaserJet MFP M176n, 130A MAGENTA, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	48
79	TONER, para impressora HP Mono LaserJet M426 fdw, CF-226x, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	48
80	TONER, para impressora Samsung 3405 referencia D101s, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	24

81	TONER, para impressora HP Mono LaserJet MPF M132fw, 18A, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	24
82	REFIL DE TINTA, para impressora EPSON L396, 664 BLACK, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	12
83	REFIL DE TINTA, para impressora EPSON L396, 664 CIANO, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	12
84	REFIL DE TINTA, para impressora EPSON L396, 664 YELLOW, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	12
85	REFIL DE TINTA, para impressora EPSON L396, 664 MAGENTA, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	12
86	TONER, para impressora HP Mono LaserJet M1132 MFP, CB 278, original do fabricante do equipamento ou similar	Und	12

### 7.1 Da metodologia aplicada às quantidades estimadas

A metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto foi a realização da média aritmética simples dos consumos das contratações de anos anteriores.

## 9. ESTIMATIVA DE PREÇO

As pesquisas de preços em diversos fornecedores foram necessárias para cálculo da média dos preços, que será utilizada como preço referencial.

### 9.1 Mapa de preços

Considerando tratar-se de muitos itens, o mapa de preços foi confeccionado separadamente.

### 9.2 Valor estimado da contratação

De acordo com o mapa de preços, produzidos a partir de pesquisa de mercado, a presente contratação está estimada em R\$ 200.165,55 (duzentos mil cento e sessenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos)

### 9.3 Metodologia aplicada à pesquisa de preço

De acordo com a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, as quais dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a pesquisa de preços: Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência. §2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

Os preços pesquisados foram obtidos através de pesquisa com fornecedores, haja vista não ter conseguido valores nos sites especializados.

#### **10. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Pretende-se com a formação do registro de preços, obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futuras aquisições de forma parcelada e eventual, sem comprometimento da execução orçamentária.

#### **11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Tendo em vista que a pretensa contratação trata de atendimento às demandas oriundas da SEMMA e do CIAM que serão atendidas através do ALMOXARIFADO da SEMMA situado na sede administrativa, e estas já foram atendidas em outras oportunidades desta forma, a opção pelo parcelamento do objeto não se faz necessária, nem pode ser justificada.

#### **12. PROVIDENCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

#### **13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, bem como nos registros dos contratos anteriores, e considerando que o fornecimento eventual e de acordo com as reais necessidades da SEMMA e do CIAM, o setor de compras julga como procedente e viável a presente demanda, devendo-se dar prosseguimento ao processo de contratação.

Santarém, 20 de abril de 2022.

---

**Claudia Bruna Maia Batista**  
Chefe de Seção de Compras, Almojarifado e Patrimônio  
Decreto nº 106/2021 – GAP/PMS