

# Estudo Técnico Preliminar 14/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 003135/2024

## 2. Descrição da necessidade

Em se tratando de assegurar um atendimento e ensino de qualidade, onde professores e alunos executam atividades propiciando suporte à aprendizagem, bem como para as secretarias que compõe as referidas escolas, justifica-se através do presente, a aquisição de Papel A4 para as escolas da rede municipal de ensino de Presidente Kennedy /ES, a Secretaria Municipal de Educação e seus Setores.

A realização de uma nova contratação para o fornecimento de Papel A4, faz-se necessária em razão do fim da vigência das Atas de Registros de Preços.

Considerando que o Papel A4, é amplamente utilizado no dia a dia da secretaria, dos alunos e professores, a aquisição do material, permitirá a garantia de uma infraestrutura adequada e melhores condições de trabalho. A ausência do material poderá prejudicar o atendimento de alunos, professores e técnicos, ocasionando prejuízos no bom funcionamento das escolas. Desta forma, pretende-se adquirir o material, selecionando a proposta mais vantajosa para a administração, observando os princípios da isonomia e de sustentabilidade.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor Administrativo - SEME-PK	Tatiane Keila de Moura Sant'Anna

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Papel Sulfite A4 – 210 x 297mm / 75g. Branco. Pacote c/500 folhas.

Não haverá exigência garantida contratual;

O objeto não se classifica como bem de consumo de luxo, conforme art. 32 do decreto 03/24.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 ano e poderá ser prorrogado por igual período (art. 84).

Será permitido adesão de 100% da Ata de Registro de Preço para Órgãos não participantes do certame.

O prazo de vigência do contrato será de 10 anos, conforme art. 107 da 14.133/21.

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do(s) bem(ns) a ser(em) adquirido(s), considerando que as empresas que atuam no

mercado tem condições de fornecer o(s) bem(ns) de forma independente com o potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente as exigências previstas neste Estudo Técnico Preliminar;

Não será permitida a participação de cooperativa.

## **PRAZO DE ENTREGA**

### **FORNECIMENTO (S) DO MATERIAL (S)**

A entrega dos materiais será parcelada de acordo com a necessidade e solicitação da CONTRATANTE;

A entrega dos materiais será parcelada após a assinatura do Contrato/Ata, nota de empenho e emissão da autorização de fornecimento;

A entrega dos materiais deverá ser efetuada no prazo até (15) quinze dias uteis, o local de entrega será no almoxarifado da Educação na Rua: Presidente Willian Borges, s /nº - Centro Presidente Kennedy -E S.

Os materiais a serem entregues deverão ser de ótima qualidade, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente as normas e prescrições constantes:

- Às normas e especificações constantes neste Termo de Referência;
  - Às prescrições e recomendações dos fabricantes;
  - O recebimento do material não isenta a empresa de responsabilidade futuras, quanto à qualidade do produto entregue;
  - Os materiais não poderão apresentar nenhuma má qualidade de qualquer natureza, que possa comprometer a saúde do usuários;
  - O descarregamento dos materiais ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra;
  - Todos e quaisquer ônus decorrentes da entrega do material contratado, inclusive o frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
  - O material deverá ser entregue em embalagem original, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características, quais sejam: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazo de validade e origem.
- O material a ser entregue deverá ser de ótima qualidade, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente as normas e prescrições constantes neste documento;
- Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;
  - A CONTRATADA deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle do mesmo;
  - Na embalagem de todos os produtos fornecidos devem constar informações com o nome do fabricante e endereço, data de fabricação, o número do lote, prazo de validade, peso líquido e recomendações para armazenagem.

## **PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

- . A entrega dos materiais deverá ser efetuada no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento e cópia de Nota de Empenho;
- . Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste termo, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;
- . O servidor designado para ser fiscal de contrato poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do código civil;
- . Somente após a verificação do enquadramento do produto entregue com as especificações definidas neste Termo de Referência, dar-se-á o recebimento definido por servidor responsável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório;
- . O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidade futuras quanto à qualidade do produto entregue;
- . Havendo erro na nota fiscal ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo será suspenso, até que a empresa tome as medidas saneadoras necessárias;

## **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- .Entregar os materiais de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- .Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy -E S.;
- .Transportar os materiais e disponibilizar mão de obra para entrega dos mesmos;
- .Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE , atendendo prontamente a todas as reclamações ;
- .Custear o frete relativo à devolução dos produtos defeituosos dentro do prazo de garantia;
- .Manter durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas;
- . Observar todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todos e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- . Apresentar Nota Fiscal Eletrônica contendo a discriminação do material estabelecida neste Termo de Referência;

## **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- . Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes aos objetos deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

- . Designar servidor com competência necessária para promover o recebimento dos produtos, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como o prazo de entrega;
- . Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;
- . Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- . Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- . Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento dos produtos;
- . Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- . Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e ampla defesa;
- . Solicitar, através da Autorização de Fornecimento, o objeto do certame;
- . Prestar esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- . Recusar produtos que não atenderem as especificações;
- . Devolver os produtos que não apresentam condições de uso;
- . Solicitar a troca de produtos devolvidos mediante comunicação dos Almojarifados;
- . Comunicar a Licitante Vencedora qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;
- . Notificar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas no fornecimento dos objetos do contrato, fixando prazo para sua correção;
- . Conferir o documento fiscal. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância impeditiva, suspender o recebimento definitivo, que será suspenso até que a empresa atenda todas as exigências.
- . Efetuar os pagamentos com pontualidade nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências da contratação.

## 5. Levantamento de Mercado

Objetivando identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração, foi averiguado contratações similares realizadas por diversos órgãos, conforme consultas disponíveis nos endereços eletrônicos a seguir:

<https://auroradopara.pa.gov.br/wp-content/uploads/2023/03/JUSTIFICATIVA-13.pdf>

<https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/00509968000148/compras/2023/282/arquivos/1>

<https://planalto.pr.gov.br/upload/licitacoes/12499.pdf>

Diante das consultas realizadas restou constatado que a solução encontrada para atender a necessidade apresentada na SOP, é a AQUISIÇÃO DE PAPEL A4 para atender as escolas da

Rede Municipal de Ensino, nas Modalidades Educação Infantil (Creche e Pré-Escola), Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º Ano) e Ensino Fundamental Anos Finais (6º ao 9º Ano) e Educação de Jovens e Adultos (1º Segmento e 2º Segmento), a Secretaria Municipal de Educação e seus Setores, via de regra, através de Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico e/ou mediante Registro de Preços sob o critério Menor Preço por Item, assegurando maior competitividade entre os concorrentes.

## 6. Descrição da solução como um todo

A contratação dos objetos ora pretendidos para atender a necessidade apresentada na SOP, é a AQUISIÇÃO DE PAPEL A4 para atender as escolas da Rede Municipal de Ensino, nas Modalidades Educação Infantil (Creche e Pré-Escola), Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º Ano) e Ensino Fundamental Anos Finais (6º ao 9º Ano) e Educação de Jovens e Adultos (1º Segmento e 2º Segmento), a Secretaria Municipal de Educação e seus Setores, via de regra, através de Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico e/ou mediante Registro de Preços sob o critério Menor Preço por Item, assegurando maior competitividade entre os concorrentes.

. A presente seção visa descrever as necessidades de negócios que conduzirão as análises de soluções e posterior definição da solução mais adequada aos objetivos da Administração Pública Municipal, conforme relação a seguir:

- a) Examinar as demandas relacionadas à aquisição de material de papelaria para atender, de maneira padronizada, todas as unidades escolares municipais;
- b) Permitir a agregação de um volume significativo de demanda ao mercado fornecedor e, com isso, obter melhores ofertas;
- c) Assegurar que os itens ora pretendidos possuam excelente qualidade e durabilidade;

. O material de consumo deverá atender as especificações contidas neste Estudo Técnico Preliminar, bem como cumprir os ditames dos órgãos que estabelecem critérios e diretrizes para comercialização, a fim de garantir a qualidade dos materiais a serem adquiridos.

. O material deverá possuir qualidade e prazo de validade de no mínimo 12 meses na data de entrega, reservando a Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

. A entrega deverá respeitar as quantidades requisitadas atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado;

3.6. Deverá aceitar somente materiais regulamentados e certificados, quando couber, garantindo a qualidade dos mesmos e sua permissividade e atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do objeto que não atenda ao especificado ou ainda que apresentem defeito;

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

. **AQUISIÇÃO DE PAPEL A4** para atender as escolas da Rede Municipal de Ensino, nas Modalidades Educação Infantil (Creche e Pré-Escola), Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º Ano) e Ensino Fundamental Anos Finais (6º ao 9º Ano) e Educação de Jovens e Adultos (1º Segmento e 2º Segmento), a Secretaria Municipal de Educação e seus Setores, segue em tabela abaixo. Vale ressaltar que o município atende 3.071 alunos matriculados na rede municipal de ensino.

**EDUCAÇÃO INFANTIL**

<i>Berçário I</i>	<i>Berçário II</i>	<i>Maternal I</i>	<i>Maternal II</i>	<i>Pré I</i>	<i>P</i>
114	139	179	180	230	2
<b>ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS</b>					
<i>1º Ano</i>	<i>2º Ano</i>	<i>3º Ano</i>	<i>4º Ano</i>	<i>5º</i>	<i>6º</i>
232	259	263	274	285	296
<b>ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS</b>					
<i>6º Ano</i>	<i>7º Ano</i>	<i>8º Ano</i>	<i>9º An</i>	<i>10º</i>	<i>11º</i>
251	226	207	188	169	204
<b>EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – 1º SEGMENTO</b>					
<i>1º Etapa</i>	<i>2º Etapa</i>	<i>3º Etapa</i>	<i>4º Eta</i>	<i>5º</i>	<i>6º</i>
52	52	27	27	27	58
<b>EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – 2º SEGMENTO</b>					
<i>5º Etapa</i>	<i>6º Etapa</i>	<i>7º Etapa</i>	<i>8º Eta</i>	<i>9º</i>	<i>10º</i>
11	16	06	06	06	22

Relação das Escolas da Rede Municipal de Ensino, que receberão os materiais que serão adquiridos:

- CMEI “Bem Me Quer”
- CMEI “Jaqueira”
- CMEI “Liane Quinta”
- CMEI “Menino Jesus”
- CMEI “Santa Lúcia”
- EMEF Pluridocente “Jiboia”

- EMEF Unidocente “Bom Jardim”
- EMEF Unidocente “Gromogol”
- EMEF Unidocente “Santa Fé”
- EMEI “Gente Miúda”
- EMEIEF “Orci Batalha”
- EMEIEF “Santa Lúcia”
- EMEIEF “Santana Feliz”
- EMEIEF “Santo Eduardo”
- EMEIEF “São Bento”
- EMEIEF “São Paulo”
- EMEIEF “São Salvador”
- EMEIEF “Vilmo Ornelas Sarlo”
- EMEIEF de Jaqueira “Bery Barreto de Araujo”
- EMEIEF Pluridocente “Água Preta”
- EMEIEF Pluridocente “Barra de Marobá”
- EMEIEF Pluridocente “Mineirinho”
- EMEIEF Unidocente “Galos”
- Equipe Multidisciplinar
- Projeto Kennedy Educa +
- Secretaria Municipal de Educação
- PRODES/PK
- Setor de Merenda Escolar
- Setor Pedagógico (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos).

01	Papel Sulfite A4 – 210 x 297mm / 75g. Branco. Pacote c/500 folhas.	PCT	<b>EDUCAÇÃO INFANTIL</b> 3.000
			<b>ENSINO FUNDAMENTAL</b>  6.200
			<b>EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS</b>  1.000
			<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>  1.800

		<b>TOTAL</b>
		12.000

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 382.800,00

Para fins de estimativas de valores para a presente aquisição, preliminarmente foi realizado pesquisa de preços para primeira cotação que segue em anexo.

5.2. Diante do levantamento de mercado realizado, o valor estimado, ou seja, aproximado para a presente aquisição totaliza R\$ 382.800,00 (Trezentos e oitenta e dois mil e oitocentos reais), ressaltamos que estamos vivendo um momento atípico e possivelmente ocorreu reajuste de preços nos materiais supracitados.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

. Na solução encontrada poderá ser realizada em uma única licitação, com cada parcela do objeto sendo adjudicada em lotes/itens distintos, a fim de obter o menor preço por item proposto entre as licitantes interessadas.

Nesse sentido dispõe a **Súmula 247 do Tribunal de Contas da União**:

*É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.*

. Além do mais, o objeto a ser adquirido enquadra-se na classificação de bens ou serviços comuns, podendo ser especificados de forma objetiva, podendo ser realizada na modalidade “Pregão Eletrônico para Registro de Preços”, uma vez que permitirá que a Administração Pública Municipal realize uma única licitação e as contratações ocorram em momentos distintos, com único valor unitário, em obediência aos princípios da economicidade e vantajosidade.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica.



## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Está de acordo com o documento apresentado com o protocolo de número: 003135/2024.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

assegurar um atendimento e ensino de qualidade, onde professores e alunos executam atividades propiciando suporte à aprendizagem, bem como para as secretarias que compõe as referidas escolas.

## 13. Providências a serem Adotadas

Não se aplica.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Sabe-se que em média são gastos aproximadamente duas toneladas de madeira, cem mil litros de água e sete mil kw de energia a cada tonelada de **papel** produzida. Além disso, essa quantidade de **papel** gera aproximadamente cento e seis quilogramas de lixo.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante de todo o exposto, concluímos que há viabilidade e razoabilidade para aquisição de material de papelaria/expediente para atender as escolas da Rede Municipal de Ensino, nas Modalidades Educação Infantil (Creche e Pré-Escola), Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º Ano) e Ensino Fundamental Anos Finais (6º ao 9º Ano) e Educação de Jovens e Adultos (1º Segmento e 2º Segmento), a Secretaria Municipal de Educação e seus Setores, uma vez que esse tipo de material justifica-se pela necessidade de desempenhar um ótimo trabalho com as atividades pedagógicas, sendo essas essências para o desenvolvimento do processo de ensino/aprendizagem, bem como, oportunizar o educando a construir o seu conhecimento.

Além do mais, a contratação encontra-se prevista nas ações da Secretaria Municipal de Educação, havendo previsão orçamentária e disponibilidade financeira para execução do contrato.

Deste modo, justifica a contratação.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543,](#)

[de 13 de novembro de 2020.](#)

**TATIANE KEILA DE MOURA SANT ANNA**

Subsecretária

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ORÇAMENTO - PAPEL A4.pdf (349.19 KB)

**Anexo I - ORÇAMENTO - PAPEL A4.pdf**

**CB BICALHO COMERCIO ATACADISTA E  
EMPREENDIMENTOS LTDA  
C.N.P.J.: 11.676.339/0001-29**

**ORÇAMENTO**

**ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS DO MATERIAL**

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID	MODALIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Papel Sulfite A4 – 210 x 297mm / 75g. Branco. Pacote c/500 folhas.	PCT	EDUCAÇÃO INFANTIL 3.000	31,90	95.700,00
			ENSINO FUNDAMENTAL 6.200	31,90	197.780,00
			EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS 1.000	31,90	31.900,00
			SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 1.800	31,90	57.420,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>382.800,00</b>

Presidente Kennedy/ES, 05 de fevereiro de 2024.

*(CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL)*

CB BICALHO COMERCIO  
ATACADISTA E  
EMPREENDIMENTOS:1167  
6339000129

Assinado de forma digital por CB  
BICALHO COMERCIO ATACADISTA E  
EMPREENDIMENTOS:116763390001  
29  
Dados: 2024.02.05 11:03:26 -03'00'

CB BICALHO COMERCIO ATACADISTA E EMPREENDIMENTOS LTDA

CNPJ.: 11.676.339/0001-29

CYNTHIA BICALHO / ADMINISTRADORA  
(1.718.720-ES)

Rua Atila Vivacqua Vieira, S/N Centro – Presidente Kennedy – ES  
CEP: 29.350-000 TEL: (28) 3535-1228 – E-mail: [licitacao.bicalho01@gmail.com](mailto:licitacao.bicalho01@gmail.com)