



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 11/2024

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. Secretaria demandante:

Secretaria Municipal de Administração.

1.2. Secretarias participantes:

Controladoria Geral do Município;
Secretaria Municipal de Assistência Social;
Secretaria Municipal de Comunicação Social;
Secretaria Municipal de Defesa Social;
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Turismo;
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação Fundiária;
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
Secretaria Municipal de Gestão Fazendária;
Secretaria Municipal de Governo;
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável;
Secretaria Municipal de Planejamento;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
Secretaria Municipal de Viação e Obras; e
Procuradoria Geral do Município.

1.3. Normas Aplicáveis: Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal; Lei Federal 14.133/2021

– Lei de Licitações e Contratos Administrativos; Decreto nº 81 de 29 de dezembro de 2023, dispõe sobre a regulamentação da Lei Nacional nº. 14.133/2021 no âmbito da administração pública do município de Várzea Grande, direta e indireta, a qual estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas, e dá outras providências.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para o registro de preços para futura e eventual aquisição de papel sulfite A4, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, justifica-se em razão da necessidade de continuidade das atividades desenvolvidas pelo ente, o qual demanda papel sulfite A4 para continuar a entregar os



resultados pretendidos, em face a vigência do Contrato n.º 199/2023 que tem por objeto, em resumo a contratação de impressoras para atendimento do ente Municipal.

O papel sulfite A4 é essencial para a impressão de documentos oficiais, relatórios, memorandos e outros materiais administrativos que são frequentemente utilizados pelo ente, bem como essencial a continuidade e execução do contrato supraexposto, conforme demanda do ente.

3. DA PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

3.1. A referida aquisição foi prevista no Plano Anual de Contratação, publicado no site institucional do ente.

4. DAS ALTERNATIVAS DE MERCADO E A OPÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO

Visando verificar as soluções de mercado foi realizado levantamento de contratações realizadas por órgãos e entidades públicas, bem como realizada pesquisa de mercado com empresas especializadas na área e consultados certames licitatórios promovidos recentemente por órgãos da administração pública.

Foram identificadas as seguintes contratações em outros órgãos ou entidades da administração pública:

4.1. Adesão a uma ata de registro de preços:

A Adesão a uma ata de registro de preços apresenta certas vantagens, tais como a redução da burocracia, uma vez que trata-se de um processo simplificado de compra, pois os preços e condições já estão estabelecidos.

Além do fato supramencionado, a rapidez na contratação também é um diferencial notável, em vista que leva menor quantidade de tempo para iniciar o processo de aquisição. A segurança jurídica é um aspecto a ser destacado, considerando que os preços registrados têm validade jurídica, garantindo estabilidade financeira.



Contudo, existem certas desvantagens, principalmente no que tange à flexibilidade, presumindo a limitação na escolha de fornecedores, podendo não encontrar o melhor custo-benefício. Além da falta de competitividade, fato que mitiga o incentivo para os fornecedores a reduzirem os custos em vista da localidade e outras demandas que pode gerar melhor aproveitamento na contratação do objeto.

4.2. Locação de Impressoras com o insumo de papel:

A decisão de alugar impressoras com papel para a prefeitura de Várzea Grande deve ser baseada em uma análise cuidadosa dos benefícios a curto prazo versus os custos a longo prazo. É essencial considerar a qualidade do serviço oferecido pelo fornecedor, a flexibilidade dos contratos, a tecnologia da informação existentes e a que serão construídas, bem como a previsão orçamentária para garantir que a locação seja a melhor opção para atender às necessidades do município.

Ocorre que o preposto será necessário estabelecer política de boas práticas ao uso de papel, assim como existe na esfera federal, que deve mapear as necessidades específicas do Município, uma vez que o governo federal dispõe de sistemas e tecnologia da informação que corroboram com o trabalho diário de todos os setores, sendo que o Município de Várzea Grande/MT ainda converge ao trabalho manual com as impressões dos documentos, atos, ofícios entre outros.

Portanto, deverá o Município estabelecer conjuntamente ao Setor de Tecnologia da Informação – T.I e demais esferas do ente, política para mapear e trazer instrução futura quanto a posterior escolha de contratação do objeto, em face a demanda que surgir para futura e eventual contratação de impressoras para atendimento ao ente.

4.3. Pregão Eletrônico para Registro de Preços:

Trata-se da melhor opção para a referida demanda, uma vez que proporciona uma competitividade ampliada, contando com um maior número de fornecedores participantes, resultando em preços mais baixos para o órgão público. Além da flexibilidade de escolha, que dá a liberdade para selecionar não apenas pelo preço mais baixo, mas



também por outros critérios como qualidade e prazo de entrega. É importante destacar que, ao optar pelo Pregão Eletrônico para Registro de Preços, o ente público tem a opção de adquirir os itens na quantidade em que se tornam necessários, evitando o gasto excessivamente oneroso.

Ainda, o preposto através do Registro de Preços poderá ser revisto a qualquer tempo quanto a continuidade e interesse com o objeto a ser contratado em face ao controle integrado com o software do atual contrato de impressoras que permitem gerencial as demandas em média de uso de papel para impressão.

Assim sendo, entende-se que a solução que melhor atende aos interesses e necessidades desta Administração, é a realização de procedimento licitatório para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço, nos termos da Seção III - Sistema de Registro de Preços - SRP do Decreto nº 81 de 29 de dezembro de 2023.

4.1 Do parcelamento do objeto licitatório:

A divisibilidade é pressuposta técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante, conforme dispõe o dispositivo do § 2º, I, II e III do artigo 40 da Lei 14.133/2021.

A divisão do objeto por lote, revela-se administrativa, tecnicamente e economicamente interessante, vez que o agrupamento dos itens em lote faz-se necessário haja vista a especificidade do objeto, a eficiência na fiscalização e a caracterização do certame em caso de sua realização conjuntamente.

Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por lote. Some-se a isso a possibilidade de estabelecer, recurso compatíveis para gerenciamento do serviço padronizado, diretamente ligado à qualidade e competência do serviço prestado, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores.



Impondo-se a necessidade inarredável de um procedimento licitatório ao mesmo tempo célere e capaz de suprir as necessidades deste ente municipal onde ainda está carente de profissionais altamente qualificados.

Sagrar-se-á vencedor da fase de lances quanto ao lote o licitante que obtiver o menor valor global do lote desde que o preço unitário de cada item esteja menor que o preço unitário estimado máximo pela Administração.

5. REQUISITOS PRINCIPAIS DE CONTRATAÇÃO

5.1. O objeto pretendido deverá seguir as seguintes especificações para que atenda adequadamente a administração pública:

5.1.1.2. Do Objeto:

Registro de preços para futura e eventual aquisição de papel sulfite A4 e papel sulfite A3, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.

5.1.2 . Dos Quantitativos:

A estimativa das quantidades foi realizada levando-se em conta a necessidade demonstradas no Documento de Formalização de Demanda – DFD das secretarias partícipes listados nas informações preliminares deste Estudo Técnico Preliminar.

5.1.3 . Dos Preços:

Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi utilizada como parâmetros as disposições contidas no seguinte normativo da Seção I – Preço estimado de bens e serviços comuns, art. 27, I e II; art. 28 e art. 29 do Decreto nº 81 de 29 de dezembro de 2023.

O impacto orçamentário previsto para a contratação é de R\$ 1.943.371,64 (um milhão novecentos e quarenta e três mil trezentos e setenta e um reais e



sessenta e quatro centavos) com base na vasta pesquisa de preços realizada em painéis de compras governamentais, pormenorizada em tabela demonstrativa de preços unitários e totais.

5.1.4 Das descrições dos produtos, estimativas e quantidades:

Lote 01				
Item	Código TCE	Especificação	Unidade de medida	Quantidade
1	00028640	PAPEL SULFITE - A4 210 X 297 MM 75G/M ² BRANCO.	CAIXA (10 resmas) (Cód. TCE 777)	8642
2	00080485	PAPEL SULFITE - A3 (297 X 420 MM), GRAMATURA 75 G/M ²	CAIXA (5 resmas) (Cód. TCE 790)	28

6. SERVIÇOS ACESSÓRIOS

6.1. Os contratados deverão garantir a qualidade dos serviços prestados, respondendo, na forma da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução e se responsabilizará pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do Art. 120 da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, sendo responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7. RESULTADOS PRETENDIDOS

Observou-se que os critérios adotados pela área demandante estão alinhados com as metodologias adotadas para a presente locação, conforme demonstrou-se nos Estudos Técnicos Preliminares. Diante da pesquisa de mercado e das soluções de mercado, observa-se que a alternativa utilizada pela Administração Pública é a realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, não sendo viável os demais métodos apresentados.

A contratação em pauta é indispensável para suprir as necessidades das Secretarias Municipais, em particular os insumos necessários para a manutenção dos trabalhos que exigem impressões, que demanda a aquisição de primorosos elementos para lograr êxito no cumprimento de suas atividades institucionais, tais como: zelar pela



continuidade laboral. O objeto é essencial para a impressão de documentos oficiais, relatórios, memorandos e outros materiais administrativos que são frequentemente utilizados pelo ente, bem como essencial a continuidade e execução do contrato supraexposto, conforme demanda do ente.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS e/ou INTERDEPENDENTES

8.1. Interdependente ao objeto do Contrato n.º 199/2023 ou outro que vier a ser gerado.

9. IMPACTOS AMBIENTAIS

9.1. Deverá ser resguardado que a execução seja em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos pelas diretrizes ambientais e reguladoras nas respectivas legislações pertinentes, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e qualidade sustentável do objeto;

9.2. Deverá ser resguardado que o papel fornecido seja proveniente de processo produtivo ecologicamente adequado em nome do fabricante do Papel, para que se obtenha o objeto de acordo com as normativas sustentáveis em aprovação aos órgãos de controle;

10. CONCLUSÃO

De acordo com as informações levantadas neste Estudo Preliminar, ora apresentado, tomando-se por base a necessidade premente na contratação de empresa para o registro de preços para futura e eventual aquisição de papel sulfite A4, justifica-se em razão da necessidade de continuidade das atividades desenvolvidas pelo ente, o qual demanda papel sulfite A4 e A3 para continuar a entregar os resultados pretendido. Desta feita, a equipe declara que as presentes contratações são viáveis.

Várzea Grande/MT, 8 de julho de 2024.

Zaqueu G. e Silva
Assessor de Gestão de Licitação.