**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

MATERIAL GRÁFICO

**INTRODUÇÃO**

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.

**1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

**Fundamentação:**Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021)

A Câmara Municipal de Patrocínio há uma necessidade de materiais gráficos para a funcionalidade de sua área administrativa e nos gabinetes dos vereadores. Estes objetos são indispensáveis à operacionalidade e não interrupção das atividades por todo o ano. Há portanto, a necessidade de abastecimento do almoxarifado da Câmara para que as necessidades dos servidores e vereadores sejam supridas.

**2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**Fundamentação:**Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21)

Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 12, inciso VII da Lei 14.133/21)

A presente contratação está alinhada ao Plano Anual de Contratações da Câmara Municipal de Patrocínio conforme item 022/2024.

**3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamentação:**Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021).

Os objetos aqui possivelmente adquiridos devem possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital através de especificações usuais de mercado. As especificações consideram a utilização de materiais menos nocivos ao meio ambiente, com maior eficiência na utilização dos recursos naturais. Para todos os itens que forem comprados, conforme o caso, devem ser observadas as regras de segurança, como as regras do INMETRO.

Considerando o espaço físico do almoxarifado da Câmara Municipal ser limitado, não comportando muitos produtos, tendo ainda que acomodar outros objetos além dos produtos desta licitação, há a necessidade que estes produtos sejam entregues em um pequeno espaço de tempo. Portanto, um prazo de 10 (dez) dias a partir da entrega da Autorização de Fornecimento é razoável, tanto para o fornecedor quanto para a Câmara Municipal, para que estes produtos sejam entregues.

Os produtos devem ter uma data de validade longa e com uma boa qualidade.

Como é viável a aquisição de quantitativos parcelados e em razão da limitação do espaço físico, é importante que a Contratante possa fazer requisições sucessivas o quanto haja necessidade, inclusive podendo ser semanalmente ou podendo ser de grandes ou pequenas quantidades.

**4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

**Fundamentação:**Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21).

O quantitativo destes itens foram analisados embasado pela quantidade na licitação e na quantidade efetivamente comprado através de Empenhos realizados. Alguns itens sofreram alterações da licitação do ano passado (2023) para este ano (2024). Os itens que restam com saldo zerado, foram aumentados uma pequena quantidade, alguns sofreram diminuição no seu quantitativo, outros mudaram a sua especificação para melhor atendimento aos servidores e vereadores e alguns itens foram retirados por não haver mais demanda na Câmara Municipal e itens que foram incluídos para serem utilizados.

Com todas estas mudanças, o quantitativo passou a ser o seguinte:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Item | Qtde | Un | Especificação |
| 0001 | 16.000 | UN | CARTOES DE VISITA 4X4 CORES FORMATO 9X6 COCHE FOSCO 300 GRAMAS COM VERNIZ LOCALIZADO BOPP QUALIDADE. QUANTIDADE MÍNIMA REQUERIDA: 1000 UNIDADES. |
| 0002 | 100 | UN | CERTIFICADO - MEDIDA: A4, PAPEL: COUCHE, GRAMATURA: 300 GR, IMPRESSAO: COLORIDA 4X0 |
| 0003 | 200 | UN | CERTIFICADO. MEDIDA A3. MATERIAL COUCHE. GRAMATURA 250 GR. IMPRESSAO COLORIDA. |
| 0004 | 4.000 | UN | CONVITE EM PAPEL COUCHE, GRAMATURA: 300 GR, IMPRESSAO CROMIA, COR: 4 X 4 CORES, MEDIDA: 46 X 23,5 CM (ABERTO), ACABAMENTO EM VINCO/DOBRA. QUANTIDADE MÍNIMA REQUEDIDA: 200 UNIDADES |
| 0005 | 2.000 | UN | ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA - MODELO: OFICIO, COM TIMBRE NA COR PRETO, COR: BRANCO, DIMENSÃO: 11,4X23 CM. CONFORME MODELO ANEXO NO EDITAL. QUANTIDADE MÍNIMA REQUERIDA: 1.000 UNIDADES. |
| 0006 | 2.000 | UN | ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA - MODELO: OFICIO, SEM TIMBRE, COR: BRANCO, DIMENSÃO: 11,4X23 CM. CONFORME MODELO ANEXO NO EDITAL. QUANTIDADE MÍNIMA REQUERIDA: 1.000 UNIDADES. |
| 0007 | 4.000 | UN | ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA. MODELO GRANDE SACO PADRAO. PAPEL KRAFT OURO. COR AMARELO. DIMENSOES APROXIMADAS DE 26 X 36 CM. COM TIMBRE NA COR PRETA DE UM LADO. GRAMATURA 80 G/M. CONFORME LEIAUTE APROVADO PELA CONTRATANTE. QUANTIDADE MÍNIMA REQUERIDA DE 250 UNIDADES POR PEDIDO. |
| 0008 | 4.000 | UN | ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA. MODELO GRANDE TIPO SACO PADRAO. PAPEL KRAFT OURO. COR AMARELO. DIMENSOES APROXIMADAS DE 26 X 36 CM. SEM TIMBRE. GRAMATURA 80 G/M. QUANTIDADE MÍNIMA REQUERIDA DE 250 POR PEDIDO. |
| 0009 | 50.000 | UN | ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA. MODELO PEQUENO. COR BRANCO. COM TIMBRE PRETO DE UM LADO. DIMENSAO 11.4 X 16.2 CM. CONFORME LEIAUTE APROVADO PELA CONTRATANTE. QUANTIDADE MINIMA REQUERIDA DE 5000 UNIDADES POR PEDIDO. |
| 0010 | 15.000 | UN | ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA. MODELO PEQUENO. DIMENSOES 11.4 X 16.2. SEM TIMBRE. QUANTIDADE MINIMA REQUERIDA DE 5000 UNIDADES POR PEDIDO. |
| 0011 | 10.000 | FL | FOLDER EM PAPEL COUCHE FOSCO COLORIDO 4X4. COM DUAS DOBRAS PARALELAS. GRAMATURA 150 G/M. TAMANHO ABERTO DE 20 X 30 CM. TIRAGEM MINIMA DE 1000 UNIDADES POR PEDIDO. |
| 0012 | 17.000 | FL | PANFLETO EM PAPEL COUCHE FOSCO. IMPRESSAO 4X0. GRAMATURA 150 G/M. TAMANHO 20 X 15 CM. TIRAGEM MINIMA DE 1000 UNIDADES. |
| 0013 | 20.000 | UN | PAPEL CARTAO, MEDIDA APROXIMADA 11 X 16 CM. COR BRANCA. COM TIMBRE COLORIDO. MATERIAL CARTOLINA. GRAMATURA 180 G/M. CONFORME LEIAUTE APROVADO PELA CONTRATANTE. QUANTIDADE MINIMA REQUEDIDA DE 4000 UNIDADES POR PEDIDO. |
| 0014 | 21.000 | UN | PAPEL CARTAO. MEDIDAS APROXIMADAS DE 11 X 16 CM. COR BRANCA. SEM TIMBRE. MATERIAL CARTOLINA. GRAMATURA 180 G/M. QUANTIDADE MINIMA REQUERIDA DE 3000 UNIDADES POR PEDIDO. |
| 0015 | 2.000 | FL | PAPEL PARA ESCRITORIO - GRAMATURA: 180 G/M, MEDIDA: 210 X 297MM (A4), COR: BRANCO, TIPO: TELADO |
| 0016 | 70.000 | UN | PAPEL PARA ESCRITORIO. MODELO SULFITE. GRAMATURA DE 90 G/M. MEDIDAS 210 X 297 MM / A4. COR BRANCO. COM TIMBRE COLORIDO EM OFSET 4X0. CONFORME LEIAUTE APROVADO PELO CONTRATANTE. |
| 0017 | 1.000 | UN | PASTA PERSONALIZADA - TIPO: BOLSA INTERNA, MATERIA PRIMA: PAPEL BRANCA ENVERNIZADA, DIMENSOES: 31 X 45 CM, COR: VARIAS, TIPO: PERSONALIZADO: POSSUIR VINCO, IMPRESSAO COLORIDA E TIMBRE COLORIDO, SEM ORELHA. |
| 0018 | 1.000 | UN | PASTA PERSONALIZADA DE PROCESSO DE LEI. COR ROSA. TIPO PASTA COM GRAMPO. MATERIA PRIMA PAPEL CARTOLINA. GRAMATURA 150 G/M. MEDIDAS DA PASTA ABERTA 33 X 49 CM. COM DOIS FUROS CENTRALIZADOS. POSSUIR 1 VINCO NO MEIO. COM IMPRESSAO 1X0 COR DE UM LADO. COMFORME LEIAUTE APROVADO PELA CONTRATANTE. |
| 0019 | 1.000 | UN | PASTA PERSONALIZADA DE PROCESSO DE LEI. COR VERDE. TIPO PASTA COM GRAMPO. MATERIA PRIMA PAPEL CARTOLINA. GRAMATURA 150 G/M. MEDIDAS DA PASTA ABERTA 33 X 49 CM. COM DOIS FUROS CENTRALIZADOS. POSSUIR 1 VINCO NO MEIO. COM IMPRESSAO 1X0 COR DE UM LADO. CONFORME LEIAUTE APROVADO PELA CONTRATANTE. |

**5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**Fundamentação:**Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021).

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;

O Sistema de Registro de Preço é uma alternativa viável e bem conhecida entre as empresas do ramo, uma vez que permite a aquisição de um quantitativo próximo e não exato do que será comprado;

A solução é a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível como objeto pretendido. Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento, tais como gráficas, empresas de impressão, dentre outros. Estas empresas podem ser encontradas tanto dentro, quanto fora da cidade de Patrocínio.

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. 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.

**6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamentação:**Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1° da Lei 14.133/21).

A estimativa de preços foi obtida através do site Banco de Preços[[1]](#footnote-1) onde se faz a pesquisa em vários bancos de preços e sites. A pesquisa respeitou o que traz o artigo 23 da lei federal 14.133/21, o artigo 36 do Decreto Municipal 4.315/24 e artigo 5º da Resolução 101/23 da Câmara Municipal de Patrocínio. O valor estimado de cada item é o seguinte:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Qtde | Un | Especificação | Valor Estimado Unitário | Valor Estimado total por item |
| 0001 | 16.000 | UN | CARTOES DE VISITA 4X4 CORES FORMATO 9X6 COCHE FOSCO 300 GRAMAS COM VERNIZ LOCALIZADO BOPP QUALIDADE. QUANTIDADE MÍNIMA REQUERIDA: 1000 UNIDADES. | R$ 0,50 | R$ 8.000,00 |
| 0002 | 100 | UN | CERTIFICADO - MEDIDA: A4, PAPEL: COUCHE, GRAMATURA: 300 GR, IMPRESSAO: COLORIDA 4X0 | R$ 2,79 | R$ 279,00 |
| 0003 | 200 | UN | CERTIFICADO. MEDIDA A3. MATERIAL COUCHE. GRAMATURA 250 GR. IMPRESSAO COLORIDA. | R$ 6,65 | R$ 1.330,00 |
| 0004 | 4.000 | UN | CONVITE EM PAPEL COUCHE, GRAMATURA: 300 GR, IMPRESSAO CROMIA, COR: 4 X 4 CORES, MEDIDA: 46 X 23,5 CM (ABERTO), ACABAMENTO EM VINCO/DOBRA. QUANTIDADE MÍNIMA REQUEDIDA: 200 UNIDADES | R$ 7,91 | R$ 31.640,00 |
| 0005 | 2.000 | UN | ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA - MODELO: OFICIO, COM TIMBRE NA COR PRETO, COR: BRANCO, DIMENSÃO: 11,4X23 CM. CONFORME MODELO ANEXO NO EDITAL. QUANTIDADE MÍNIMA REQUERIDA: 1.000 UNIDADES. | R$ 0,62 | R$ 1.240,00 |
| 0006 | 2.000 | UN | ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA - MODELO: OFICIO, SEM TIMBRE, COR: BRANCO, DIMENSÃO: 11,4X23 CM. CONFORME MODELO ANEXO NO EDITAL. QUANTIDADE MÍNIMA REQUERIDA: 1.000 UNIDADES. | R$ 0,56 | R$ 1.120,00 |
| 0007 | 4.000 | UN | ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA. MODELO GRANDE SACO PADRAO. PAPEL KRAFT OURO. COR AMARELO. DIMENSOES APROXIMADAS DE 26 X 36 CM. COM TIMBRE NA COR PRETA DE UM LADO. GRAMATURA 80 G/M. CONFORME LEIAUTE APROVADO PELA CONTRATANTE. QUANTIDADE MÍNIMA REQUERIDA DE 250 UNIDADES POR PEDIDO. | R$ 2,32 | R$ 9.280,00 |
| 0008 | 4.000 | UN | ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA. MODELO GRANDE TIPO SACO PADRAO. PAPEL KRAFT OURO. COR AMARELO. DIMENSOES APROXIMADAS DE 26 X 36 CM. SEM TIMBRE. GRAMATURA 80 G/M. QUANTIDADE MÍNIMA REQUERIDA DE 250 POR PEDIDO. | R$ 1,15 | R$ 4.600,00 |
| 0009 | 50.000 | UN | ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA. MODELO PEQUENO. COR BRANCO. COM TIMBRE PRETO DE UM LADO. DIMENSAO 11.4 X 16.2 CM. CONFORME LEIAUTE APROVADO PELA CONTRATANTE. QUANTIDADE MINIMA REQUERIDA DE 5000 UNIDADES POR PEDIDO. | R$ 0,42 | R$ 21.000,00 |
| 0010 | 15.000 | UN | ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA. MODELO PEQUENO. DIMENSOES 11.4 X 16.2. SEM TIMBRE. QUANTIDADE MINIMA REQUERIDA DE 5000 UNIDADES POR PEDIDO. | R$ 0,29 | R$ 4.350,00 |
| 0011 | 10.000 | FL | FOLDER EM PAPEL COUCHE FOSCO COLORIDO 4X4. COM DUAS DOBRAS PARALELAS. GRAMATURA 150 G/M. TAMANHO ABERTO DE 20 X 30 CM. TIRAGEM MINIMA DE 1000 UNIDADES POR PEDIDO. | R$ 2,49 | R$ 24.900,00 |
| 0012 | 17.000 | FL | PANFLETO EM PAPEL COUCHE FOSCO. IMPRESSAO 4X0. GRAMATURA 150 G/M. TAMANHO 20 X 15 CM. TIRAGEM MINIMA DE 1000 UNIDADES. | R$ 1,06 | R$ 18.020,00 |
| 0013 | 20.000 | UN | PAPEL CARTAO, MEDIDA APROXIMADA 11 X 16 CM. COR BRANCA. COM TIMBRE COLORIDO. MATERIAL CARTOLINA. GRAMATURA 180 G/M. CONFORME LEIAUTE APROVADO PELA CONTRATANTE. QUANTIDADE MINIMA REQUEDIDA DE 4000 UNIDADES POR PEDIDO. | R$ 0,43 | R$ 8.600,00 |
| 0014 | 21.000 | UN | PAPEL CARTAO. MEDIDAS APROXIMADAS DE 11 X 16 CM. COR BRANCA. SEM TIMBRE. MATERIAL CARTOLINA. GRAMATURA 180 G/M. QUANTIDADE MINIMA REQUERIDA DE 3000 UNIDADES POR PEDIDO. | R$ 0,42 | R$ 8.820,00 |
| 0015 | 2.000 | FL | PAPEL PARA ESCRITORIO - GRAMATURA: 180 G/M, MEDIDA: 210 X 297MM (A4), COR: BRANCO, TIPO: TELADO | R$ 0,83 | R$ 1.660,00 |
| 0016 | 70.000 | UN | PAPEL PARA ESCRITORIO. MODELO SULFITE. GRAMATURA DE 90 G/M. MEDIDAS 210 X 297 MM / A4. COR BRANCO. COM TIMBRE COLORIDO EM OFSET 4X0. CONFORME LEIAUTE APROVADO PELO CONTRATANTE. | R$ 0,49 | R$ 34.300,00 |
| 0017 | 1.000 | UN | PASTA PERSONALIZADA - TIPO: BOLSA INTERNA, MATERIA PRIMA: PAPEL BRANCA ENVERNIZADA, DIMENSOES: 31 X 45 CM, COR: VARIAS, TIPO: PERSONALIZADO: POSSUIR VINCO, IMPRESSAO COLORIDA E TIMBRE COLORIDO, SEM ORELHA. | R$ 6,38 | R$ 6.380,00 |
| 0018 | 1.000 | UN | PASTA PERSONALIZADA DE PROCESSO DE LEI. COR ROSA. TIPO PASTA COM GRAMPO. MATERIA PRIMA PAPEL CARTOLINA. GRAMATURA 150 G/M. MEDIDAS DA PASTA ABERTA 33 X 49 CM. COM DOIS FUROS CENTRALIZADOS. POSSUIR 1 VINCO NO MEIO. COM IMPRESSAO 1X0 COR DE UM LADO. COMFORME LEIAUTE APROVADO PELA CONTRATANTE. | R$ 2,77 | R$ 2.770,00 |
| 0019 | 1.000 | UN | PASTA PERSONALIZADA DE PROCESSO DE LEI. COR VERDE. TIPO PASTA COM GRAMPO. MATERIA PRIMA PAPEL CARTOLINA. GRAMATURA 150 G/M. MEDIDAS DA PASTA ABERTA 33 X 49 CM. COM DOIS FUROS CENTRALIZADOS. POSSUIR 1 VINCO NO MEIO. COM IMPRESSAO 1X0 COR DE UM LADO. CONFORME LEIAUTE APROVADO PELA CONTRATANTE. | R$ 2,77 | R$ 2.770,00 |

O valor total estimado para essa contratação é R$ 191.059,00 (cento e noventa e um mil e cinquenta e nove reais).

**7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**Fundamentação:**Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso IV da IN 40/2020).

A única e correta solução é aquisição dos itens através de licitação.

Quanto a forma de licitar, por causa do valor da contratação e em respeito ao artigo 6°, XLI da lei federal 14.133/21, a compra destes produtos será realizada através de Pregão e em razão do parágrafo 2º do artigo 17 da lei federal 14.133/21 deve ser na forma eletrônica.

Entretanto, no caso de aquisição de produtos da presente licitação, é difícil a definição com exatidão do quantitativo a ser adquirido. Tem-se uma base do que foi utilizado nas licitações anteriores. A Câmara Municipal de Patrocínio ainda tem uma dificuldade em razão da quantidade de assessores para cada vereador que pode variar de 1 a 4 assessores. Por estas indefinições, é pertinente seguir o Instituto do Registro de Preços, conforme preceitua o inciso II do artigo 40 da referida lei federal. A Ata de Registro de Preço deve ser no prazo de 12 (doze) meses para gerar uma economia no órgão ao ter necessidade de se realizar outro processo licitatório e garantia dos fornecedores. Como a Câmara é um órgão pequeno comparado a outros órgãos e não possui em seu quadro muitos servidores, não há que se publicar paras se ter a Intenção de Registro de Preços - IRP. A realização da IRP afetaria e muito a funcionamento de todas atividades legislativas, uma vez que deveria se deslocar mais funcionários para gerir a Ata de Registro de Preços e o órgão possui poucos. Há também a necessidade de se fazer essa contratação rapidamente, uma vez que aa licitação anterior já encerrou o seu prazo vigente. Portanto, como a Câmara será o único órgão, a IRP pode ser dispensada conforme artigo 86, parágrafo 1º da lei federal 14.133/21.

Os produtos devem ter uma data de validade que não vá comprometer o seu uso pela Câmara, ou seja, os produtos devem ser entregues com uma boa margem de tempo para o seu uso/consumo. Eles devem ser corretamente armazenados no estabelecimento e carregados adequadamente durante a entrega. Em relação às normas técnicas, os materiais devem ter os requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança.

Quanto as embalagens dos materiais, sempre que possível, devem ser acondicionados em materiais 100% recicláveis.

Como o espaço físico do almoxarifado da Câmara Municipal ser pequeno, o prazo de 10 (dez) dias a partir da entrega da Autorização de Fornecimento é bom para que não haja falta de materiais. Por não estar preso a dotação orçamentária, os pedidos podem ser feitos semanalmente, para não ter problemas futuros. A entrega deve ser no Almoxarifado da Câmara Municipal de Patrocínio, salvo se constar outro local no pedido, sendo realizada em dias úteis e durante o horário de expediente do órgão.

Não se deve permitir a subcontratação. Logo, a empresa contratada é que deve fornecer os produtos de acordo com o edital de licitação. A empresa não deve incluir valor adicional em nenhuma forma, além do preço já firmado na Ata de Registro de Preço.

Não se deve exigir uma garantia de execução antes da contratação ou para se contratar tal uma empresa.

A empresa deve manter um email atualizado para recebimento de notificações, Autorizações de Fornecimento e demais documentos junto à Câmara Municipal, sob pena de responsabilização e correr os prazos para resposta, entrega de produtos ou serviços.

**8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

**Fundamentação:**Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7°, inciso VII da IN 40/2020).

A presente licitação será realizada por itens, onde cada fornecedor pode vencer, na licitação, um ou mais itens.

**9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**Fundamentação:**Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21), bem como em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável

Busca-se o fornecimento para atendimento das atividades administrativas e legislativas do órgão. Procura-se o bem estar dos funcionários e inclusive visitantes com a aquisição destes produtos.

Busca-se também a economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros. A economia no valor da contratação em função do ganho de escala da compra de todos itens necessários do setor a licitar e a eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios.

A aquisição destes produtos vai fazer com que vereadores, assessores e servidores do administrativo possam trabalhar com eficiência e eficácia para todos os atos a serem produzidos.

**10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

**Fundamentação:**Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21).

Não há providências prévias além as corriqueiras como atender dentro do prazo, entregar um produto de qualidade e dentro das especificações propostas e datas de vencimento.

**11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

**Fundamentação:**Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21).

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes vigentes nesta data da Câmara Municipal de Patrocínio.

**12 – IMPACTOS AMBIENTAIS**

**Fundamentação:**Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21)

Não se vislumbra impactos ambientais com a presente contratação, face às características dos materiais que compõem os itens da mesma.

**13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamentação:**Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21)

Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7°, inciso XIII da IN 40/2020)

Por tudo o que foi exposto no presente ETP e respeitando o mesmo, trata-se de uma contratação viável, através de um Pregão Eletrônico, do tipo Registro de Preço.

**14 – RESPONSÁVEIS**

Patrocínio, 18 de setembro de 2024.

**Helenir Gonçalves da Fonseca Luiz**

Chefe do Setor de Compras e Licitações

1. Site < https://www.bancodeprecos.com.br> [↑](#footnote-ref-1)