ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DA FINALIDADE

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) têm por finalidade identificar o(s) problema(s) e estudar a(s) solução(ões) aplicável(eis), por meio da documentação e reunião de elementos técnicos, mercadológicos, econômicos e ambientais necessários e suficientes para permitir a escolha de solução adequada para a Aquisição de Material de expediente para atender as necessidades da Câmara Municipal de Guaraciama, possibilitando ainda, na hipótese de conclusão pela viabilidade da solução escolhida, fundamentar a elaboração do respectivo TERMO DE REFERÊNCIA, à luz do disposto nos **arts. 6º, incs. XV, XX e XLV, 18, 23, 40 a 42 e 82 a 85, todos da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pela Portaria nº 06, de 15 de janeiro de 2024.**

2. DO OBJETO

2.1. DA DESCRIÇÃO RESUMIDA:

Os estudos técnicos preliminares aqui relatados tem por objeto a Aquisição de material de expediente para atender as necessidades da Câmara Municipal de Guaraciama, conforme tabela abaixo:

Item nº	Descrição/Especificação	Unidade	Quantidade estimada
01	Almofada, para carimbo, número 03 preto, 10,5x6,4cm	Unidade	2
02	Pasta classificadora espiral duplo gramatura 480	Unidade	50
03	Pasta suspensa marmorizada	Unidade	30
04	Perfurador de papel, com 2 furos para 60 folhas, prata ou preto.	Unidade	2
05	Auto adesivo, bloco 100 folhas, cor amarela, tamanho 3,8x5,0cm, ideal para anotar recados, lembretes, reposicionável, cola e descola com facilidade sem danificar a superfície onde é aplicado. Pacote 4 blocos com 100 folhas cada.	Unidade	5
06	Papel para escritório gramatura de 75g, medindo 2010x297 MM (a4) cor branca, alta alvatura	Pacote com 500 folhas	25
07	Livro protocolo de folhas pautadas e numeradas. Dimensões aproximadas: 230mm x 160mm. 100 folhas	Unidade	5

2.2. DOS ANEXOS INTEGRANTES:

2.2.1. Integram o presente ETP os seguintes anexos:

ANEXO I – LEVANTAMENTOS DE PREÇOS DE MERCADO.

2.3. DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES:

2.3.1. No âmbito deste ETP, consideram-se as seguintes definições:

a) ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO/CONTRATANTE – Câmara Municipal de Guaraciama;

b) PARTICULAR – Empresa interessada em participar do procedimento licitatório para prestação dos serviços;

c) CONTRATADA – O Particular vencedor do certame licitatório;

d) FISCAL TÉCNICO/SETORIAL – Servidor ou equipe designada formalmente pela INSTITUIÇÃO para auxiliar o Gestor do contrato na fiscalização da execução dos serviços contratados, nos termos dos art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

e) GESTOR DE CONTRATO – Servidor designado formalmente pela INSTITUIÇÃO para supervionar e coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, nos termos dos art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

f) REGISTRO DE OCORRÊNCIA – Meio destinado ao registro de todos os fatos inerentes à execução do futuro contrato.

g) RETENÇÃO – é o contingenciamento cautelar, total ou parcial, de valor da nota fiscal/fatura a ser paga à contratada para fins de garantia da quitação de prejuízos eventualmente acarretados, ou para futura compensação de sanção pecuniária aplicada por inadimplemento contratual, sempre que a garantia não possa ser executada ou não seja suficiente;

h)GLOSA – é a supressão parcial ou total do valor da nota fiscal/fatura, com fundamento na exceção de contrato não cumprido, sempre que a obrigação contratual não tenha sido adimplida, ou tenha sido adimplida de forma insatisfatória com falha insanável.

3. DA DOCUMENTAÇÃO DA DEMANDA

3.1. DA AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE:

a) A Câmara Municipal de Vereadores de Guaraciama necessita de material de expediente para continuidade nos trabalhos e atividades desenvolvidas pelos funcionários para atender as demandas da Câmara Municipal tais como: elaboração de documentos, ofícios, projetos etc.

b) A Câmara não possui estrutura com equipamentos para a confecção desses produtos, nem funcionários qualificados capazes de desempenhar tal função.

c) A melhor forma seria contratar empresa para fornecimento dos produtos necessitados. Os serviços a serem contratados deverão ser fornecidos por empresas qualificadas que possuem capacidade técnica, capazes de oferecer os serviços desejados.

c) A empresa contratadada, deverá cumprir com as obrigações descritas no objeto da contratação.

3.2. DOS RISCOS DECORRENTES DA DEMANDA:

3.2.1. Numa eventual interrupção dos serviços prestados, a Câmara Municipal sem condições de dar continuidade aos serviços.

3.3. DA URGÊNCIA DA DEMANDA:

A demanda é necessária para que servirodes der continuidade aos serviços que a Câmara Municipal necessita.

3.4. LEVANTAMENTO DA ÚLTIMA CONTRATAÇÃO:

A úlima contratação teve contrato vencido em 19/12/2024

4. LEVANTAMENTOS DE MERCADO

4.1 – DAS SOLUÇÕES DE MERCADO:

Existe no mercado várias empresas que prestam este tipo de serviço.

4.2 - JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A solução escolhida foi a contratação de empresa para fornecimento de material de expediente por ser a opção mais adequada e econômica para a Câmara, uma vez que no prédio não possue estrutura nem equipamentos para a confecção dos produtos de

expediente, nem funcionários capazes de desempenhar tal função. .

4.3 - BENEFÍCIOS ESPERADOS

Atender a Câmara conforme a necessidade solicitada, fornecendo produtos de qualidade com higiene e eficiência.

4.5. DA LEGISLAÇÃO E NORMA TÉCNICA APLICÁVEL:

4.5.1. **Legislação sobre direitos e margens de preferências**:

a) A Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei 14.133/2021, têm direito a tratamentos diferenciados, conforme o valor máximo estimado da contratação;

4.5.2. Legislação sobre contratação:

a) **Lei Federal nº 14.133/2021**, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

b) **Lei Complementar nº 123/2006**, de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, III, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. Requisitos Funcionais

5.1.1 A empresa deverá prestar os serviços de acordo com as especificações solicitadas;

5.1.2 Deverão entregar os produttos no endereço da Câmara Municipal, conforme solicitado na Ordem de Fornecimento

5.2. Requisitos Não Funcionais / Tecnológicos

5.2.1 Requisitos Legais

a) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto.

b) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas de transporte, devendo entregar no endereço da Câmara Municipal,.

c) A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros por si ou por seus sucessores e representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação decorrente dos mesmos.

5.2.4. Requisitos temporais

5.2.4.1. DOS PRAZOS EM GERAL

a) Prazo da contratação:

a) O prazo de vigência da contratação será de 04 (quatro) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme limites e condições previstos no Art. 107 da Lei14.133/2021.

b) A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, conforme previsto no Art. 106, III da Lei 14.133/2021

5.2.5. Requisitos de segurança

a) A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante todo o Contrato, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas, caso os prazos, indicadores e condições não sejam cumpridas.

b) A CONTRATADA deverá tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo de todos os dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como deverá submeter- se às normas e políticas de segurança da Câmara, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob penade responsabilidade civil, penal e administrativa;

c) A CONTRATADA deverá assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;

d) A CONTRATADA estará sujeita às penalidades administrativas, civis e penais pelo descumprimento da obrigação

assumida.

5.2.6. Requisitos Sociais, ambientais e culturais

a) Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.

5.2.7. Outros Requisitos

5.2.7.1 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DO CERTAME

5.2.7.1.1 DO CRITÉRIO OBJETIVO DE JULGAMENTO DO CERTAME:

O julgamento objetivo das propostas no certame deverá ser realizado por MENOR PREÇO POR ITEM.

5.2.7.1.2 DOS CRITÉRIOS SUBJETIVOS DE ESCOLHA DO FORNECEDOR:

Os requisitos de habilitação para escolha do futuro contrato deverão ser restritos com fundamento no art. 70, inc. III, Lei 14.133/2021, os quais constarão do Edital da licitação:

a) Capacidade jurídica

b) Regularidade fiscal, social e trabalhista;

c) Capacidade econômico-financeira, restrita à comprovação da não existência de feitos falimentares e de recuperação judicial

5.2.7.2. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES:

a) O termo de referência deverá fixar as responsabilidades e obrigações das partes contratantes em face dos requisitos, atividades e condições fixadas.

b) O Contratado responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, nos termos expressamente previstos no art. 120 da Lei 14.133/2021.

6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA PREVISÃO DO PAC

6.1. Trata-se de ação prevista no **orçamento da Câmara**, no calendário de 2025, no valor estimado de **R$ 1590,49.**

6.2. Há previsão de recursos orçamentários consignados no QDD, sendo a ***ficha de nº 24***

7. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

7.1. No que tange à necessidade de serem tomadas providências para adequação do ambiente da instituição, frise-se que não há necessidade de adequação do ambiente da organização para que a aquisição surta seus efeitos.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1. No que concerne a contratações correlatas, a Câmara nao possui nenhuma contratação semelhante para o atual objeto.

9. SUSTENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. DA ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL

EVENTO 1:	**Incapacidade de o contratado prestar o serviço.**	**Id**	**Ação de Contingência**	**Responsável**
		1	Realizar eventual Contrato de emergência	Fiscal do contrato.
		2	Realizar nova contratação.	
EVENTO 2:	**Ausência de Recursos Orçamentários**	**Id**	**Ação de Contingência**	**Responsável**
		1	Solicitação de crédito complementar.	Fiscal do contrato
		2	Remanejamento interno de orçamento de outros projetos.	Fiscal do contrato
		Id	**Ação de Contingência**	**Responsável**
		1	Solicitar a prorrogação do Contrato	Gestor do contrato

EVENTO3:	**Proximidade do fim do prazo de vigência contratual**	**2**	Prorrogar o Contrato	Gestor do contrato
		3	Iniciar novo Processo de Contratação	Gestor do contrato

11.3 AÇÕES PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Ação	Responsável	Prazo
Realização de procedimentos para nova contratação	• Gestor do contrato • Equipe de contratação • Administração	1 meses antes do término da vigência do contrato

11.4. ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

a) Transferência de Conhecimento tecnológico: Não se aplica.

b) Direitos de propriedade intelectual: Pertencerão exclusivamente ao Contratante os direitos relativos aos produtos desenvolvidos e elaborados para a prestação do objeto, sendo vedada sua reprodução, transmissão e/ou divulgação sem o seu respectivo consentimento.

10. ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO

a) NATUREZA DO OBJETO: Trata-se de objeto com características comuns e usuais encontradas no mercado, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos.
b) ADJUDICAÇÃO DO OBJETO: O objeto será adjudicado por item ao licitante vencedor daquele.
c) MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO: Conforme mencionado anteriormente, o serviço a ser contratado apresenta características padronizadas e usuais. Assim, pode-se concluir que o objeto é comum e, portanto, tem-se como melhor opção a utilização da modalidade "Dispensa de Licitação" em razão do valor, sendo preferencialmente do tipo "Menor Preço", nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11. ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

11.1. No que tange à viabilidade ou não da contratação, a administração frente a todos os dados e informações levantadas nos presentes estudos técnicos preliminares declara-a VIÁVEL e, sobretudo, ADEQUADA a solução proposta para atender completamente a necessidade da Câmara Municipal no presente caso concreto.

Guaraciama, 30 de julho de 2025

Edson de Sales Rocha
Presidente da Câmara