



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1- UNIDADE REQUISITANTE**

Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria de Educação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social e Secretaria Municipal de Governo e Obras e demais secretarias e divisões que se fizer necessário.

**2 – OBJETO**

**2.1.** Contratação de empresa para futura e eventual aquisição de papel sulfite em atendimento as Secretarias Municipais.

**3 – NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A aquisição dos itens é crucial para suprir demandas atuais e eventuais, e também para garantir o abastecimento dos setores, atendendo às demandas diárias, referente à impressão de documentos e afins. Além disso, é essencial para fortalecer a identidade e a eficiência dos serviços prestados pelo servidor público, proporcionando os meios necessários e mais adequados à execução das tarefas cotidianas, assegurando assim um ambiente de trabalho funcional e produtivo para melhor atender o cidadão.

**4 – JUSTIFICATIVA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

**4.1.** O presente processo deverá ser analisado a possibilidade de ser realizado por Pregão Presencial na modalidade Registro de Preços. Cumpre –se esclarecer que o município de Brazópolis está enquadrado no Art. 176, da Lei 14.133/2021, na qual diz:

*Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:*

*I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;*

*II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;*

*III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.*

**4.1.1.** A ausência de um almoxarifado municipal amplifica a importância desta abordagem, pois não dispomos de local para estocar o material, não podendo atender às necessidades imprevistas que possam surgir durante o percurso cotidiano.

**4.1.2.** O certame na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, a facilidade na negociação de preços, verificando as condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive, apresentação de propostas que não preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não se sustentem, causando morosidade e embaraços no certame, o que nesta situação frustraria todo um evento, além do que, o Pregão ainda que na



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



modalidade presencial, cumpre as disposições legais e princípios, dentre as quais, da publicidade, além da gravação da sessão que garante a transparência dos atos na realização da mesma.

### 5 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** A empresa consagrada vencedora será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais que porventura forem entregues com defeito, danificados, ou incompatíveis com as especificações do item a ser fornecido;

**5.1.1.** A empresa deverá entregar o material seguindo as especificações técnicas e dentro dos padrões de qualidade, no prazo de até cinco (05) dias corridos.

**5.1.2.** A entrega será de forma parcelada e de acordo com as necessidades das secretarias.

**5.2.** A autorização para fornecimento do(s) material(ais) será de inteira responsabilidade da Prefeitura Municipal de Brazópolis/MG;

**5.3.** O fornecimento do(s) material (ais), objeto deste Estudo Técnico Preliminar, é de responsabilidade da Contratada e deverá ser realizado conforme a necessidade, seguindo as especificações técnicas do edital, em local indicado na ordem de fornecimento e dentro dos padrões de qualidade e padronização;

**5.4.** A empresa deverá entregar o(s) produto(s) / material (ais) devidamente embalados de forma a não serem danificados durante a operação de transporte de carga e descarga;

**5.4.1.** Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura Municipal de Brazópolis/MG, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

### 5 – DOS ITENS A SEREM FORNECIDOS E DA ESTIMATIVA DA DEMANDA

**5.1.** O quantitativo foi estimado considerando o número da demanda apresentada nas devidas secretarias e departamentos, sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Papel sulfite medindo 210 x 297mm, formato A4, cor branca, pacote com 500 folhas cada, conforme a norma ISO. Apresentação de laudo ou impresso em embalagem: "ISO 9001 e Iso 14001". Com certificação ambiental FSC ou CERFLOR. Pacotes devidamente acondicionados em caixas identificadas, que deverão conter 10 pacotes	Caixa 10 pacotes	289
02	Papel sulfite ofício 2, medindo 216 x 330mm. Pacote com 500 folhas cada, cor branca. Apresentação de laudo ou impresso em embalagem: "ISO 9001 e ISO 14001". Com certificação ambiental FSC ou CERFLOR	Pacote 500 folhas	05

### 6 – ENDEREÇOS DE ENTREGA E PRAZOS

**6.1.** Secretaria Municipal de Educação: A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias após a liberação da ordem de serviço. Na sede da Secretaria de Educação, localizado no endereço Rua Capitão Gomes, 225, Centro, Brazópolis/MG. Durante a



## MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS ESTADO DE MINAS GERAIS



semana, de segunda a sexta-feira das 07h às 16h. ou conforme descrito no pedido, caso seja necessário a entrega diretamente nas escolas.

**6.2.** Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social: A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a liberação da ordem de serviço. Na Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, localizado no endereço Praça Sagrado Coração, nº 89, Centro, Brazópolis/MG, ou no CRAS- Centro de Referência de Assistência Social, localizado no endereço Rua Sebastião Tobias Rosa, nº241, Centro, Brazópolis/MG. Durante a semana, de segunda a sexta-feira das 08h às 11h ou das 13h às 16h.

**6.3.** Secretaria Municipal de Governo e Obras e demais departamentos não especificados: A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a liberação da ordem de serviço. Na Secretaria Municipal de Governo e Obras, localizada no endereço Rua Dona Ana Chaves, nº 218, Centro, Brazópolis/MG. Durante a semana, de segunda a sexta-feira das 08:00h às 11:30h ou das 13:00h às 16:30h.

**6.4.** Secretaria Municipal de Saúde: A(s) entrega(s) do item a ser licitado deverá ser realizada pelo fornecedor, em dias úteis, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Avenida Doutor Pedro Rosas, 198 - Centro, município de Brazópolis/MG, no horário das 08:00h às 11:40h do período da manhã e das 13:00h às 15:30h do período da tarde;

**6.5.** O(s) material(s) deverão ser entregues conforme ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras do Município de Brazópolis;

**6.6.** A autorização da aquisição do(s) material(s) será de inteira responsabilidade da Prefeitura Municipal de Brazópolis/MG;

**6.7.** A Contratada ficará obrigada a fazer a entrega do(s) material(s) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da retirada/recebimento da Ordem de Serviço, conforme especificado no edital;

**6.8.** A(s) entrega(s) do(s) material(s), é de responsabilidade da Contratada e deverá(ão) ser conforme quantitativos e especificações técnicas e em local designado pela Prefeitura Municipal de Brazópolis/MG;

**6.9.** Quando da entrega, as embalagens individuais do(s) material(s) deverá indicar todas as características do material correspondente ao objeto licitado;

**6.10.** A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) entregar todos o(s) material(s) devidamente embalados e transportados em embalagens totalmente seguras.

**6.11.** O(s) material(s) será(ão) considerados aceitos depois de conferidos pelas Secretarias Municipais e demais departamentos;

**6.12.** Constatadas irregulares no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

**6.12.1.** Se disser respeito às especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

*[Handwritten signatures in blue ink]*



## MUNICIPIO DE BRAZOPOLIS ESTADO DE MINAS GERAIS



**6.12.2.** Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura Municipal de Brazópolis/MG, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**6.12.3.** Se disser respeito à diferença na quantidade ou em partes, determinar sua retificação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, mantido o preço inicialmente contratado ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**6.12.4.** Outro prazo (nos casos citados nos subitens 6.11.1 e 6.11.2) poderá ser acordado, desde que não traga prejuízos à administração, e desde que devidamente justificado.

**6.13.** A entrega será de forma parcelada e de acordo com as necessidades do Município.

### **7 – DO ACEITE DO OBJETO:**

**7.1.** O(s) material(s) será(ão) considerado(s) aceito(s) quando atender(em) aos critérios da entrega técnica e não apresentar(em) nenhum vício, seja de qualidade, seja de quantidade, que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, ou que lhe diminuam o valor.

**7.2.** São considerados impróprios ao uso: o(s) material(s), alterados, adulterados, avariados, falsificados, corrompidos, fraudados, vencidos, nocivos à vida ou à saúde, perigosos, ou, ainda, aqueles em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação e; o(s) material(s)/produtos(s) que, por qualquer motivo, se revelem inadequados ao fim a que se destinam.

### **8 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO**

**8.1.** A aquisição papel sulfite A4 se dará de forma parcelada, conforme ordem de fornecimento emitida, devendo as condições da contratação serem mantidas pelo prazo de vigência da ata de registro de preços.

### **9 – PRAZO DE CONTRATAÇÃO**

**9.1.** A contratação da referida empresa, será pelo prazo de 12 meses.

### **10 – DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante das Secretarias Municipais, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, e de tudo dará ciência à Administração.

**Parágrafo único.** A Fiscalização será exercida no interesse do CONTRATANTE e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

### **10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS com a contratação**

**10.1.** As Secretarias Municipais buscam, por meio das futuras aquisições de papel sulfite, atender às suas respectivas necessidades e demandas internas e externas de forma eficiente e econômica. **10.2.** O objetivo principal é garantir que as aquisições estejam

*[Handwritten signatures in blue ink]*



# MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

## ESTADO DE MINAS GERAIS



alinhadas com os princípios de economicidade, eficácia e melhor aproveitamento dos recursos humanos, visando alcançar todo e qualquer objetivo dentro do contexto da legislação vigente. Ao suprir essas necessidades de forma adequada, não apenas promovemos um uso otimizado dos recursos disponíveis, mas também contribuimos para um ambiente de trabalho mais produtivo e eficiente.

### 11 – IMPACTOS AMBIENTAIS E DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

11.1. Considerou-se que os bens de consumo objeto dessa contratação não têm impactos ambientais relevantes quando obedecidas às documentações exigidas compulsória e expressamente neste processo.

11.2. É viável a contratação, diante do exposto, considerando que há previsão orçamentária e considerando também que o item é material comum, de nível básico de consumo, disponíveis em todo o país, comercializado por diversos fornecedores

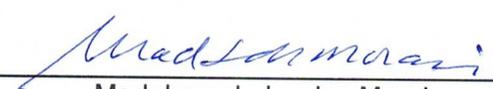
### 12 – CONCLUSÃO

12.1 Pelo exposto, declaramos a viabilidade da aquisição nos termos dispostos nas solicitações e neste Estudo Técnico Preliminar.

  
Alessandra Lancetti Avelino  
Secretaria Municipal de Saúde

  
Edylene Maria Serpa da Silva  
Secretária Municipal de Educação

  
Nelson Roberto Mattiazzo  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e  
Assistência Social

  
Madalena de Lurdes Moraes  
Secretária de Governo

Estando ciente:

\_\_\_\_\_  
Carlos Alberto Moraes  
Prefeito Municipal