



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

**AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO
84345-000 – VENTANIA - PARANÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 01/2025

1- DESCRIÇÃO DO OBJETO: Aquisição de material de expediente e papelaria, com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento de acordo com as quantidades e especificações constantes, estimada para o período de 12 (doze) meses.

2- CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO Contratação de empresa devidamente constituída para aquisição de material de expediente para suprimentos e recursos necessários nas atividades administrativas em todas as secretarias.

3- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A Aquisição de Material de Expediente para a Secretaria Municipal de Administração justifica-se para a reposição do estoque, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável. Considerando que para o funcionamento desta Secretaria é de grande importância a referida aquisição para que todos os setores possam funcionar adequadamente, pois o material de expediente é o mínimo necessário para que o servidor público possa exercer suas funções.

4- DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL: A contratação pretendida está alinhada com o Planejamento 2025, porém, o plano de contratações anual ainda não foi adotado pelo Município de Ventania.

5- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

O licitante deve proporcionar entrega de material de expediente, para atender necessidades administrativas da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E AS DEMAIS SECRETARIAS, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento: Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade; Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos; Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço. O licitante deverá garantir os requisitos de qualidade, funcionamento e rendimento dos itens entregues conforme edital durante toda a vigência do contrato.

6- LEVANTAMENTO DE MERCADO: foi realizado o levantamento de todos os setores as secretaria, levando em consideração os serviços já atendidos e o que poderemos ampliar os envolvidos no levantamento buscou nomear os itens da melhor forma possível, para que possamos contratar empresas que possuam os materiais solicitados. São materiais de fácil acesso ao mercado, os produtos serão requisitados de forma parcelada, de acordo com a necessidade de cada secretaria, eventualmente poderão ocorrer compras imediatas, porém de menor acontecimento. A contratação de empresa especializada é a solução encontrada por todas as secretarias,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 – CENTRO

84345-000 – VENTANIA - PARANÁ

7- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS: Com base na média de Aquisição de materiais de expedientes utilizados, e com a demanda de serviços. Realizado o levantamento por essa secretaria, juntos aos setores vinculados.
Foram coletados três orçamentos de fornecedores distintos do nosso município sendo assim foi concluído a media dos itens.

8- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO: A solução proposta é a aquisição de materiais de expediente, conforme as seguintes especificações/condições: A empresa deverá ter obrigatoriamente no seu Cartão CNPJ, como atividade principal e/ou secundária, de acordo com o objeto licitado; Estar em dia com todas as obrigações, apresentando as negativas solicitadas, conforme solicitado no edital, a fim de demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em: jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira (conforme Art. 62 e 68 da Lei 14.133).

9- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO: A aquisição dos materiais e equipamentos objeto deste documento deverá ser realizada por item, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores buscando alcançar a proposta mais vantajosa. Para a presente aquisição será realizada através de Pregão Eletrônico Tradicional, uma vez que se sabe a quantidade certa e necessária para atender a necessidade da demanda estando alinhada ao recurso disponível para essa contratação.

10- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES: Trata-se de processo de aquisição de materiais de consumo comuns, como ocorre em todo exercício financeiro, para reposição de estoque. É procedimento autônomo, independente de outras contratações.

11- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO: Em consideração ao alinhamento entre objeto de contratação com o planejamento do órgão ou entidade, a partir da previsão no Plano Anual de Contratações.

12- RESULTADOS PRETENDIDOS: Os resultados pretendidos com a presente contratação são: Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas de materiais de expedientes, no suporte à atividade finalística do órgão; Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros; Com a Aquisição de materiais de expedientes buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível de materiais de expedientes em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

13- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: A contratação está prevista no orçamento, portanto não depende de outros fatores para ser realizada.

14- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS: Com a implementação dos processos eletrônicos e outras medidas de diminuição do consumo dos itens de papelaria em geral, espera-se que o impacto ambiental seja diminuído ao longo desta contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VENTANIA

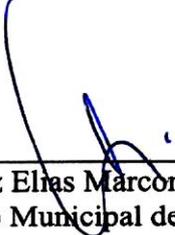
CNPJ 95.685.798/0001-69

AV. ANACLETO BUENO DE CAMARGO, 825 - CENTRO

84345-000 - VENTANIA - PARANÁ

15- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE: Considerando a evidente necessidade de Materiais de Expediente para fazer frente às demandas, e considerando que há recursos orçamentários alocados para atender as despesas da presente contratação, conclui-se pela total viabilidade da aquisição pretendida, Destaca-se ainda que a aquisição de Materiais de Expedientes para suprir a demanda da Administração e demais órgãos a ela vinculados, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

16- RESPONSÁVEIS:



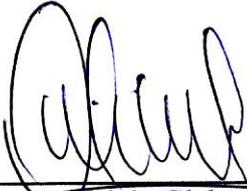
Luiz Elias Marcondes Pinheiro
Secretario Municipal de Administração de
Planejamento



Ronaldo B. de Oliveira
Secretaria Municipal de Educação



Janelice de Oliveira
Secretaria Municipal de Ação Social e Assuntos
da Família.



Franciele Glaboski
Secretaria Municipal de Saúde