

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.



INTRODUÇÃO: Art. 18 da Lei Nº 14.133, de 2021.

A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE.

1.1 - Trata-se de necessidade de adquirir materiais de expediente diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

1.2 - A Secretaria Municipal de Saúde necessita de adquirir e fornecer materiais de expediente diversos para atender as necessidades das UBSs e demais setores de trabalho, e a contratação de aquisição também se justifica em função da finalização do contrato de aquisição de materiais de expediente diversos existente, assegurando, assim, a continuidade dos serviços prestados atualmente na rede municipal de saúde da SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

1.2 - Diante dessas considerações, a **contratação para aquisição e fornecimento de materiais de expediente diversos** torna-se uma medida imediata para atender a necessidade de garantir o desenvolvimento dos trabalhos da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – A solução a ser contratada é caracterizada como aquisição de bens/materiais comuns, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas dos materiais/produtos solicitados podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

2.2 – A aquisição será mediante demanda, de acordo com as necessidades da SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

2.3 - Os materiais de expediente diversos deverão ser de boa qualidade, e deverão atender as necessidades da SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

2.4 – A contratada deverá fornecer e entregar os materiais de expediente diversos contratados conforme especificações, marcas e preços apresentados na proposta da contratada, contendo todos os tributos, contribuições, inclusive fiscais, e demais encargos vigentes.

2.5 – A contratada deve proporcionar entrega de materiais de expediente diversos conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento.

2.6 – A contratada deve efetuar o fornecimento e 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;

2.7 – A contratada deve se responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

2.8 – A contratada deve substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

2.9 – 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.

2.10 – A contratada deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.11 - A contratada deve indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

2.12 - O prazo de vigência da contratação será pelo período de 01 (Um) ano, contado a partir da data da assinatura do Contrato na forma do art. 106, e prorrogável na forma do art. 107 da Lei Nº 14.133/21.

2.13 – A contratação para aquisição e fornecimento de materiais de expediente diversos para atender as necessidades da SMSA se enquadrado como fornecimento continuado, tendo em vista que os s

administrativos dos locais de atendimento da atenção básica de saúde é continuado e sem interrupção na Secretaria, nas UBSs, no SAMU, na Vigilância em Saúde, no CAPS e nos demais setores de trabalho realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo a vigência da contratação plurianual mais vantajosa, considerando a eficácia dos Contratos para não paralisar os serviços prestados pela SMSA na rede municipal de Atenção Básica em Saúde, atendendo a eficiência dos Contratos e evitar prejuízo da Administração Pública Municipal.

2.14 - A licitante deve declarar de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o fornecimento dos materiais de expediente solicitados.

2.15 - A licitante deverá garantir os requisitos de qualidade, funcionamento e rendimento dos itens entregues conforme edital durante toda a vigência do contrato.

2.16 - Salienta-se que não há a necessidade de treinamento prévio por parte da contratada.

2.17 Critérios de Sustentabilidade:

2.1.1 - A exigência da melhor categoria em uma licitação é indicada com base nos princípios da eficiência, e desenvolvimento nacional sustentável e consideração do ciclo de vida.

2.1.2 - Observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos) seguindo, no que couber, com os termos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 6ª Edição Set/2023.

2.18 Requisitos Legais:

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

b) **Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65**, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o Procedimento Administrativo para a **realização de pesquisa de preços** para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

c) **Instrução Normativa SEGES Nº 58**, de 8 de agosto de 2022, que dispõe sobre a **elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP**, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

d) **Decreto Municipal Nº 073/2024**, de 01 de abril de 2024, que regulamenta a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei Federal Nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Municipal do Município de Bonfim/RR.

3 LEVANTAMENTO DE MERCADO.

3.1 – Em consulta realizada no Banco de Preços, foi possível verificar que as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com o objetivo de identificar a existência de novas tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, são em sua grande maioria realizadas por meio de Pregão Eletrônico, em Sistema de Registro de Preços, ademais, foi constatado também que o objeto em questão apresenta uma quantidade significativa de fornecedores no mercado, não sendo, portanto, restrito, demonstra que o mercado fornecedor atende satisfatoriamente, e sem maiores dificuldades as necessidades dos órgãos e entidades tanto pela variedade de materiais/produtos disponíveis quanto pela capacidade de fornecimento/entrega dos materiais de expediente diversos.

3.2 - Em consulta nos sistemas públicos por meio do Banco de Preços também foi verificado que os mais variados órgãos seguem realizando processos de licitação para contratação de aquisição deste tipo de materiais/produtos, considerando ainda:

a) Por histórico de contratações anteriores realizadas pela SMSA da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, sendo adotado os mesmos moldes da contratação para aquisição pretendida, em conformidade com contratos anteriores da Administração Municipal com a contratação de aquisição de materiais de expediente diversos para Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - SMSA.

b) A contratação para aquisição e fornecimento de materiais de expediente diversos tornou-se uma solução que é amplamente utilizada pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, visto que a aquisição é uma demanda constante para desenvolver as atividades e serviços da SMSA.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

4.1 - Adquirir materiais de expediente diversos para atender as necessidades dos serviços no CAPS, no SAMU, nas UBSs e da Secretaria de Saúde do Município de Bonfim/RR, conforme as especificações e quantitativos constantes na planilha quantitativa de itens e custos estimado, anexo III deste ETP.

5 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES.

5.1 - A quantidade estimada da presente contratação foi baseada no levantamento das necessidades da **Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - SMSA**, tendo como parâmetros o quantitativo de contratações anteriores, conforme abaixo:

LOTE I – Aquisição de materiais de expediente diversos.

Item	Especificação do material:	Unid.	Quant
01	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO 46° INPM - Álcool etílico limpeza de ambientes, tipo hidratado aplicação produto limpeza doméstica características adicionais incolor concentração 46° INPM. Cx. c/12 x	Caixa	100
02	BARBANTE PLÁSTICO/FITILHO. Barbante fitilho de rafia plástico para amarração. Material: polipropileno (pp) peso: aproximadamente 1000 gramas, metragem: 1000 metros a unidade.	Rolo	150
03	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO. Bastão de silicone para cola quente, refil fino 7,5mm, comprimento 30cm.	Unid	2.700
04	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO. Bastão de silicone para cola quente, refil grosso 11,2mm, comprimento 30cm.	Unid	2.700
05	BORRACHA BRANCA Nº 60. Borracha escolar, tamanho nº 60, branca, de látex natural, medidas aproximadas: 2,8 x 1,8 mm. Cx. c/ 60 und.	Caixa	50
06	CADERNO BROCHURA ¼ 48 FOLHAS. Material: celulose vegetal, capa dura, 48 folhas, 210 X 148cm, folhas pautadas, brochura, costurado 1/4.	Unid	1.500
07	CADERNO BROCHURA ¼ 96 FOLHAS. Material: celulose vegetal, capa dura, 96 folhas, 210 X 148cm, folhas pautadas, brochura, costurado 1/4.	Unid	1.500
08	CADERNO BROCHURÃO GRANDE 96 FOLHAS. Grande (capa dura) pautado, medindo 20x28 cm (fechado), 96 folhas, gramatura mínima: 56 g/m² e linhas na cor azul. Capa: papel couchê brilho 120 g/m², com brilho na parte externa, envolto em papelão 1,2 mm e com guardas em papel offset 120 g/m². Acabamento dobrado, costurado e miolo colado a capa.	Unid	2.000
09	CADERNO 08 MATÉRIAS CAPA DURA ESPIRAL. Material: Papel Offset, Capa: Papel Cartão, 200 FL, 270 MMx200 MM, 10 Matérias/Espiral Revestido Em Nylon/Plastificado.	Unid	1.000
10	CAIXA DE ARQUIVO. Material: papelão corrugado, com reforço interno em papelão, contendo impresso para identificação. Medidas aproximadas: 33mm x 133 mm x 240 mm de altura.	Und	1.600
11	CANETA ESFEROGRÁFICA. Resina termo plástica, transparente, lisa cor azul, ponta com esfera com tungstênio. Cx c/ 50unid.	Caixa	200
12	CARTOLINA CORES VARIADAS. Material celulose vegetal gramatura 180 g/m2; 660 mm x 500 mm.	Folhas	5.000
13	CLIPS Nº 2/0. Clips para papéis, niquelado, resistente à oxidação, nº 2/0, 32MM x 11MM Cx. c/ 100unid.	Caixa	200
14	CLIPS Nº 4/0. Clips para papéis, niquelado, resistente à oxidação, nº 2/0, 40MM x 13MM. Cx. c/ 100unid.	Caixa	200
15	COLA BRANCA 120G. Composição polivinil acetato – PVA. Lavável, não tóxica tipo líquido. Cx c/ 24 unid.	Caixa	100
16	COLA COM GLITTER. Composição: Polímero De Acetato De Polivinila E Aditivos, Cores variadas. Com Aplicador, Não Tóxica, Solúvel Em água. Tipo: Glitter. Cx c/ 06 unid.	Caixa	200
17	COLA ISOPOR 90g. Composição: Polivinil Acetato - Pva , Cor: Incolor , Aplicação: Isopor , Características Adicionais: Lavável, Não Tóxica , Tipo: Líquido. Cx. c/ 06 unid.	Caixa	400
18	COLCHETE DE FIXAÇÃO. Material: metal latonado, proteção antiferrugem, cx com 72 unid.	Caixa	150
19	CORRETIVO LÍQUIDO. Material base d'água, secagem rápida, frasco, aplicação papel comum, volume 18 ml, com diluente. Cx. c/ 12 unid.	Caixa	5
20	EMBORRACHADO E.V.A CORES DIVERSAS. Papel emborrachado liso, cores diversas, medidas: 60x40cm.	Unid	5.000
21	EMBORRACHADO E.V.A COM GLITTER CORES DIVERSAS.	Unid	6.000
22	ENVELOPE SACO OURO (GRANDE). Material kraft modelo saco padrão tamanho (c x l) 310 x 410 mm cor ouro gramatura 80 g/m2.	Unid	500
23	ENVELOPE SACO OURO (MÉDIO). Material kraft modelo saco padrão tamanho (c x l) 240 x 340 mm cor ouro gramatura 80 g/m2.	Unid	500
24	ESTILETE PLÁSTICO GRANDE. Em Polipropileno, medindo aprox. 130mm de	Unid	200

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEMANTO – SMSA

	comprimento, lâmina retrátil, em aço carbono com 18mm de largura formato: Anatômico, trava de segurança.)		
25	ESTILETE PLÁSTICO PEQUENO. Em Polipropileno, medindo aprox. 90mm de comprimento, lâmina retrátil, em aço carbono com 9mm de largura formato: Anatômico, trava de segurança.)	Unid	300
26	EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO ESPÁTULA. Material: Aço Inoxidável, Tipo: Espátula, Características Adicionais: Dimensões 150 X 5 Mm.	Unid	60
27	FITA GOMADA 30mm. Fita adesiva, em papel kraft, comprimento 50m X 30 mm, para empacotamento em geral, gomada, cor marrom, reforço em nylon.	Unid	400
28	FITA GOMADA 50mm. Fita adesiva, em papel kraft, comprimento 50m X 50 mm, para empacotamento em geral, gomada, cor marrom, reforço em nylon.	Unid	400
29	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12mm. Material polipropil/celofane transparente, monoface, 12mmx40Mts, incolor, aplicação multiuso.	Unid	300
30	FITA DECORATIVA CORES DIVERSAS (ROLO 50M). Fita plástica decorativa, 65% Polietileno, 35% Polipropileno. Medindo entre 20mm e 35mm.	Rolo	350
31	FITA ADESIVA DUPLA FACE. Em espuma de polietileno, adesivo acrílico de alto desempenho em ambas as faces e resina. Medidas (no mínimo): 12mm, comprimento. Uso externo e interno, suportar bem peso, água e variações de temperatura. Marcas/Modelos de Ref.: 3M - 4960; 3M - 4970	Rolo	300
32	GRAMPEADOR PARA GRAMPO DE 26/6. Material: Metal pintado, Tipo: Mesa, Capacidade: Até 25 FL, Grampo: 26/6, Características Adicionais: Cabo Aço Pintado/Canaleta E Cabeçote Cromados.	Unid	10
33	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/06. Material metal niquelado ou galvanizado, tam. 26/6, com 210 grampos / pente. Cx c/ 5.000 unid.	Cx	100
34	KIT HIDROCOR GROSSO. Corpo em polipropileno opaco. Ponta grossa, em poliéster de 4.0mm, resistente. Tinta atóxica, a base de água, lavável com alta qualidade. A barra interna da caneta deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura. Estojo c/ 12 cores sortidas.	Estojo	400
35	FOLHA DE ISOPOR 5MM. Placa de Poliestireno expandido (EPS) medindo 1000x500x5mm. Especificação: 1F ou 2F.	Folha	700
36	FOLHA DE ISOPOR 8MM. Placa de Poliestireno expandido (EPS) medindo 1000x500x8mm. Especificação: 1F ou 2F.	Folha	700
37	FOLHA DE ISOPOR 20MM. Placa de Poliestireno expandido (EPS) medindo 1000x500x20mm. Especificação: 1F ou 2F.	Folha	700
38	LÁPIS PRETO Nº 2. Material Corpo: Madeira Natural De Reflorestamento, Dureza Carga: 2HB. Cx. c/ 144unid.	Caixa	160
39	LIVRO ATA CAPA DURA. Material: Off-Set Branco. 100 Folhas, Gramatura: 56 G/M2, Comprimento: 310 MM, Largura: 220 MM, Capa Dura Na Cor Preta, folhas Numeradas E Pautadas.	Unid	200
40	LIVRO DE PONTO. Quantidade Folhas: 160. Capa Dura. 216mm x 154 mm, Papel Off-Set, Folhas Pautadas E Numeradas, Gramatura: 63 G/M.	Unid	40
41	LIVRO DE PROTOCOLO P/ CORRESPONDÊNCIA. Capa dura, c/ 100 fls. Dimensões aprox.: 220mm x 155mm.	Unid	80
42	PINCEL MARCA-TEXTO. Marcador de texto fluorescente ponta chanfrada, com tinta a base de água, embalagem resistente de resina termoplástica, cor da caneta da cor da tinta.	Unid	600
43	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO. ponta redonda media Recarregável c/ refil e ponta substituível tipo board master/pilot ou de qualidade superior. Nas cores preto, Azul, Vermelho e Verde	Unid	500
44	PAPEL SULFITE 40KG. Folhas medindo 96x66cm. Cor branca ou parda.	Folhas	2.500
45	PAPEL A4. Papel Não Clorado, 297 MM x 210 MM, Gramatura: 75 G/M2, Aplicação: Impressora Laser. Cx. c/ 10 resmas.	Caixa	600
46	PAPEL ALMAÇO C/ PAUTA. Celulose vegetal, 75 g/m², 310 mm, com pauta e margem, tamanho ofício II, pacote com 400 folhas.	Pacote	200
47	PAPEL CAMURÇA. Material: Celulose Vegetal, Gramatura: 60 G/M2, Comprimento: 60 CM, Largura: 40 CM. Cores variadas.	Folha	3.000
48	PAPEL CARTÃO. 100% Fibra De Algodão, Gramatura: 810 G/M2, 80 CM x 120 CM. Cores variadas.	Folha	3.000
49	PAPEL CASCA DE OVO. Papel Couchê ou texturizado. Tam. A4, gramatura: 180/m². Caixa c/ 50 fls.	Caixa	150
50	PAPEL CELOFONE.	Folha	3.500
51	PAPEL CREPON. Parafinado, material: celulose vegetal, gramatura: 18g/m2, comprimento:	Folha	3.000

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANAMENTO – SMSA.

	2,00m, largura: 48cm, em cores diversas.		
52	PAPEL LAMINADO. Papel Cartão Laminado de um Lado com Verso Branco. Gramatura: 250 gr Formato A4 em cores variadas.	Folha	4.000
53	PAPEL MICRO-ONDULADO. Gramatura: 190g/m², Dimensões: 50x80 cm. Cor: variadas.	Unid	4.000
54	PAPEL OFÍCIO Nº2. Papel sulfite branco alcalino, formato ofício 2, 216x330, gramatura 75g/m², alvura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5 5 (+/- 1,0), na cor branca, embaladas e caixas com 10 pacotes de 500 folhas, produzido de celulose de eucalipto, de florestas de fontes renováveis, isento de cloro. Conter selo fsc.	Caixa	50
55	PAPEL DE SEDA. Material: Celulose Vegetal, Comprimento: 60 CM, Largura: 48 CM, Gramatura: 18 G/M.	Folha	2.000
56	PAPEL SULFITE A4. Papel não reciclado, multiuso, impressora jato de tinta e laser na cor BRANCO ALCALINO celulose vegetal gramatura 75 g m folha, tamanho 210 x 297 mm sem impressão devida possuir certificado ISO 9.000 ou 14.000 e certificação ambiental FSC ou Cerflor. 500 folhas/resma. Cx. c/ 10 resmas.	Caixa	3.000
57	PAPEL VERGE. Material: celulose vegetal. Cor: Branca. Gramatura: 180G/M². Medidas: 210mmx297mm.	Pacote	60
58	PASTA AZ. Pasta Arquivo Material: Papelão Prensado C/ Revestimento Polipropileno, Tipo: Az, Largura: 285 MM, Altura: 345 MM, Lombada: 75 MM, Cor: Preta, Prendedor Interno: Ferragem E Compressor Niquelados De Alta Precisão, Travamento Niquelado, Olhal Niquelado na lateral.	Unid	600
59	PASTA COM ELÁSTICO. Pasta Arquivo Material: Polipropileno, Largura: 235 mm, Altura: 350 mm, Cor: Amarela, Características Adicionais: Com Aba E Elástico, Aplicação: Arquivo De Documento tam. Ofício.	Unid	2.000
60	PASTA SUSPensa MARMORIZADA PARA ARQUIVO. Pasta arquivo, material cartão marmorizado, tipo suspensa com haste plástica inteira largura 360 mm altura 240 mm lombada 5 mm cor marrom gramatura 500 g/m2, plastificada, reforço externo, visor e etiqueta.	Unid	8.000
61	PEN DRIVE 8GB. Pen drive 8GB ou superior, emborrachado, sistema operacional compatível; Windows Vista, XP (spl,sp2),2000(sp4)MAC os x 10.3 e superior ,Linux 2.6 e superior, conexão USB.	Unid	200
62	PERCEVEJO. Material: metal latonado tamanho 2. Cx. c/ 100 unid.	Caixa	50
63	PINCEL ATÔMICO NAS CORES AZUL/PRETO/VERMELHO. Material: Plástico, Ponta: Feltro, Recarregável. Diâmetro Da Ponta: 6 Mm.	Unid	600
64	REABASTECEDOR/REFIL PARA PINCEL ATÔMICO. Material: Tinta, Capacidade: 37 ML. Marca E Procedência Na Embalagem.	Unid	50
65	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE 30 CM. Régua transparente em Polietileno, graduada 30cm, subdivisão em mm, mínimo de 3,00mm de espessura e 35MM de largura.	Unid	250
66	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE 50 CM. Régua transparente em Polietileno, graduada 50cm, subdivisão em mm, mínimo de 3,00mm de espessura e 35MM de largura.	Unid	200
67	TESOURA 21CM. Tesoura multiuso cabo de polietileno medindo total de 21cm e lamina de aproximadamente 10 cm em aço inoxidável.	Unid	200
68	TESOURA 18CM. Tesoura multiuso cabo de polietileno medindo total de 18cm e lamina de aproximadamente 7 cm em aço inoxidável.	Unid	100
69	TESOURA S/ PONTA. Em aço inox, cabo plástico, 13cm, sem ponta.	Unid	250
70	TINTA GUACHE. Composição: Resina Vinílica/Água/Pigmento/Cargas E Conservante, Cor: Diversas, Caixa C/ 6 Frascos De 15 Ml Cada.	Caixa	250
71	TINTA PARA TECIDO. Tinta, composição corante direto, cloreto de sódio aplicação tingimento de tecido aspecto físico líquido.	Caixa	200
72	TINTA PARA CARIMBO. À base d'água, corante, solventes e aditivos, aspecto físico líquido. Cx. c/ 12 unid.	Caixa	50
73	TINTA REFIL PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO. Composição: resinas termoplásticas, tinta a base de pigmentos e solventes, resina e aditivos. Caixa c/ 06 frascos.	Caixa	200
74	TNT. Gramatura: 50 G/M2, Cores Variadas. Rolo 100m.	Rolo	200
75	PISTOLA DE GRAMPO TIPO ROCAMA. Grampeador para tapeçaria, com Blister, tamanho 106.	Unid	50
76	PISTOLA COLA QUENTE FINA. Tipo vela fina com fiação e plug de acordo com as normas do Inmetro, 110/220 v-40w. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante. Refil de 07mm.	Unid	50
77	PISTOLA COLA QUENTE GROSSA. Tipo vela grossa com fiação e plug de acordo com as normas do Inmetro, 110/220 v-80w. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante.	Unid	50

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

5.2 - A estimativa dos **valores** foi realizada utilizando-se como parâmetro, parâmetro I e III do art. 5 da IN/SEGES/Nº 65 de 07 de julho de 2021, em conformidade com as disposições do supracitado normativo, conforme Mapa de Cotação de Preços e Relatório gerado pelo Banco de Preços conforme anexos deste ETP.

5.3 - Os preços/valores estimados para contratação são os valores obtidos através de média de preços apresentados nas cotações das 03 (Três) empresas pesquisadas conforme cotações em anexo, conforme valores/preços apresentados nas cotações não houve a margem de 30% superior ou inferior nas pesquisas realizadas.

Anexo I – Mapa de cotação.

Anexo II – Relatório gerado pelo Banco de Preços.

Anexo III – Planilha Estimativa de Custos.



6 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.

6.1 - Considerando a especificidade da solução pretendida, a divisão do item em **LOTE I – Único**, é mais vantajoso do ponto de vista Administrativo para atender a Secretaria conforme suas demandas, na logística da contratação e economia, visto que mais de uma empresa é capaz de executar o objeto **especificado por lote**, sem prejuízo para o conjunto ou complexo, sem perda de economia de escala e assim aumentar competitividade, de forma eficiente e econômica, além de garantir transparência, celeridade, fiscalização e controle de gastos públicos necessários, respeitando todos os princípios constitucionais e morais que regem a Administração Pública.

7 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

7.1 – NÃO TEM.

8 DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL/ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO.

8.1 - A referida ação está diretamente alinhada com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos no Planejamento Estratégico da **Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - SMSA**, para o exercício 2024, estando em conformidade com o Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

8.2 - **Justificamos a ausência do Plano de Contratação Anual – PCA/2024, pois o mesmo se encontra em fase de elaboração.**

9 RESULTADOS PRETENDIDOS.

10.1 - A contratação do objeto trará diversos benefícios para a SMSA, entre eles destacamos:

- a) A melhoria do atendimento da pluralidade de demandas e proporcionar uma utilização da aquisição solicitada de maneira mais econômica e com maior otimização de recursos.
- b) Atender as necessidades no fornecimento de materiais de expediente às UBSs, ao CAPS, ao SAMU e demais setores de trabalho da rede municipal de saúde do Município de Bonfim/RR.

10 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

10.1 - Não se vislumbra necessidade de adoção por parte do Contratante de providências a serem adotadas previamente à celebração do Contrato.

11 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS.

12.1 - A contratante e a contratada deverão providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos materiais usados ou inservíveis originários da contratação da aquisição, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, ou entregando-os ao estabelecimento que houver, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA Nº 01, de 18/03/2010, conforme artigo 33, inciso III, da Lei Nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 1º e 9º da Resolução CONAMA Nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata.

12.2 - Ainda com o foco na sustentabilidade visando diminuir a poluição ou agressão exagerada ao meio ambiente, a Contratada deverá repassar a conduta esperada no tocante a sustentabilidade ambiental.

13. VIABILIDADE E A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

13.1. - Em atenção ao disposto no inciso XIII, art 9º, da IN 58 de 08 de agosto de 2022, diante da análise desenvolvida e todas as informações contidas no presente Estudo Técnico, DECLARAMOS **viável** e **razoável** a pretensa contratação, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da mesma.

Bonfim/RR, em 18 de setembro de 2024.

Shaundessa Ana Guimarães

Shaundessa Ana Guimarães
Secretária adjunta da SMSA

De acordo:

Jader Vieira Gil

Secretário Municipal de Saúde e Saneamento