

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE CALDAS NOVAS - GO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025010746

### AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO

Este documento é a primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao projeto básico e ao termo de referência a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação com **Base legal: "Art. 6º, Inciso XX, da Lei 14.133/2021"**.

Necessidade da Administração: **Aquisição de materiais de expediente e escritório**, na forma discriminada neste ETP.

#### 1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O objetivo pretendido na presente licitação será a aquisição de materiais de expediente e escritório para o departamento de água e esgoto de Caldas Novas DEMAE.

A contratação visa a reposição de estoques dos materiais de escritório das dependências do DEMAE como: ETE (Estação de tratamento de água e esgoto), ETA (estação de tratamento de água). É setores como: compras, jurídico, atendimento ao público, arquivo, protocolo, diretoria, operacional, financeiro, engenharia e almoxarifado. Todos com atividades essenciais para o bom funcionamento do DEMAE.

No intuito de suprir as necessidades do Departamento de água e esgoto de Caldas Novas para a manutenção e bom andamento das atividades administrativas.

#### 2 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens enquadram-se na classificação de bens comuns, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/21, os bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de

AV. CEL. BENTODE GODOY, QUADRA 33 LOTE 13 S/Nº - FONE (64) 3454-7400 - CALDAS NOVAS - GO

DEMAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

CNPJ 00.675.468/0001-86



especificações usuais de mercado e o objeto está de acordo com essas características.

É importante considerar a logística de entrega dos materiais, considerando a necessidade de abastecimento diretamente no almoxarifado do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas -GO - DEMAE, garantindo que sejam entregues dentro dos prazos estabelecidos para não interromper as operações da autarquia.

As entregas serão feitas de acordo com a necessidade da contratante, conforme demanda do demae, localizado na Almoxarifado do Demae, localizado na Rua 13, Quadra 33, Lote 20, Parque dos Pomares, Caldas Novas-GO, CEP 75.680-212, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar a partir da data de recebimento da ordem de fornecimento.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições entre os participantes.

### 3 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

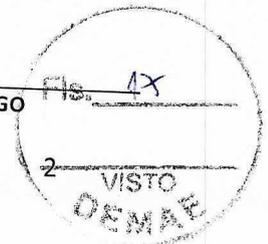
A aquisição de materiais de expediente e escritório tem natureza de Compras, nos termos dos artigos compreendidos entre os art. 40 e art. 44 da Lei Federal nº14.133/2021 (planejamento consumo anual).

A contratação será realizada por meio de dispesan de licitação, de forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item.

Para prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº14.133/2021.

Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

#### a) Especificações



- Os materiais serão solicitados mediante ordem de empenho e deverão ser entregues em local definido em pela contratante, na forma, periodicidade, horários e quantidades solicitados pela contratante.
- Os materiais serão solicitados de acordo com as determinações do Almoxarifado, que será responsável pela fiscalização do contrato.

### 3.1 DOS MATERIAIS

Os materiais de expediente e escritório, necessários para o bom andamento das atividades da Autarquia, serão descritos no termo de referência.

### 3.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

#### OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A CONTRATANTE deverá:

I - efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos materiais entregues;

II – determinar as providências necessárias quando os materiais não estiverem sendo entregues na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;

III - designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.

Permitir o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA ao DEMAE, relacionado na execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados;

Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA pela entrega dos materiais solicitados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato, de acordo com a norma de contratação.

### 3.3 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Fornecer os materiais em conformidade com o Termo de Referência;

II - Cumprir com os prazos de fornecimento determinados no Termo de

Referência;

III - Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente.

IV - Submeter-se à fiscalização do DEMA E através do setor competente que acompanhará o fornecimento dos objetos solicitados, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

V - As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Termo serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares;

VI - Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários;

VII - Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

### **3.4. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO**

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as 14.133/2021, seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

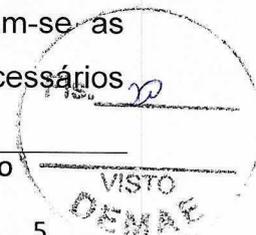
- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021 e outrossim, a extinção do contrato poderá ser:

- I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II – consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III – determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

#### **4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbram-se as seguintes alternativas para melhor solução: aquisição dos materiais necessários mediante dispensa de licitação.



## 5- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades a serem contratadas foram baseadas na demanda de uso anual das unidades do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas, tendo como base as demandas registradas no sistema interno do Almoxarifado;

A seleção do material a ser adquirido, suas quantidades, bem como a sua descrição, ficaram a cargo do Almoxarifado por meio de planejamento prévio;

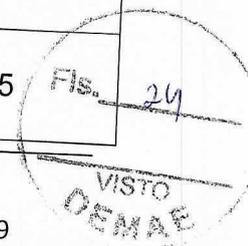
Segue abaixo tabela com os quantitativos dos itens e valores unitários estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MARCA (SE APLICÁVEL)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	ADESIVO INSTANTÂNEO 50 G DE USO GERAL, TAMPA COM ROSCA, COLAGEM DE PLÁSTICOS, PAPEIS ETC. COLAGEM INSTANTÂNEA ALTAMENTE RESISTENTE, COMPOSIÇÃO A BASE DE ÁGUA, PADRÃO LOCTITE, SUPER BONDER OU DE MELHOR QUALIDADE.	Não se aplica	UN	50
2	ARQUIVO MÉDIO PARA PASTA SUSPensa, ORGANIZADOR DE PASTA CONFECCIONADO EM PLASTICO DE ALTA RESISTÊNCIA.	Não se aplica	UN	20
3	BANDEJA TRIPLA TRADICIONAL PARA CORRESPONDÊNCIA FABRICADA EM POLIESTIRENO, 3MM DE ESPESSURA DE PAREDE, COMPRIMENTO: 36 CM, LARGURA: 26 CM, ALTURA: 19 CM.	Não se aplica	UN	20
4	BATERIA 3V DE LÍCIO 2032 PACOTE COM 5 PADRÃO RAYOVAC, DURACELL, ELGIN OU OU DE MELHOR QUALIDADE (PCT)	Não se aplica	UN	25

5	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS POST IT AMARELO - 1 BLOCOS DE 76MM X 102MM 100 FOLHAS CADA, ADESIVO DE QUALIDADE 3M COM PADRÃO 3M OU DE MELHOR QUALIDADE (PACOTE)	Não se aplica	PCT	100
6	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS POST IT AMARELO - 4 BLOCOS DE 38MM X 50MM 100 FOLHAS CADA, ADESIVO DE QUALIDADE 3M COM PADRÃO 3M OU DE MELHOR QUALIDADE (PACOTE)	Não se aplica	PCT	100
7	CLIPS PARA PAPEL GALVANIZADO 2/0, CAIXA COM 100 UNIDADES	Não se aplica	UN	20
8	CLIPS PARA PAPEL GALVANIZADO 3/0, CAIXA COM 100 UNIDADES	Não se aplica	UN	20
9	CAIXA ARQUIVO PLÁSTICA 33 X 13 X 25 AZUL.	Não se aplica	UN	200
10	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA AZUL 0.7MM CRISTAL TAMPA VENTILADA (CAIXA 50), CORPO COM FURO E BOLA DE TUNGSTÊNIO, PADRÃO BIC, COMPACTOR, FABER-CASTELL OU DE MELHOR QUALIDADE.	Não se aplica	UN	10
11	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA VERMELHA 0.7MM CRISTAL TAMPA VENTILADA (CAIXA 50), CORPO COM FURO E BOLA DE TUNGSTÊNIO, PADRÃO BIC, COMPACTOR, FABER-CASTELL OU DE MELHOR QUALIDADE.	Não se aplica	UN	5
12	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA MÉDIA AZUL 1.0 MM CRISTAL TAMPA VENTILADA (CAIXA 50),	Não se aplica	UN	10

	CORPO COM FURO E BOLA DE TUNGSTÊNIO, PADRÃO BIC, COMPACTOR, FABER-CASTELL OU DE MELHOR QUALIDADE.			
13	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA PRETO 0.7MM CRISTAL TAMPA VENTILADA (CAIXA 50), CORPO COM FURO E BOLA DE TUNGSTÊNIO, PADRÃO BIC, COMPACTOR, FABER-CASTELL OU DE MELHOR QUALIDADE.	Não se aplica	UN	10
14	CANETA PINCEL ATÔMICO PONTA DE FELTRO, TINTA A BASE DE ALCOOL, ESPESSURA DA ESCRITA 2MM, 4,5MM, 8,0MM RECARREGÁVEL COM TINTA TR (CAIXA COM 12)	Não se aplica	UN	6
15	COLA BASTAO 40G - PADRÃO PRITT OU DE MELHOR QUALIDADE	Não se aplica	UN	25
16	COLA BRANCA LIQUIDA 1L - PADRÃO TENAZ-PRITT OU DE MELHOR QUALIDADE	Não se aplica	UN	10
17	COLA BRANCA 90G PADRÃO TENAZ-PRITT OU DE MELHOR QUALIDADE	Não se aplica	UN	30
18	ESTILETE COM CABO EMBORRACHADO, LÂMINA LARGA 18MM COM TRAVA PADRÃO MASTERPRINT OU DE MELHOR QUALIDADE.	Não se aplica	UN	30
19	FITA ADESIVA TRANSPARENTE PARA EMPACOTAMENTO 45MM X 100 M	Não se aplica	UN	100
20	FITA CREPE 48MM X 50M, RESISTENTE À ÁGUA, PADRÃO 3M OU DE MELHOR QUALIDADE.	Não se aplica	UN	60
21	FITA DUPLA FACE 12MM X 20M COM ALTO PODER DE FIXAÇÃO, COM PADRÃO	Não se aplica	UN	30

	3M OU DE MELHOR QUALIDADE.			
22	GRAMPEADOR MÉDIO PARA 25 FOLHAS - PADRÃO EAGLE OU DE MELHOR QUALIDADE.	Não se aplica	UN	30
23	GRAMPO TRILHO 80MM METAL, (CAIXA 50), PADRÃO BACCHI OU DE MELHOR QUALIDADE.	Não se aplica	UN	15
24	MARCA TEXTO AMARELO FLUORESCENTE 12X1 (CAIXA)	Não se aplica	UN	15
25	PAPEL A4 75G/M <sup>2</sup> (CAIXA COM 10 X 500 FL), PADRÃO CHAMEX OU DE MELHOR QUALIDADE.	Não se aplica	UN	100
26	PASTA REGISTRADORA A/Z OFÍCIO LARGA COM OLHAL DE METAL COM APERTADOR PLÁSTICO, TAMANHO: 350 X 280 X 80 MM	Não se aplica	UN	100
27	PASTA COM ABA PLÁSTICA COM ELASTICO OFÍCIO 40MM CRISTAL.	Não se aplica	UN	80
28	O PASTA SEM LOMBO PLÁSTICA COM ELASTICO OFÍCIO 40MM CRISTAL	Não se aplica	UN	80
29	PASTA PLÁSTICA EM " L ", DIMENSÃO A4, CRISTAL TRANSPARENTE 0,15MM, CONFECCIONADA EM PP POLIPROPILENO ATOXICO.	Não se aplica	UN	100
30	PASTA SANFONADA A4 12 DIVISÓRIAS PARA FOLHAS A4, RESISTENTE COM ELÁSTICOS PARA FECHAMENTO, PRODUTO, CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO MATERIAL ATOXICO.	Não se aplica	UN	31
31	PASTA SUSPensa PLASTIFICADA A4 COM HASTE DE PLASTICO	Não se aplica	UN	200
32	PERCEVEJO LATONADO N°4 PARA QUADRO DE AVISOS, CAIXA COM 100 - PADRÃO	Não se aplica	UN	15



	ACC OU DE MELHOR QUALIDADE.			
33	PERFURADOR DE DOIS FUROS PARA PAPEL ATE 40 FOLHAS? MÉDIO	Não se aplica	UN	20
34	PILHA ALCALINA A23 12V PACOTE COM 5 UNIDADES - PADRÃO RAYOVAC, DURACELL OU DE MELHOR QUALIDADE.	Não se aplica	PCT	18
35	PILHA ALCALINA AA (PEQUENA) PALITO EMBALAGEM COM 2 - PADRÃO RAYOVAC, DURACELL OU DE MELHOR QUALIDADE.	Não se aplica	UN	75
36	PILHA AAA (PALITO) ALCALINA PACOTE COM 2 - PADRÃO RAYOVAC, DURACELL OU DE MELHOR QUALIDADE.	Não se aplica	PCT	100
37	PORTA CANETA TRIPLO PARA CARTAO / CLIPS / CANETAS, PRODUZIDO EM POLIESTIRENO.	Não se aplica	UN	20
38	PRANCHETA OFICIO DURATEX - COM PRENDEDOR DE PLÁSTICO RESISTENTE.	Não se aplica	UN	50
39	SACO PLASTICO PARA PAPEL A4 COM 4 FUROS, MATERIAL 100% POLIPROPILENO 0,05MM.	Não se aplica	PCT	100
40	TESOURA GRANDE 21 CM MULTIUSO, PADRÃO TRAMONTINA OU SUPERIOR.	Não se aplica	UN	20
41	QUADRO DE AVISOS DE CORTIÇA DE QUALIDADE E UMA MOLDURA ROBUSTA, COM SUPERFÍCIE AMPLA É PERFEITO PARA ESCRITÓRIOS, POSSIBILITANDO A FIXAÇÃO DE LEMBRETES, AVISOS, FOTOS E DOCUMENTOS COM PERCEVEJOS, MANTENDO	Não se aplica	UN	5

	TUDO VISÍVEL AO SEU ALCANCE COMPRIMENTO: 60CM X LARG.: 90CM PESO: APROX. 1,2KG.			
42	QUADRO LOUSA BRANCO, MOLDURA MDF SOFT ALUMÍNIO, COM FIXAÇÃO INVISÍVEL, COM PORTA CANETA, MEDIDAS: 100 X 3 X 70 CENTÍMETROS.	Não se aplica	UND	5
43	EXPOSITOR DE ACRILICO PARA PAPEL A4, COM FITA DUPLA FACE NAS BORDAS (LATERAIS) PARA FIXAÇÃO, PODE SER USADO E FIXADO NO FORMATO VERTICAL OU HORIZONTAL EM PAREDES VERTICAIS, LARGURA: 23,5 CENTÍMETROS, ALTURA: 31 CENTÍMETROS.	Não se aplica	UND	50

## 6- ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A projeção para o processo foi estimada em R\$ 69.436,62 (Sessenta e nove mil quatrocentos e trinta e seis e sessenta e dois centavos). Contemplando tanto os itens previamente utilizados quanto os adicionados em decorrência de novas solicitações e necessidades setoriais. Para auxiliar na estimativa, foi incluída no processo a planilha comparativa de preços utilizada no exercício de 2024.

Além disso, foi aplicado um acréscimo de 15% ao montante para abranger possíveis variações.

A cotação dessa despesa será conduzida pelo Departamento de Compras e, seguindo estritamente as diretrizes estabelecidas do Decreto Municipal nº 434/2025.

## 7- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Com o objetivo de aprimorar a gestão, será realizado aquisições de forma parcelada durante a vigencia do contrato.

Tal decisão é respaldada pelas características intrínsecas, que requer em contratações frequentes, e está em consonância com a legislação vigente, estabelecida e regulamentada pela Lei nº 14.133/23 e decreto municipal 434/2024.

## **8- CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Não se faz necessário a realização de contratações correlatas, e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## **9 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Aquisição de materiais de expediente e escritório para atender as necessidades do DEMAÉ, essenciais ao bom andamento e funcionamento dos setores da autarquia. Os benefícios diretos e indiretos da contratação podem ser percebidos na economicidade, uma vez que o procedimento de dispensa permite a aquisição de materiais por preço competitivo no mercado, visto que há concorrência entre as empresas do ramo de atividades, com a oferta de menor preço pelos materiais, considerando os requisitos previamente estabelecidos no edital da licitação.

Pretende-se, com o presente processo, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o DEMAÉ.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente do presente processo exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

## **10 – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste



Estudo Técnico Preliminar, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a melhor alternativa para solucionar a necessidade de aquisição de materiais de expediente e escritório é a realização de dispensa de licitação .

Caldas Novas-GO, 28 de Fevereiro de 2025.



MARCOS BRASIL DA SILVA

CHEFE DE ALMOXARIFADO