



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO

Aquisição de material de expediente, para atender às necessidades do Poder Legislativo do Município de Marituba.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1. A futura aquisição dos materiais se faz necessária para a manutenção das atividades administrativas e legislativas a serem realizadas pela Câmara Municipal, com vistas a uma prestação de serviços ágil, adequada e principalmente funcional.

2.2. Assim, o objetivo deste procedimento é a manutenção das atividades corriqueiras com o suprimento de material de expediente necessário e de estoque no atendimento às mais variadas demandas, cujos quantitativos foram estimados levando-se em consideração a média de consumo dos últimos anos, acrescidos de margem de segurança para as situações excepcionais, impedindo desta forma, que a Administração sofra com o desabastecimento do objeto e a descontinuidade em sua atividade.

2.3 O objeto a ser contratado visa atender a demanda de todos os setores desta Casa Legislativa com o abastecimento de material de expediente para uso dos servidores.

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E DO QUANTITATIVO DO OBJETO

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Pincel atômico; tinta permanente; cor: preto; ponta de feltro; tinta à base de água; recarregável com tinta TR; espessura de escrita: 2mm, 4,5mm e 8mm; caixa com 12 Unidades	40	caixa		
2	Caixa articulável injetada em poliestireno com três bandejas no tamanho ofício; dimensões 355 x 253 x 120 mm	60	unidade		



3	Grampo plástico branco estendido injetado em polietileno com capacidade para armazenar aproximadamente 600 folhas (ref. Offset 75g/m ²). pacote c/50 und; plástico PP, Hastes longa, espessura 2,70 mm, peso bruto 0,24 kg, medida produto acabado 305x163x25mm, cor Branco.	50	Pacote		
4	Pasta lombada A-Z larga memorando ofício com visor 285x250x80mm Preto, tamanho ofício: 285x250x80mm	300	unidade		
5	Almofada para carimbo, Cor preta; tamanho: nº 3; tamanho 12 x 9 x 2 cm (C x L x A);	50	unidade		
6	Clipes para prender papéis nº 10/0, caixa cartão pequena c/ 20 unidade, produzido em aço niquelado, resistente a oxidação.	600	Caixa		
7	Clipes para prender papéis nº 8/0, caixa cartão pequena c/ 25 unidade, produzido em aço niquelado, resistente a oxidação.	600	Caixa		
8	Clipes para prender papéis nº 6/0, caixa cartão pequena c /50 unidade, produzido em aço niquelado, resistente a oxidação.	600	Caixa		
9	Clipes para prender papéis nº 4/0, caixa cartão pequena c /50 unidade, produzido em aço niquelado, resistente a oxidação.	600	Caixa		
10	Clipes para prender papéis nº 3/0, caixa cartão pequena c /50 unidade, produzido em aço niquelado, resistente a oxidação.	600	Caixa		
11	Clipes para prender papéis nº 2/0 (00), caixa cartão pequena c/ 100 unidade, produzido em aço niquelado, resistente a oxidação.	600	Caixa		
12	Clipes para prender papéis nº 1/0 (0), caixa cartão pequena c/ 100 unidade, produzido em aço niquelado, resistente a oxidação.	600	Caixa		



13	Clipes para prender papéis nº 1, caixa cartão pequena c/ 100 unidade, produzido em aço niquelado, resistente a oxidação.	600	Caixa		
14	Clipes para prender papéis nº 2, caixa cartão pequena c/ 100 unidade, produzido em aço niquelado, resistente a oxidação.	600	Caixa		
15	Clipes para prender papéis nº 3, caixa cartão pequena c/ 100 unidade, produzido em aço niquelado, resistente a oxidação.	600	Caixa		
16	Clipes para prender papéis nº 4, caixa cartão pequena c/ 100 unidade, produzido em aço niquelado, resistente a oxidação.	600	Caixa		
17	Clipes para prender papéis nº 5, caixa cartão pequena c/ 100 unidade, produzido em aço niquelado, resistente a oxidação.	600	Caixa		
18	Corretivo líquido 18ml - caixa C/12 und, dimensões do produto - cm (a x b x h) - 7x11x8cm, composição/material-veículo aquoso, cargas inertes, essência, dispersantes e dióxido de titânio.	40	Caixa		
19	Corretivo em fita 5mmx6m, 1 und.	100	unidade		
20	Fita Crepe - 24 mm x 50 m, 3m, pct. 5 und.	50	pacote		
21	Fita Crepe - 18 mm x 50 m, - pt 6 und.	50	pacote		
22	Grampo galvanizado 26/6, caixa c/5000 und.	200	Caixa		
23	Livro Atas sem margem capa dura, 205mm x 300mm - 200 fls, und.	20	unidade		
24	Livro protocolo de correspondência 1/4, formato: 154 mm x 216 mm. número de folhas: 104 folhas, und.	100	unidade		
25	Pasta aba elástico plástica ofício 18mm, und; dimensões: 34 x 25 x 2 cm (c x l x a).	400	unidade		
26	Pasta aba elástico plástica ofício top line 20mm, und. dimensão: 335 x 235 x 20 mm (c x l x a).	300	unidade		



27	Pasta aba elástico plástica ofício 55mm soft cristal, und. dimensões: 34 x 25 x 6 cm (c x l x a).	200	unidade		
28	Caneta esferográfica azul/preto/vermelho, caixa c/50 unid, com ponta de 1,2 mm, tinta de baixa viscosidade,	100	Caixa		
29	Borracha branca com capa, especificação: indicada para grafite e lápis, capa protetora em plástico, cor-Branca.	200	unidade		
30	Cola branca, caixa c/12 und, especificações: cola líquida à base de água, lavável, não tóxica. tipo: líquida/ branca. Peso: 90g.	50	Caixa		
31	Super Cola Adesivo Instantâneo 20g cola tudo, viscosidade (cP): 80 a 120 temperatura de trabalho (C): -55 a 80; Preenchimento de folgas (mm): até 0,10 resistência ao cisalhamento (aço x aço): 100Kgf/cm ²	50	unidade		
32	Cola isopor 040 g, pacote c/12 und,	100	Pacote		
33	Cola de silicone líquida 50g; Cx c/12 und.	100	Caixa		
34	Cola bastão 21g – pacote c/12 Und.	100	Pacote		
35	Porta caneta clips e lembrete acrílico, dimensões: 8,7 x 7,5 x 23,8cm.	60	unidade		
36	Lápis preto, corpo preto redondo, grafite HB2, caixa C/72 und. (tenho com 144 lapis)	70	Caixa		
37	Arquivo morto Polipropileno, gigante armar. 38 x 17 x 29; pacote c/10 Und.	100	Pacote		
38	Arquivo morto Polipropileno ofício, dimensões: 360 x 135 x 248mm.	100	unidade		
39	Estilete lâmina, plástico comum caixa c/12 und, largura da lâmina: 18 mm, corpo plástico, comprimento do estilete: 16 cm.	40	Caixa		
40	Grampeador 26/6 20fl, grampeia até 20 folhas, grampos do tipo: 24/6 - 26/6, capacidade 150 grampos, dimensões 18 cm largura por 8 cm altura	50	unidade		
41	Grampeador grande 23/8-13 ate 100fl C-1000; grampeia até 100	5	unidade		



	folhas; espaço de 70mm para as folhas, grampo 23/13; dimensões: 28,7 x 7,6 x 18,5cm				
42	Grampeador grande 23/10 60fl; grampeia até 60 folhas, espaço de 58mm para as folhas, grampo tipo 23/10 – dimensões: 22,7 x 5 x 9,4cm	20	unidade		
43	Caneta marca texto, multicolor (pacote de 6 und), tinta de composição fluorescente.	100	Pacote		
44	Fita adesiva transparente, Filme de polipropileno bi-orientado, pacote c/10 und; dimensões: (24mm x 30m).	20	Pacote		
45	Fita adesiva transparente larga, dimensão: (45mm X 100m), pacote c/10 und.	20	Pacote		
46	Apontador com depósito, depósito de 06 cm.	100	unidade		
47	Tesoura 21 cm em aço uso geral, em aço, tipo de corte reto.	100	unidade		
48	Régua em poliestireno 15cm, pacote c/10 und.	60	Pacote		
49	Régua em poliestireno 20cm, pacote c/10 und.	60	Pacote		
50	Régua em poliestireno 30cm, pacote c/10 und.	60	Pacote		
51	Perfurador 2 furos, cor: preto; depósito de coleta; diâmetro do furo: 6mm; estrutura: metálica; modelo: 2 furos; perfura até: 40 folhas; régua posicionadora de papel.	60	unidade		
52	Perfurador 1 furo 8 folhas, dimensões do item (C x L x A 6 x 1.7 x 6cm).	50	unidade		
53	Extrator de grampo tipo piranha, próprio para extrair grampos (24/6, 26/6 e 26/8).	50	unidade		
54	Extrator de grampos tipo espátula; caixa c/12 und; medida: comprimento 150mm.	40	caixa		
55	Papel A4, 75G caixa c/10 resmas, dimensão: 210mm x 297mm; quantidade: 10 pacotes c/500 folhas cada.	100	caixa		



56	Papel Sulfite Ofício 2 com resma de 500 folhas cada, caixa c/10 und; 216mm x 330mm.	60	caixa		
57	Tinta TC 42 ml nas cores: azul, preta, para reabastecer almofada de carimbo.	20	unidade		
58	Elástico látex amarelo, pacote c/1200 und; 1000g.	30	Pacote		
59	Post-it marcadores de página, 1,3 x 4,5 cm, cores brilhantes sortidas, pautadas, 50 folhas/bloco, 10 blocos/pacote.	100	Pacote		
60	Post-it Mininotas, 3,8 x 5 cm, 4 blocos/pacote, notas adesivas.	100	Pacote		
61	Bloco Adesivo Tili Notes 50x15mm 500 folhas 5 Cores, Pacote c/5 blocos.	100	Pacote		
62	Espiral para encadernação preto 50 mm para 450 folhas pacote c/12und.	20	Pacote		
63	Espiral para encadernação preto 33 mm para 250 folhas pacote c/25und.	20	Pacote		
64	Espiral para encadernação preto 23 mm para 140 folhas pacote c/60und.	20	Pacote		
65	Papel vergê branco A4 210x297mm 75g/m ² , pacote c/100 folhas.	50	Pacote		
66	Papel Fotográfico A4, 180g Off Paper pacote c/50 Folhas.	50	Pacote		
67	Papel fotográfico - adesivo 135g A4 pacote c/20 fls (Off Paper / offpaper) à prova d'água.	50	Pacote		
68	Envelope A4, tamanho: 332 X 229 X 324mm, 80 Gr Cx C/100 Unid.	50	Caixa		
69	Envelope Carta Ofício C/cep Cof 020 11,4x22,9cm, caixa c/50und.	50	Caixa		
70	Capa para encadernação A4 transparente line pp 0,30 pacote c/100und.	50	Pacote		
71	Capa para encadernação A4 preto line pp 0,30, pacote c/100und.	50	Pacote		
72	Quadro de Aviso Cortiça Madeira 100X90cm.	5	unidade		
73	Binder Clips 25mm - pacote c/12 und.	50	Pacote		
74	Binder Clips 50mm - pacote c/12 und.	50	Pacote		



75	Binder Clips 32 mm - pacote c/12 und.	50	Pacote		
76	Grampos para pastas, tipo trilho 80mm caixa c/50 und; comprimento útil da lingueta (haste) 50 mm; capacidade para prender até 300 folhas de papel 75g/m ²	100	Caixa		

4. DO ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL

4.1 A contratação atende às necessidades dos servidores, colaboradores e usuários da Câmara Legislativa indo ao encontro das necessidades do negócio, não apresentando conflito com os objetivos institucionais e organizacionais relacionados à gestão das aquisições e contratações.

5. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1 A natureza do objeto não exige maiores especialidades do fornecedor, portanto, sendo necessários, tão somente, os requisitos de habilitação exigidos na Lei de Licitações e Contratos.

6. OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DO FORNECEDOR

6.1 Atender a demanda e às solicitações nos prazos estipulados.

6.2 Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Câmara Municipal de Marituba.

6.3 Entregar o material durante o expediente no endereço da sede da Câmara Municipal de Marituba, ou em horários alternativos, previamente acordados com o responsável pela fiscalização do Contrato.



6.4 Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela Autoridade Competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

6.5 Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para uso ou em desacordo com a descrição técnica do objeto.

6.6 Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

6.7 Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida neste Estudo Técnico Preliminar, sem prévia anuência do Contratante, e, caso autorizada a subcontratação, a Contratante não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo do subcontratado.

6.8 Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam a descrição técnica do produto da contratação.

7. ESTIMATIVA DE PREÇOS

7.1 As pesquisas de preços em diversos fornecedores foram necessárias para cálculo da média dos preços, que será utilizada como preço referencial, resultando no valor estimado para a contratação na ordem de **R\$ 313.105,60 (trezentos e treze mil cento e cinco reais e sessenta centavos)**.

8. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1 A contratação de empresa para aquisição de material de expediente, a fim de atender às necessidades do Poder Legislativo do Município de Marituba pelo período de 12 (doze) meses.

8.2 O fornecimento deverá ser efetuado dentro de prazo não superior a 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota de empenho.



8.3 A entrega do material deverá ser feita no horário das 08hs00min às 14hs00min, de segunda a sexta-feira, no Palácio Municipal Ver. Wilson H. de Almeida e Silva - Av. João Paulo II, s/n - Bairro Dom Aristides, Marituba - PA, 67200-000.

9. DA JUSTIFICATIVA PARA A FORMAÇÃO DO LOTE

9.1 A não formação do lote único do objeto poderia levar a contratação de fornecedores diversos podendo ocorrer a perda na economia de escala, elevando o valor da contratação, e, por conseguinte, havendo risco de perda do objetivo da contratação mais vantajosa à Administração; ademais, a formação do lote único não atinge a competitividade do certame, uma vez que, o mercado para o objeto é bastante amplo, com diversos fornecedores locais que atendem a todo a demanda apresentada.

10. DOS RISCOS

10.1 Considerando se tratar de objeto de uso cotidiano, de grande usualidade de mercado, logo, sem aferição de riscos aparentes para a Administração Pública e não se enquadrando como contratação de alto valor.

11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

11.1 Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, bem como nos registros dos contratos anteriores, e considerando que o fornecimento de suprimentos de informática é essencial ao apoio à continuidade da prestação dos serviços desta Casa Legislativa, considera-se viável a realização da nova contratação.