

APÊNDICE A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1 – INTRODUÇÃO	
O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.	
2 – DADOS DO PROCESSO	
Unidade funcional responsável pela Contratação:	Assessoria Administrativa
Objeto:	Aquisição de materiais de expediente.
Nº do Processo:	PG 2024.00.716
3 - NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS	
Leis Federais nº:14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD),10406/2002 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – Institui o Código Civil), 8078/1990 (Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências);Lei 123/2016 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), Decreto nº 7.746/12 (Estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas e dá outras providências); Instruções Normativas SEGES/ME nº 58/22 (Dispõe sobre a elaboração de ETP), nº 65/21 (Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços), IN MPOG nº 1/10 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental nas compras realizadas pela Administração Pública e dá outras providências).	
4 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	
<p>Trata-se de iniciativa da Assessoria Administrativa para aquisição de materiais de expediente para o COREN-GO.</p> <p>Para as atividades administrativas e desempenho de suas funções, o Conselho Regional de Enfermagem de Goiás utiliza materiais de expediente/papelaria e outros suprimentos de escritório em sua rotina.</p> <p>Esta necessidade é constante e contínua, no entanto, como a cada ciclo de compras os departamentos internos podem identificar a ausência ou insuficiência de algum artigo deste segmento, o levantamento para nova demanda é atualizado para nova aquisição.</p> <p>Mantém-se a consulta ao descritivo dos materiais e sua compatibilidade com a aquisição anterior (Processo PG 2023.00.425), para os novos itens a confirmação de descritivo junto ao fabricante e fornecedores e checagem do CATMAT.</p> <p>Os quantitativos basearam-se na média de consumo dos departamentos e levantamento do estoque atual junto ao almoxarifado.</p> <p>Assim, para que não haja o desabastecimento dos materiais de expediente impossibilitando o atendimento adequado das demandas deste Regional, no que se refere aos itens em questão, causando prejuízos as atividades desempenhadas pelos departamentos internos, esta contratação é necessária.</p>	

5 - REFERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DO COREN

OE6. Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás.

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Natureza da Contratação:

Trata-se de contratação de natureza não continuada.

6.2. Duração Inicial do Contrato:

Não se aplica.

6.3. Sustentabilidade:

A empresa contratada deverá apresentar objeto através da adoção de práticas de sustentabilidade sócio ambientais pautadas no uso racional de recursos, prezando pela economicidade e eficiência, evitando desperdícios e a geração desnecessária de resíduos. Deve atender ao disposto no Art. 4º Decreto nº 7746/12, no que couber, Art. 5º da IN 01/2010, da SLTI/MPOG e o previsto no Art. 225 da CF.

Relativamente aos critérios de sustentabilidade os itens ofertados devem atender às seguintes diretrizes:

6.3.1. Os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

6.3.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

6.3.3. Que os produtos oferecidos atendam as regulamentações de segurança e fabricação do INMETRO cumprindo as obrigatoriedades de rotulagem;

6.3.4. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis e/ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

6.3.5. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

6.3.5. Para os itens cujo produtos são oriundos de madeira como Item 1 (Caderno de protocolo), Itens 3 e 4 (Papel couchê A4 e papel A4 90g/m²), Itens 13 e 14 (Pasta Arquivo AZ), nos termos ABNT NBR 14790:2014, apresentar preferencialmente produto com Certificado da Cadeia de Custódia e/ou Selo de Cadeia de Custódia do Cerflor ou do FSC. Para que não se restrinja a participação de licitantes gerando resultado de lotes frustrados, não será exigida comprovação através de apresentação de certificado. Por se tratarem de itens comuns, os fabricantes nacionais em sua maioria já trazem os selos Cerflor ou FSC nos produtos comercializados.

6.3.6. Para o item 28, lâmpada de Led, oferecer produto com fabricação de tecnologias mais avançadas e que causem menor danos ao meio ambiente e preferencialmente que possua Etiqueta Nacional de Conservação de energia – ENCE, registro no INMETRO e Selo de conformidade, conforme exigências legais.

6.4. Transição Contratual:

Não se aplica

6.5. Relevância dos requisitos estipulados:

Os requisitos da contratação seguirão os documentos de habilitação jurídica, de acordo com a Lei, e técnica, com a solicitação de atestado de capacidade técnica, para análise da capacidade do fornecedor de atendimento do produto solicitado.

Não foi identificada necessidade de solicitação de garantia de contratação.

7 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para atendimento da demanda considerou-se os quantitativos apresentados pela Assessoria Administrativa através de consulta ao estoque do almoxarifado. Para a descrição complementar dos produtos foi confirmado os itens da compra anterior (Processo Administrativo PG 2023.00.425) e os itens não adquiridos anteriormente, consulta livre na *internet* e site de papelarias e fabricantes.

Os itens demandados são:

Item	Descrição	Qtde	Unidade De Medida
1	CADERNO, para protocolo de correspondências, com capa de Papelão 697g/m ² , revestido com papel offset 120g/m ² , com 104 folhas internas em papel offset 63g/m ² , e formato de 153mm x 216 mm, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	04	Unidades
2	FITA CORRETIVA, branca, para uso sobre escrita de tinta de caneta, medida 5 mm de espessura da fita e mínimo de 8m de comprimento. Com dados de identificação do produto, de boa qualidade e marca do fabricante. Caixas com 12 unidades cada.	02	Caixas
3	PAPEL COUCHÊ A4 (largura 210mm x 297mm comprimento), sem brilho, 180g/m ² , cor BRANCA, pacote com 50fls.	15	Resmas
4	PAPEL A4 (largura 210mm x 297mm comprimento), cor BRANCA, gramatura de 90g/m ² , resma com 500 folhas.	02	Resmas
5	LACRE PARA MALOTE, numerado em plástico polipropileno, cor azul, tipo espinha de peixe, comprimento aproximado de 16 cm, aplicação malote, pacote com 100 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	06	Pacotes
6	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, 26/6, material metal niquelado/galvanizado, para até 25 folhas, embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, caixa 5000 unidades.	90	Caixas

7	GRAMPEADOR PARA GRAMPO 26/6, de mesa, chapa de aço, metálico, capacidade mínima para grampear 25 folhas de papel 75 g/m ² , base em borracha, medidas aproximadas de 120mm de comprimento e 36mm de largura, embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, caixa com 1 unidade.	30	Unidades
8	GRAMPO TRILHO PARA PASTAS, encadernador, de 80 mm. Material: em aço, Aplicação: Fixação Folhas Em Processos, Comprimento: 180 mm, Características Adicionais: Distância Entre Furos De 80 mm, Tratamento Superficial: Niquelado. Caixa com 50 unidades.	60	Caixas
9	CANETA, ESCRITA FINA ESFEROGRÁFICA, na cor AZUL, corpo único em plástico transparente resistente sextavado, com ponta com esfera de tungstênio, escrita fina, carga e tampas conectadas ao corpo por encaixe, com suspiro lateral, com validade vigente.	3000	Unidades
10	PINCEL MARCA TEXTO ROSA para marcar e destacar, tinta de composição especial fluorescente, ponta chanfrada de poliéster, traço de 4/5mm, tinta de alta durabilidade. Não recarregável. Caixa com 12 (doze) unidades.	03	Caixas
11	PINCEL MARCA TEXTO AMARELO para marcar e destacar, tinta de composição especial fluorescente, ponta chanfrada de poliéster, traço de 4/5mm, tinta de alta durabilidade. Não recarregável. Caixa com 12 (doze) unidades.	10	Caixas
12	TESOURA, para destros, com cabo anatômico, material em aço inox, de 21 cm a 24 cm de comprimento, uso geral, cabo plástico na cor preta. Características adicionais reta/corte liso. Pacote com 1 unidade.	08	Unidades
13	PASTA ARQUIVO AZ, em papel cartão forrado e plastificado, tipo registradora, com mecanismo de alta qualidade tipo alavanca com dois furos, olhal e compressor plástico, para arquivo de documentos. Medindo 345 mm de comprimento/altura, 285 mm de largura e lombada de 80 MM, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. CAIXA COM 20 UNIDADES.	22	Caixas
14	PASTA ARQUIVO AZ, em papel cartão forrado e plastificado, tipo registradora, com mecanismo de alta qualidade tipo alavanca com dois furos, olhal e compressor plástico, para arquivo de documentos.	03	Caixas



	Medindo 345 mm de comprimento/altura, 285 mm de largura e lombada de 60 MM, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. CAIXA COM 20 UNIDADES			
15	FITA ADESIVA CREPE, adesivo em face única, boa adesão em muitos substratos, fácil desenrolamento, dimensões 24mm de largura e comprimento mínimo de 50m.	05	Unidades	
16	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, adesivo em face única, dimensões 45mm de largura e comprimento mínimo de 100m.	40	Unidades	
17	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA, material em aço inox medindo 150mm de comprimento e largura 15mm, tratamento superficial cromado.	30	Unidades	
18	PILHA MODELO AAA (3A), não recarregável, alcalina, tensão nominal 1,5 V. Pacote com 02 unidades.	20	Pacotes	
19	CAIXA ARQUIVO (ARQUIVO MORTO) DESMONTÁVEL, na cor azul, em material plástico (corrugado/chapa alveolar). Com espessura mínima de 2,5 mm, com dimensões (montada) 360mm x 130mm x 240mm (CxLxA).	400	Unidades	
20	ETIQUETA AUTOADESIVA, papel térmico, comprimento 90mm x 35mm largura, com 01 (uma) coluna, apresentação bobina/rolo, com no mínimo 720 etiquetas, para impressora zebra.	80	Unidades	
21	FITA PRETA RIBBON, Fita para impressoras térmicas, tipo Ribbon, uso em impressora Zebra. Produto que garanta excelente qualidade nas impressões. Material: Cera. Cor: Preta. Medidas do rolo: 110mm (largura) x74mm (comprimento).	30	Unidades	
22	PERFURADOR DE PAPEL DE MESA, em metal/aço com pintura eletrostática na cor preta e plástico para a base antiderrapante e compartimento coletor de papel. Quantidade de 2 furos e capacidade mínima de perfuração de 30 folhas.	10	Unidades	
23	ELÁSTICO LÁTEX BORRACHA (Cinta elástica), em borracha natural/látex de material elástico e resistente. Forma circula e tamanho nº 18. Cor amarela. Pacote de 1Kg.	04	Pacotes	

24	MOLHA-DEDOS, de creme atóxico, ligeiramente perfumado, dificulta a propagação de fungos e bactérias. Não contém glicerina e não mancha. Peso líquido aproximado de 12g.	10	Unidades
25	COLA EM BASTÃO, atóxica, para papel, embalagem tubo plástico. Peso líquido aproximado de 40g.	100	Unidades
26	LÂMPADA LED FORMATO TUBULAR T8, comprimento 120 cm, potência de 18/20,5w, cor branca 6500k, tipo de base G13, bivolt.	30	Unidades
27	FITA PARA ROTULADOR, Térmica, cor branca com impressão em preto, largura de 12mm largura e 8m de comprimento.	03	Unidades
28	SACO PLÁSTICO FINO DE 4 FUROS, transparente com 1000 unidades por caixa. Dimensões (LxC): 24cm x 32cm, Categoria: Escolar	20	Caixas

O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento/Empenho, em remessa única.

Os bens deverão ser entregues na Sede do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás, em Goiânia – GO, situada à Rua 38, nº 645, Setor Marista.

8 - LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A proposta de solução se baseia na própria experiência da Autarquia com a aquisição de bens e serviços comuns.

O objeto define-se como comum, notadamente aquisição de materiais de expediente, pois possui padrões objetivamente possíveis de serem definidos pelo edital e com especificações usuais de mercado. Ainda, não se enquadram estes objetos como sendo bem de luxo, pois possuem qualidade comum.

Os quantitativos foram estimados a partir da média de consumo dos últimos meses e o estoque atual do almoxarifado.

Resta definitivo que a compra de materiais de expediente/papelaria é através da contratação de empresa especializada em fornecimento de itens de papelaria.

Para melhor gestão da entrega e recebimento dos materiais a utilização de licitação com itens em grupos/lotes permanece sendo adotado como estratégia. O uso de grupo único, após análise dos itens similares, pretende evitar deserta ou fracassada e ampliar a participação de licitantes e conseqüente competitividade.

Para a presente contratação esta divisão optou pela modalidade licitatória pregão eletrônico do tipo menor preço, pois o sistema compras.gov.br ainda não adaptou a dispensa eletrônica para grupos.

9 - ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Estimativa orçamentária: R\$ 24.734,93 (Vinte e quatro mil, setecentos e trinta e quatro reais e noventa e três centavos.). Valor estimado da última aquisição realizada pelo COREN-GO, em 2023, referente ao PAD PG2023.00.425

10 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Para esta aquisição os materiais apresentados pelo licitante interessado em suas propostas devem ser marcas de qualidade, com ótima durabilidade, para maior ciclo de vida do objeto.

Para tal, no momento da apresentação da proposta, a Administração observará se a marca oferecida é de conhecimento público e convencional, onde em situação de dúvida, poderá ser solicitada amostra do item ofertado.

A entrega será realizada em única remessa e na sede do COREN-GO à Rua 38, nº 645, Setor Marista, Goiânia – GO.

O prazo de entrega será de 15 (quinze) dias úteis após a solicitação formal por parte do Conselho através do envio de e-mail com a ordem de fornecimento/empenho.

11 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação será por Menor Preço por Item, em razão da natureza da mesma, sem necessidade de parcelamento do objeto.

Os produtos serão agrupados por similaridade, pois para evitar licitação deserta ou fracassada, já que os orçamentos recebidos do mercado sinalizaram que nem todas as empresas conseguem atender a todos os produtos desta licitação, a contratação por grupos será a melhor opção.

A utilização de grupos manterá a economia em escala e teremos melhor aproveitamento da licitação pois aumentará as chances de participação dos licitantes ampliando a quantidade de interessados. Na montagem dos grupos é necessário analisar o valor estimado dos itens que o compõe para que não resultem em valores muito baixo para fornecimento e conseqüente situação de licitação deserta.

12 - RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS.

Pretende-se adquirir os itens desta contratação através do melhor preço, ou seja, produto de qualidade que atenda as especificações técnicas e com maior ciclo de vida do objeto atendendo adequadamente a necessidade desta Instituição.

13 - PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO COREN:

Não se aplica

14 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há correlação da pretensa contratação.

15 - DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, **DECLARAMOS** que:

É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante

NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante

A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão da necessidade e interesse pela contratação.

16 - DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:

As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO**, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12. 527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

17 - RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 e publicações/alterações posteriores, conforme diretrizes estabelecidas no Anexo III da referida IN.

De acordo.

Data: Goiânia, 17 de setembro de 2024

Integrante Requisitante / Integrante Técnico I

Glayson Campos da Silva
Portaria nº 8298/2024
Coren-GO

Integrante Requisitante / Integrante Técnico I

Luciana Freire d'Eça Nogueira Santos
Portaria nº 7367/2023
Coren-GO

18 - AUTORIDADE COMPETENTE PARA APROVAÇÃO DO TR/PB

A autoridade competente para aprovar o Termo de Referência/Projeto Básico é responsável por aferir a conformidade dos Estudos Preliminares, de acordo com o exigido na IN 05/17 e publicações/alterações posteriores e considerando as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. Além de analisar acerca do atendimento adequado às demandas de negócio formuladas, à adequação dos benefícios pretendidos, à administração dos riscos e à previsão de custos compatíveis e que caracterizam a economicidade da contratação.