

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Objeto

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a análise prévia e condições de viabilidade para eventual e futura aquisição de materiais para reposição do estoque do almoxarifado que visam atender as necessidades desta Casa Legislativa. A aquisição está amparada nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133 de 2021.

Este Estudo Técnico Preliminar indica a necessidade para a aquisição do objeto acima identificado, visando torná-lo viável e célere. Sendo assim, a análise de viabilidade técnica e legal para a mencionada compra faz necessária para atender a demanda deste Poder Legislativo.

2. Necessidade da Contratação

O Departamento de Almoxarifado da Câmara Municipal de Sete Lagoas-MG tem, por fim precípua definir, analisar, manter e priorizar o funcionamento desta Casa Legislativa, bem como os demais gabinetes dos Vereadores disponíveis nesta Casa Legislativa. Cabe-lhe, também, desenvolver e viabilizar novas soluções, zelando sempre pelo bom funcionamento, alicerçando, assim, o exercício da atividade legislativa e, por conseguinte, a entrega da proposta de valor desta instituição.

Assim, diante das recentes modificações ocorridas, tanto na infraestrutura da edificação (criação de novos departamentos e unidades operacionais como Procon, CAC, entreposto da Delegacia de Assistência à Mulher, remanejamento físico da Internet Popular) como também no organograma funcional do quadro de servidores da Câmara Municipal foi constatada a necessidade imediata de aquisição de novos materiais para reposição do estoque do almoxarifado.

Importante salientar que as mudanças retromencionadas são recentes e não havia possibilidade de mensurar antecipadamente o impacto das mesmas sobre o cenário operacional já estabelecido. Em decorrência desse fato, foi necessário aguardar os alinhamentos de todas as alterações para que, então, pudessemos calcular e redimensionar o escopo para atendimento da nova demanda observada.

Assim, realizados os levantamentos, apresentamos o presente Termo de Referência, tendo como premissa o entendimento que, na condição de organização pública, a Câmara Municipal tem o dever de atuar em estreito relacionamento com as políticas definidas pelo Governo Federal Brasileiro e, no que se refere à Gestão de Materiais, os princípios e fundamentos formulados pelo Governo têm como sustentação a utilização dos recursos que garantam a continuidade dos serviços prestados, os quais são uma necessidade fundamental para a existência, não só desta, como de tantas outras instituições, sejam elas de caráter público ou privado.

3. Requisitos da Contratação

A aquisição dos materiais envolve requisitos que visam garantir a qualidade, a legalidade e a transparência do processo.

Em razão disso, é fundamental que a empresa contratada possua capacidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, além da técnica e econômico-financeiro. Por conseguinte, 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; responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei

nº 8.078, de 1990); Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no documento que o demandar, 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, se necessário.

O cumprimento de todas as obrigações legais não apenas protege os direitos dos fornecedores, mas também resguarda esta Casa Legislativa de potenciais litígios e sanções.

A seleção do fornecedor deve ser feita por meio de procedimentos competitivos e transparentes, que permitam a participação de diferentes fornecedores e garantam a escolha da proposta mais vantajosa para esta Casa Legislativa. A abordagem transparente, impessoal e bem definida desde o início do processo de aquisição contribui para a eficácia da parceria entre este Poder Legislativo e o(s) fornecedor(es), garantindo-lhes a entrega do objeto com qualidade e o uso responsável dos recursos públicos.

4. Estimativa da(s) Quantidade(s)

Com base em estudo técnico efetuado e que faz parte integrante desse documento, o presente exercício financeiro obedecerá os mesmos moldes conforme discriminado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO QUE SERÁ CONTRATADO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO ESPECIFICAÇÕES: - TIPO DO PRODUTO: APAGADOR - TAMANHO APROXIMADO: 15 X 6 CM - PESO: 80 G - COR: PRETO	UN	50
2	COLA BASTÃO 40 GRS ESPECIFICAÇÕES: - TIPO DE PRODUTO: COLA BASTÃO - CAPACIDADE: 40 GRAMAS - EMBALAGEM: LARANJA - COR: BRANCO - COMPOSIÇÃO: RESINA SINTÉTICA, GLICERINA, ÁGUA, CONSERVANTES	UN	200
3	COLA BRANCA LÍQUIDA 90 GRS.	UN	200



	ESPECIFICAÇÕES: - TIPO DO PRODUTO: COLA BRANCA - PESO: 40 G - COR: BRANCO - COMPOSIÇÃO: POLÍMERO VINÍLICO, ÁGUA, ÁLCOOL POVILÍNICO		
4	FITA CREPE 48mm X 50 M ESPECIFICAÇÕES: - TIPO DO PRODUTO: FITA CREPE - EMBALAGEM: 2 ROLOS - TAMANHO APROXIMADO: 48MM X 50M - COR: BRANCO - COMPOSIÇÃO: BORRACHA NATURAL, RESINAS SINTÉTICAS	UN	200
5	PAPEL COUCHÊ COM BRILHO – 180 GRS. – EMBALAGEM COM 50 FOLHAS ESPECIFICAÇÕES: - TIPO DO PRODUTO: PAPEL COUCHÊ A4 BRILHO - EMBALAGEM: 50 FOLHAS - TAMANHO APROXIMADO: 210 X 297 MM - PESO: 180 G - COR: BRANCO BRILHO - COMPOSIÇÃO: COUCHÊ, PIGMENTO	UN	500
6	PAPEL COUCHÊ FOSCO – 180 GRS. – EMBALAGEM COM 50 FOLHAS ESPECIFICAÇÕES: - TIPO DO PRODUTO: PAPEL COUCHÊ A4 FOSCO - EMBALAGEM: 50 FOLHAS - TAMANHO APROXIMADO: 210 X 297 MM - PESO: 180 G - COR: BRANCO BRILHO - COMPOSIÇÃO: COUCHÊ, PIGMENTO	UN	500
7	PASTA SUSPENSÁVEL KRAFT 180 GRS COM GRAMPO PLÁSTICO – CAIXA COM 50 PASTAS ESPECIFICAÇÕES:	CX	50



	<ul style="list-style-type: none">- TIPO DE PRODUTO: PASTA SUSPENSA KRAFT- EMBALAGEM: 50 UNIDADES- TAMANHO APROXIMADO: 36,1 X 24 CM- COR: BEGE- COMPOSIÇÃO: PAPEL, PLÁSTICO- DETALHES: ACOMPANHA VISOR E ETIQUETA, GRAMPO PLÁSTICO E HASTES PLÁSTICAS REMOVÍVEIS		
8	<p>PORTA CANETA/CLIPS CRISTAL</p> <p>ESPECIFICAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none">- TIPO DO PRODUTO: PORTA CANETA- TAMANHO APROXIMADO (LXAXC): 8,7 X 7,5 X 23,8 CM- COR: TRANSPARENTE- COMPOSIÇÃO: ACRÍLICO	UN	100
9	<p>PILHA ALCALINA TAMANHO A23 – 12 VOLTS</p> <p>ESPECIFICAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none">- TIPO DE PRODUTO: BATERIA ALCALINA- EMBALAGEM: 5 UNIDADES- TAMANHO APROXIMADO EMBALAGEM: 5 X 16 CM- MODELO: A23- VOLTAGEM: 12V- COMPOSIÇÃO: ZINCO, DIÓXIDO DE MANGANÊS, ELETROLÍTICO ALCALINO	UN	100
10	<p>PILHA ALCALINA TAMANHO A23 – 12 VOLTS</p> <p>ESPECIFICAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none">- TIPO DE PRODUTO: PILHA ALCALINA- EMBALAGEM: 2 UNIDADES- MODELO: AA- VOLTAGEM: 1,5V	UN	500
11	<p>PANO DE CHÃO GRANDE SACO DUPLO DE ALGODÃO – TAMANHO 50 X 80 CM</p> <p>ESPECIFICAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none">- 100% ALGODÃO.	UN	200



	<ul style="list-style-type: none">- EXTRA GRANDE: 50CM X 80CM.- ÓTIMA ABSORÇÃO.- MALHA DUPLA EM FORMATO DE SACO.- ALVEJADO.		
12	PANO DE PRATO GRANDE EM ALGODÃO – TAMANHO 45 X 70 CM ESPECIFICAÇÕES: <ul style="list-style-type: none">- TAMANHO: 45CMX70CM- MATERIAL: 100% ALGODÃO- COSTURA: FIO 16/1 SINGELO- COR: BRANCO- TIPO: ATOALHADO- GRAMATURA: 350G/M2- PESO UNITÁRIO: 110G	UN	200
13	COADOR DE CAFÉ GRANDE 100% ALGODÃO – TAMANHO 07 ESPECIFICAÇÕES: <ul style="list-style-type: none">- COADOR DE CAFÉ Nº 7 PARA MAQUINAS INDUSTRIAIS,- MATERIAL FLANELA BRANCA 100% ALGODÃO- COM CABO DE MADEIRA.- TECIDO PODE SER LAVADO E REUTILIZADO.- DIMENSÕES: 30 X 35CM	UN	50
14	SACO DE LIXO PRETO REFORÇADO 30 LITROS ESPECIFICAÇÕES: <ul style="list-style-type: none">- DIMENSÃO DE CADA SACO DE LIXO 30 LITROS- LARGURA: 27 CM- ALTURA: 60 CM- BOCA: 54 CM- ESPESSURA: 0,06 MM	UN	10.000
15	SACO DE LIXO PRETO REFORÇADO 100 LITROS ESPECIFICAÇÕES: <ul style="list-style-type: none">- DIMENSÃO DE CADA SACO DE LIXO 100 LITROS- LARGURA: 88 CM- ALTURA: 1,06 CM- ESPESSURA: 0,08 MM	UN	10.000
16	AÇÚCAR CRISTAL PACOTE DE 5 QUILOS	UN	60



	<p>ESPECIFICAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none">- TIPO DO PRODUTO: AÇÚCAR CRISTAL- COR: BRANCO, TRANSPARENTE- PESO: 5 KG- COMPOSIÇÃO: 100% CANA-DE-AÇÚCAR		
17	<p>CALCULADORA FINANCEIRA HP 12C GOLD - OU SUPERIOR</p> <p><u>ESPECIFICAÇÕES</u></p> <ul style="list-style-type: none">- CALCULADORA FINANCEIRA HP 12C- FUNÇÕES INCORPORADAS: MAIS DE 120- MENUS / MENSAGENS: NÃO- FUNÇÕES FINANCEIRAS: TVM, NPV, FLUXOS DE CAIXA IRR, AMORTIZAÇÃO, DEPRECIAÇÃO E MAIS- MELHOR USADO PARA: CONTABILIDADE; SETOR BANCÁRIO; ESTUDOS DE ADMINISTRAÇÃO; FINANÇAS; SETOR IMOBILIÁRIO- DESATIVAR PROTEÇÃO DE MEMÓRIA: SIM <p><u>MÉTODO DE ENTRADA</u> - TECLADO: NUMÉRICO</p> <p><u>BATERIA E ENERGIA</u> - ALIMENTAÇÃO: BATERIAS CR2032</p> <p><u>INFORMAÇÕES DE EXIBIÇÃO</u> - MONITOR: 1 LINHA X 10 CARACTERES; 10 X 7 SEGMENTOS, LINHA ÚNICA</p> <ul style="list-style-type: none">- TIPO DE TELA: LCD <p><u>PESO E DIMENSÕES</u> - PESO: 116 G - DIMENSÕES (L X P X A): 8 X 1,52 X 12,9 CM</p> <p><u>GARANTIA</u> - 12 MESES</p> <p>SERÁ EXIGIDA AMOSTRA OU PROVA DE CONCEITO DO BEM CONFORME ART. 41, INCISO II, DA LEI 14.133/2021</p> <p>Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:</p> <p>II - Exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que previsto no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação;</p>	UN	2



Referência(s): MARCA HP - MODELO 12C (não obstando participação de produtos similares ou equivalentes de diversas marcas e modelos)

5. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha do Tipo de Solução a Contratar

A Lei nº 14.133 de 1º/04/2023, a conhecida Lei de Licitações e Contratos Administrativos, prevê em seu art. 18, inciso VI, a necessidade de realização de pesquisa de preço nos estudos preliminares para fins de estimar o valor da aquisição de bens e contratações de serviços em geral.

Os parâmetros a serem utilizados para essa pesquisa estão definidos no Decreto Municipal nº 6.943 de 14.02.2023, 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 Municipal Direta, Autárquica e Fundacional de Sete Lagoas”, em seu art. 5º.

Considerando as características de utilização, as quantidades de equipamentos necessários, as instalações informadas e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção e a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública **está na efetiva aquisição do objeto** discriminado nesse documento de formalização, assim também pela boa qualidade e procedência de cada produto licitado.

Salienta-se que esta solução tem sido utilizada no último pleito e tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades deste Poder Legislativo até o momento, sendo passível de análise quando se utilizar de outra solução mais vantajosa para esta Casa Legislativa no mercado.

O mercado atualmente oferece uma ampla gama de fornecedores capazes de atender aos requisitos exigidos para a aquisição do objeto que ora se pretende adquirir de forma a atender as necessidades desta Casa Legislativa. O que incentiva a concorrência e a possibilidade da escolha da solução mais adequada e vantajosa para atender as necessidades mencionadas.

5. Estimativa de Preços

A estimativa da despesa para esta contratação, nesta fase¹, foi obtida por meio de pesquisa no PNCP (Portal Nacional de contratações Públicas) e diretamente a fornecedores cujo objetivo social é condizente com o objeto que por ora se pretende adquirir, conforme faz prova a fonte de pesquisa que instrui este Estudo Técnico Preliminar, cujas contratações ocorreram a menos de um ano.

Em razão disso, a busca direta junto a fornecedores foi uma medida necessária para garantir que as propostas recebidas refletissem precisamente as particularidades requeridas em questão. A especificidade do objeto pode resultar em uma oferta limitada no PNCP, tornando essencial explorar alternativas fora da plataforma para garantir a obtenção do melhor produto alinhado com as necessidades específicas do órgão.

A escolha de determinados fornecedores para apresentar orçamento está fundamentada em critérios que visam garantir a eficiência e a qualidade do processo de compra. Entre esses critérios, podem estar a reputação do fornecedor no mercado, sua capacidade comprovada de atender às necessidades específicas do contrato, histórico de entregas pontuais e a qualidade dos produtos ou serviços oferecidos.

Além disso, a escolha de um fornecedor pode estar relacionada à sua capacidade de oferecer preços competitivos, garantindo economia para esta Casa Legislativa. Dessa forma, a seleção de um fornecedor para apresentar orçamento pode ser justificada pela busca da melhor relação custo-benefício, considerando não apenas o preço, mas também aspectos como qualidade, confiabilidade e capacidade de atendimento.

Foi encaminhado pedido de orçamento para os seguintes fornecedores:

FORNECEDOR	CNPJ	OBS.
Gedaias Oliveira Horta	01.615.369/0001-71	Enviou orçamento
Sun Light Presentes	04.713.650/0001-35	Enviou orçamento
Distribuidora Oliveira	fran@toledodistribuidora.com.br	Enviou orçamento
Papelaria Rafael	18.371.526/0001-43	Enviou orçamento
Bikas Livraria e Papelaria	corporativo@bikas.com.br	Enviou orçamento
Santa Helena Home Shop	homeshop@santahelena.com.br	Enviou orçamento
Castanheira & Cia	castanheira@castanheiraecia.com.br	Enviou orçamento
Interceres	contato@interceresalimentos.com	Enviou orçamento
MG Soluções BH	mgsolucoesbh@gmail.com	Enviou orçamento
Mapex Comércio e Papelaria	lajipaper@gmail.com	Enviou orçamento
Papelar BH	pedidos@papelarbh.com.br	Não respondeu
BH Papelaria	bhpapelaria@hotmail.com	Não respondeu
Queiroga Papelaria	atendimento@queiroga.nt	Não respondeu
Artefatos de Papel Lucri	lucrfi@lucri.com.br	Não respondeu
Sm Suprimentos	contato@smrodrigues.com.br	Não respondeu
Casa da Limpeza BH	tassia.braga@casalimpbh.com.br	Enviou orçamento
Passalacqua	bh.papeis@passalacqua.com.br	Não respondeu
G.R. Suprimentos	contato@grsuprimentos.net.br	Não respondeu
Connect Papéis	vendas1@conectpapeis.com.br	Não respondeu
Papex do Brasil	atendimento@papexdobrasil.com.br	Não respondeu
Sei Comércio	vendas1@seicomercio.com.br	Não respondeu
Papel Sete	Papel7comercial3@gmail.com	Não respondeu

6. Descrição da Solução como um Todo

A solução para aquisição do objeto da pretensão contratação (materiais para reposição do estoque), que são usados nos diversos gabinetes dos parlamentares e departamentos desta Casa Legislativa, se dará por meio de aquisição para entrega em parcela única para instalação imediata, permanecendo os objetos estocados no Departamento de Material e Patrimônio.

7. Parcelamento ou não da Solução

A necessidade de adquirir os objetos por itens em um processo de contratação pública visa aumentar a competitividade e garantir uma maior diversidade de fornecedores concorrendo pelos diferentes aspectos do produto a ser adquirido. Ao dividir o objeto em múltiplos itens, a Administração Pública abre espaço para a participação de uma variedade maior de empresas, incluindo aquelas que podem oferecer especialização em áreas específicas ou que possuem capacidades diferenciadas. Isso estimula a concorrência saudável entre os fornecedores, incentivando-os a apresentar propostas mais competitivas em termos de preço, qualidade e condições de entrega.

Além disso, o parcelamento do objeto em itens permite que a Administração Pública tenha mais flexibilidade para adquirir partes específicas, e produto conforme suas necessidades e prioridades. Isso possibilita uma abordagem mais estratégica na aquisição, onde cada item pode ser avaliado e contratado individualmente com base em critérios como urgência, disponibilidade de recursos e capacidade de investimento. Dessa forma, a divisão do objeto em itens não apenas amplia a competição entre os fornecedores, mas também oferece à Administração maior controle sobre o processo de contratação e uma maior capacidade de adaptar-se às circunstâncias específicas de cada momento.

Assim, a adjudicação do objeto a ser adquirido **será por item**, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável. Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a lotes autônomos, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

8. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

Com a adoção da solução de aquisição com entrega em única parcela, espera-se atender com eficácia as demandas destinadas aos gabinetes dos parlamentares, os quais não foram contemplados na nova estrutura administrativa, sem prejuízo para o exercício das atividades cotidianas.

Pretende-se contratar o objeto em comento pelo menor preço, com a qualidade e especificações garantidas, visando atender às necessidades desta Casa, de forma eficaz e eficiente.

9. Providências para Adequação do Ambiente

Não foram identificados impactos ambientais que requerem respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes. (inciso XII, art. 7º, IN 40/2020).

Com a implementação dos processos eletrônicos, espera-se que o impacto ambiental seja nulo ao longo desta aquisição.

10. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à Celebração do Contrato

Para garantir a eficácia na celebração e execução de contratos, serão observadas as seguintes providências a serem adotadas pela Administração previamente à formalização do contrato, com especial atenção à capacitação de servidores ou empregados para a fiscalização e gestão contratual:

1. Levantamento de Necessidades: Foi realizado um diagnóstico detalhado das necessidades que justifica a contratação, considerando os objetivos e as metas a serem alcançadas.
2. Análise de Viabilidade: Foi verificado a viabilidade técnica e econômica da contratação, incluindo a análise de mercado e a comparação de alternativas.
3. Planejamento da Capacitação: Foi verificado a capacitação dos servidores e empregados que atuarão na fiscalização e gestão do contrato. Isso inclui treinamentos sobre a legislação pertinente, normas de controle, gestão de contratos, e ferramentas de gestão.
4. Definição de Papéis e Responsabilidades: Foi estabelecido claramente as funções e responsabilidades dos servidores envolvidos na fiscalização do contrato, garantindo que haja uma distribuição adequada de tarefas.

5. Elaboração de Instrumentos de Controle: Será desenvolvido instrumentos e metodologias de controle e fiscalização que permitam monitorar o cumprimento das cláusulas contratuais, incluindo indicadores de desempenho e relatórios periódicos.

6. Criação de Protocolos de Comunicação: Foi definido canais e protocolos de comunicação entre a Administração e o contratado, como e-mails, assegurando que haja fluxo de informações e que os problemas possam ser resolvidos rapidamente.

7. Estabelecimento de Cronograma: Será criado um cronograma de atividades para a capacitação dos servidores, alinhando-o com os prazos de contratação e início da execução do contrato.

8. Monitoramento e Avaliação: Será Planejado um sistema de monitoramento e avaliação contínua da capacitação e do desempenho dos servidores no exercício da fiscalização e gestão contratual, promovendo ajustes sempre que necessário.

Essas providências são fundamentais para assegurar que a Administração esteja preparada para gerir e fiscalizar o contrato de maneira eficaz, minimizando riscos e garantindo o cumprimento das metas estabelecidas.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes com a pretendida neste instrumento.

12. Declaração de Viabilidade da Contratação

Com supedâneo em levantamentos de mercado, demanda, análises qualitativas e quantitativas, balizamento doutrinário e jurisprudencial, e especialmente quanto a eficiência qualitativa e quantitativa almejada, conclui-se pela viabilidade técnica, legal da aquisição proposta.

13. Fiscalização e Gestão do Contrato

A capacitação contínua do fiscal e do gestor do contrato é fundamental para assegurar o sucesso e a eficiência na execução de suas responsabilidades. Ambos desempenham papéis cruciais na gestão contratual, sendo o fiscal responsável pela fiscalização e acompanhamento técnico do cumprimento das obrigações contratuais, enquanto o gestor desempenha um papel estratégico na administração e coordenação global do contrato.

Entende-se não haver providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso XI, art. 7º, IN 40/2020).

Destarte, o fiscal do contrato será o servidor Darlan Eduardo de Souza Lima, Gerente de Material e Patrimônio e a Gestora do Contrato será a servidora Gislene Abreu Moura Fraga, Diretora de Infraestrutura e Planejamento.

14. Modalidade de Licitação Adequada do Objeto

Assim, considerando que se trata de aquisição de bens comuns, sugere-se instaurar processo licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, conforme Lei nº 14.133 de 2021.

15. Valor Estimado da Contratação

O custo estimado da contratação é de R\$ 62.928,19 (Sessenta e dois mil, novecentos e vinte e oito reais e dezenove centavos).

16. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Existem recursos orçamentários e financeiros para atendimento da despesa de que trata este processo, que será realizada exclusivamente no corrente exercício (2024), constando da Lei de Diretrizes Orçamentária e da Lei de Orçamento Anual, nessa última na seguinte dotação:

Projeto/atividade: 2709 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

Elemento: 3.4.4.9.0.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Projeto/atividade: 2709 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL

Elemento: 3.3.3.9.0.30.16.00.00 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

3.3.3.9.0.30.99.00.00 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

3.3.3.9.0.30.48.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.3.9.0.30.07.00.00 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

que são suficientes para fazer face à necessidade de empenho para o exercício.

Registre-se que o Plano de Contratação Anual ainda não está disponibilizado por esta Casa Legislativa para o corrente exercício, visto que a atual legislação regente das licitações públicas passou a ser aplicada de forma exclusiva a partir de 30/12/2023, razão pela qual o Plano de Contratação Anual em elaboração será aplicado para as contratações do exercício de 2025.