



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR: BENS DE ALMOXARIFADO 2023-NPG

Brasília, 29 de agosto de 2023.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA AQUISIÇÃO DE BENS DE ALMOXARIFADO (MATERIAL DE CONSUMO)

REFERÊNCIA LEGAL:

Art. 18. 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;

(...)

1. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Unidade Demandante: Núcleo de Editoração e Produção Gráfica - NPG

Chefe da Unidade Demandante: Lázaro José Soares Tolentino

Equipe de Planejamento: Luis Antonio Fidyk - Técnico Administrativo Legislativo - matrícula 11258

Lázaro José Soares Tolentino - Técnico Legislativo - matrícula 11238

Objetivo: Analisar a viabilidade da contratação intencionada, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades da Câmara Legislativa, no que tange a este processo, cujo objeto é a **aquisição de papéis e insumos para gráfica, para atendimento das demandas de impressão da Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF), conforme a quantidade e especificações constantes neste estudo.**

Referência legal: PORTARIA-GMD Nº 209, DE 22 DE AGOSTO DE 2022, que "Dispõe sobre os manuais para elaboração de instrumentos para licitação, assim como seus respectivos artefatos, a serem empregados nas futuras contratações da Câmara Legislativa nos termos da Lei de Licitação e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021" e Manual de Gestão de Material de Consumo da CLDF, aprovado pela Portaria-GMD nº 148 de 06 de dezembro de 2021.

2. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA DEMANDA

2.1 - Definição:

Papéis e insumos para gráfica necessários para atender às demandas de impressão da CLDF solicitadas ao Núcleo de Editoração e Produção Gráfica-NPG.

2.2 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO:

- 2.2.1 - 100 pacotes - papel couchê 115g brilho, 66x96cm, com 250 folhas;
- 2.2.2 - 50 pacotes - papel couchê 300g fosco, 66x96cm, com 125 folhas;
- 2.2.3 - 300 pacotes - papel Ap 90g, 66x96cm, com 250 folhas;
- 2.2.4 - 100 pacotes - papel Ap 120g, 66x96cm, com 250 folhas;
- 2.2.5 - 100 pacotes - papel Ap 180g, 66x96cm, com 125 folhas;
- 2.2.6 - 100 pacotes - papel Ap 240g, 66x96cm, com 125 folhas;
- 2.2.7 - 10 pacotes - papel Color Plus Santiago (verde escuro) 180g, 66x96cm, com 125 folhas;
- 2.2.8 - 10 pacotes - papel Color Plus Los Angeles (preto) 180g, 66x96cm, com 125 folhas;
- 2.2.9 - 52 pacotes - capa para encadernação em PVC, cor preta, tamanho A-4, com 100;
- 2.2.10 - 50 pacotes - capa para encadernação em PVC, transparente, tamanho A-4, com 100;
- 2.2.11 - 200 unidades - fita adesiva de PVC para empacotamento, 50mmx50m, na cor marrom.
- 2.2.12 - 10 unidades - Alicata para encadernação espiral - corte e dobra.

2.2.13 - 20 unidades - Silicone em spray, embalagem com 300ml.

2.3 - A referida aquisição é pretendida em virtude da necessidade de reposição periódica de insumos de impressão, a fim de atender às diversas unidades da Câmara Legislativa do Distrito Federal com os itens de material de expediente.

2.4 - Os bens de consumo a serem adquiridos serão de qualidade comum, nos termos do art. 7º do Ato da Mesa Diretora nº 56, de 2023 (DCL nº 98, de 10 de maio de 2023).

3. BENEFÍCIOS ALMEJADOS E ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

3.1 Assegurar o atendimento das demandas de impressos da CLDF.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - O material deverá ser preferencialmente de fabricação Suzano, Chambril, Votorantim ou similar.

4.2 - Todos os itens deverão atender aos critérios de sustentabilidade dispostos no art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 2010, no que couber e sempre que possível.

4.3 - Exigência do Certificado FSC para os papéis.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

5.1 - Conforme previsto na Portaria-GMD nº 148/2021, que aprova o Manual de Gestão de Materiais de Consumo da CLDF, as quantidades estimadas foram definidas a partir dos seguintes parâmetros de ressuprimento:

<i>Item</i>	<i>Quantidade consumida (últimos três anos)</i>	<i>Consumo médio mensal</i>	<i>Estoque de segurança</i>	<i>Ponto de ressuprimento</i>	<i>Estoque Atual</i>	<i>Estoque máximo</i>	<i>Estoque residual</i>	<i>Quantidade a ser suprida</i>
Papel couchê 115g brilho, 66x96cm, com 250 folhas	139	3,86111	23	47	61	255	38	217
Papel couchê 300g fosco, 66x96cm, com 125 folhas	27	0,75	05	11	23	50	19	31
Papel Ap 90g, 66x96cm, com 250 folhas	200	5,55556	33	69	0	367	-33	367
Papel Ap 120g, 66x96cm, com 250 folhas	189	5,25	32	68	31	347	-1	347
Papel Ap 180g, 66x96cm, com 125 folhas	37	1,027778	06	18	43	68	37	31
Papel Ap 240g, 66x96cm, com 125 folhas	43	1,194444	07	19	83	79	76	03
Papel Color Plus Santiago (verde escuro) 180g, 66x96cm, com 125 folhas	03	0,08333	01	07	17	06	17	-11
Papel Color Plus Los Angeles (preto) 180g, 66x96cm, com 125 folhas	03	0,08333	01	07	17		06	-11

Capa para encadernação em PVC, cor preta, tamanho A-4, com 100	17	0,472222	03	09	37	63	34	34
Capa para encadernação em PVC, transparente, tamanho A-4, com 100	17	0,472222	03	09	39	63	36	36
Fita adesiva de PVC para empacotamento, 50mmx50m, na cor marrom	Item novo	-	-	-	-	-	-	-
Alicate para encadernação espiral - corte e dobra	Item novo	-	-	-	-	-	-	-
Silicone em spray, embalagem com 300ml	Item novo	-	-	-	-	-	-	-

Consumo Médio Mensal (C)	Soma do consumo de materiais em determinado período de tempo (até cinco anos) dividida pelo número de meses de sua utilização.
Tempo de Aquisição (T)	Tempo necessário para a conclusão do processo de aquisição contado desde o início até a entrega do material no depósito do Almoxarifado.
Intervalo de Aquisições (I)	Período compreendido entre duas aquisições normais e sucessivas.
Estoque de Segurança (ES)	Quantidade de material baseada no Consumo Médio Mensal suficiente para se suprir o Almoxarifado por até seis meses, a qual depende das condições de estocagem relativas a aspectos como volume e tempo de perecimento do material, bem como do sistema de compra. Obtém-se a referida quantidade multiplicando-se o consumo médio mensal por um fator (f) de tempo de aquisição, que deve, a princípio, variar de zero a seis.
Estoque Máximo (EM)	Maior quantidade de material admissível em estoque, devendo-se considerar, para sua mensuração, a área de armazenagem, o intervalo de aquisição, o tempo de aquisição, o perecimento, a obsolescência etc. Obtém-se a referida quantidade somando-se ao Estoque de Segurança o produto do Consumo Médio Mensal multiplicado pelo Intervalo de Aquisição.
Estoque Inicial ou Atual (EI)	Estoque apresentado no momento do pedido de aquisição.
Estoque Residual (ER)	Estoque esperado na provável data do recebimento do material. É a projeção mediante a qual se estima a quantidade de material que deve ser consumida desde a verificação do Estoque Inicial até o recebimento definitivo do material, tomando-se como base o consumo médio mensal. A estimativa de consumo é obtida subtraindo-se do Estoque Inicial a quantidade de material que se presume consumir ao longo do período esperado para o trâmite do processo. Pode ser incluída no cálculo a quantidade de entrega pendente de recebimento. Nos casos em que o resultado for negativo, esse será considerado como zero para fins de cálculo da aquisição, justificando-se um pedido de compra suplementar.
Quantidade a ser Ressuprida (Q)	Quantidade de material a ser adquirida para se recompor o Estoque Máximo. Obtém-se essa quantidade pela diferença entre o Estoque Máximo e o Estoque Residual

5.2 - As fórmulas aplicáveis à gestão de estoques, de acordo com a definição dos parâmetros supramencionados, são as seguintes:

Consumo Médio Mensal (C)	= Consumo total no período de até cinco anos / número de meses
Estoque Segurança (ES)	= C x f (tempo de aquisição, que pode variar em uma escala de zero a seis)
Estoque Máximo (EM)	= ES + C x I (podendo "I" ser igual a 12, 24, 36, 48 ou 60 meses, a depender do limite de armazenagem e da validade do item)
Estoque Residual (ER)	= EI – C x T
Quantidade a ser Ressuprida (Q)	= EM – ER

5.3 - Em que pese o Manual de Gestão de Material de Consumo da CLDF não mencione o conceito de "Ponto de Ressuprimento", esse parâmetro foi considerado no presente estudo a fim de definir aqueles itens que devem ser reabastecidos, por meio da seguinte fórmula:

$$\text{Ponto de Ressuprimento} = (\text{Consumo Médio Mensal} \times \text{Tempo de Aquisição}) + \text{Estoque de segurança}$$

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1 - Para a elaboração deste ETP, visando ao levantamento de mercado, com o escopo de definir o tipo de solução a contratar, observa-se que, para aquisição de materiais de expediente pela Administração Pública, predominam três tipos de soluções, quais sejam:

a) **Solução 1:** Aquisição por meio de Pregão Eletrônico Tradicional.

Nesse caso, aquisição ocorrerá em uma única parcela, tão logo o pregão seja homologado.

b) **Solução 2:** Aquisição por meio de Pregão Eletrônico SRP.

A aquisição poderá ocorrer de forma parcelada enquanto durar a vigência da ata.

c) **Solução 3:** Adesão a Ata de Registro de Preços.

6.2 - Por intermédio do Decreto nº. 39.103, de 06 de junho de 2018, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, bem como da Portaria nº 265, de 07 de junho de 2018, estabelece-se a possibilidade de a proposta mais vantajosa numa licitação ser aproveitada por outros órgãos e entidades.

6.3 - Já o atendimento dos pedidos dos órgãos meramente usuários fica na dependência de:

a) Prévia consulta e anuência do órgão gerenciador;

b) Indicação pelo órgão gerenciador do fornecedor ou prestador de serviço;

c) Aceitação, pelo fornecedor, da contratação pretendida, à não geração de prejuízo aos compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços;

d) Manter as mesmas condições do registro, ressalvadas apenas as renegociações promovidas pelo órgão gerenciador, que se fizerem necessárias;

6.4 - Análise e escolha entre as soluções existentes:

6.4.1 - Considerando a intenção de aquisição em uma única parcela, já na quantidade prevista neste Estudo Técnico Preliminar, tão logo o pregão seja homologado, observa-se que a **solução 1 é a mais condizente**, isto é, a aquisição por meio de Pregão Tradicional.

6.4.2 - A solução 2 – Aquisição por meio de Pregão SRP – seria a ideal se a aquisição fosse ocorrer de forma parcelada, durante a vigência de eventual Ata de Registro de Preços. Essa solução poderia ser escolhida se houvesse a necessidade de aquisição com maior frequência ou se não houvesse condições de definir previamente o quantitativo a ser adquirido.

6.4.3 - Em relação à "solução 3", considerando as limitações de quantidades e especificações disponíveis em eventuais Atas de Registro de Preço, bem como as condicionantes existentes para efetivar eventual Adesão, as necessidades desta Casa provavelmente não serão totalmente atendidas.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 Estimativa de preço / Valor médio, conforme propostas em anexo documento SEI 1344545.

Item	Descrição	AMV Papéis		DF Papéis		Prograf		Valores médios	
		P. Unit.	P. Total	P. Unit.	P. Total	P. Unit.	P. Total	Preço Unitário (médio)	Preço Total (médio)
01	100 pacotes - papel couchê 115g brilho, 66x96cm, com 250 folhas	240,00	24.000,00	270,00	27.000,00	364,00	36.400,00	291,34	29.133,34
02	50 pacotes - papel couchê 300g fosco, 66x96cm, com 125 folhas	350,00	17.500,00	420,00	21.000,00	520,00	26.000,00	430,00	21.500,00
03	300 pacotes - papel Ap 90g, 66x96cm, com 250 folhas	145,00	43.500,00	175,00	52.500,00	268,00	80.400,00	196,00	58.800,00
04	100 pacotes - papel Ap 120g, 66x96cm, com 250 folhas	210,00	21.000,00	240,00	24.000,00	340,00	34.000,00	263,34	26.333,34
05	100 pacotes - papel Ap 180g, 66x96cm, com 125 folhas	165,00	16.500,00	175,00	17.500,00	290,00	29.000,00	210,00	21.000,00
06	100 pacotes - papel Ap 240g, 66x96cm, com 125 folhas	215,00	21.500,00	240,00	24.000,00	400,00	40.000,00	285,00	28.500,00
07	10 pacotes - papel Color Plus Santiago (verde escuro) 180g, 66x96cm, com 125 folhas	-	-	780,00	7.800,00	1.020,00	10.200,00	900,00	9.000,00
08	10 pacotes - papel Color Plus Santiago (verde escuro) 180g, 66x96cm, com 125 folhas	-	-	780,00	7.800,00	1.000,00	10.000,00	890,00	8.900,00
09	52 pacotes - capa para encadernação em PVC, cor preta, tamanho A-4, com 100	-	-	-	-	80,00	4.160,00	80,00	4.160,00
10	50 pacotes - capa para encadernação em PVC, transparente, tamanho A-4, com 100	-	-	-	-	120,00	6.000,00	120,00	6.000,00
11	200 unidades - fita adesiva de PVC para empacotamento, 50mmx50m, na cor marrom	4,50	900,00	-	-	15,00	3.000,00	9,75	1.950,00
12	10 unidades - Alicates para encadernação espiral - corte e dobra	-	-	-	-	300,00	3.000,00	300,00	3.000,00
13	20 unidades - Silicone em spray, embalem com 300ml	-	-	-	-	150,00	3.000,00	150,00	3.000,00
Valor total médio estimado									221.276,68

7.2 O custo estimado da presente aquisição é de **R\$ 221.276,68** (duzentos e vinte e um mil, duzentos e setenta e seis reais e sessenta e oito centavos), considerando a pesquisa de mercado realizada, conforme propostas em anexo documento SEI 1344545.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 Como os itens são diversificados, e podem ter fornecedores de segmentos diferentes, será adotado o parcelamento da contratação.

09. CONCLUSÃO DO ESTUDO / DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

9.1 O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Portaria-GMD nº 209, de 22 de agosto de 2022, que "Dispõe sobre os manuais para elaboração de instrumentos para licitação, assim como seus respectivos artefatos, a serem empregados nas futuras contratações da Câmara Legislativa nos termos da Lei de Licitação e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021", bem como com o Manual de Gestão de Material de Consumo da CLDF, aprovado pela Portaria-GMD nº 148 de 06 de dezembro de 2021, além de estar em conformidade com as normas e requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição, com a conclusão apontada na VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.

10. ANÁLISE DE RISCOS

- 10.1 - RISCO 1: Não cumprimento de prazos pela contratada;
 10.2 - RISCO 2: Deficiência na definição da demanda;
 10.3 - RISCO 3: Dificuldade no gerenciamento da Ata, devido à exiguidade de pessoal do setor, caso outros órgãos e entidades desejem aderir; e
 10.4 - RISCO 4: Licitação deserta ou fracassada.

	RISCO 1	RISCO 2	RISCO 3	RISCO 4
PROBABILIDADE	MÉDIA	BAIXA	MÉDIA	BAIXA
IMPACTO	BAIXO	MÉDIO	MÉDIO	MÉDIO
AÇÃO PREVENTIVA	Descrição, no Termo de Referência, de condições e prazos, bem como descrições de eventuais ações sancionatórias que poderão ocorrer, caso a empresa não atenda ao disposto no Edital e no Termo de Referência. Acompanhamento e fiscalização de todas as etapas do processo.	Qualificação da equipe de planejamento. Conhecimento do escopo. Análise de dados históricos.	Vedação, no Termo Referência, à entrada de órgãos e entidades na licitação como participantes ou "caronas".	Alinhar a construção da solução (TR) de acordo com as regras de mercado. Estimar o preço de forma equilibrada, nem superestimado e nem subestimado. Definir o objeto levando-se em consideração as características praticadas no mercado.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	Notificação à contratada para que honre com os compromissos assumidos. Aplicação das penalidades previstas, caso necessário.	Realização de um novo processo licitatório, caso o quantitativo registrado na Ata não se mostre suficiente para atendimento das requisições.	Não há que se falar em ação de contingência, haja vista que a ação preventiva elimina o risco.	Reavaliar a estimativa de preços, a fim de verificar a defasagem do preço máximo a ser aceito para a aquisição. Contactar os fornecedores, a fim de levantar informações que auxiliem as correções de requisitos prejudiciais, com o objetivo de relançar a licitação na praça. Revisitar os parâmetros utilizados na estimativa de preço, a fim de adequar a realidade de mercado e, consequentemente, viabilizar a republicação do edital.

11. ANEXOS

- Propostas (1344545)
- Demonstrativo de preço médio (1345628)
- Cálculo Estimativa de Ressuprimento (1367064)
- Cálculo Estimativa de Ressuprimento - complemento (1367071)

LÁZARO JOSÉ SOARES TOLENTINO

Chefe do Núcleo de Editoração e Produção Gráfica - NPG



Documento assinado eletronicamente por **LAZARO JOSE SOARES TOLENTINO - Matr. 11238**, Chefe do Núcleo de Editoração e Produção Gráfica, em 05/10/2023, às 17:07, conforme Art. 22, do Ato do Vice-Presidente nº 08, de 2019, publicado no Diário da Câmara Legislativa do Distrito Federal nº 214, de 14 de outubro de 2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:

http://sei.cl.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0

Código Verificador: **1318015** Código CRC: **2FD9645B**.