



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



31  
12

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**SETOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Constitui objeto deste estudo preliminar o REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO III.

Este estudo técnico preliminar tem como objetivo embasar a AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, em conformidade com os incisos obrigatórios do Artigo 18, § 1º da Lei nº 14.133.

**2 FORMA DE CONTRATAÇÃO**

O presente estudo técnico tem por objetivo AQUIRIR MATERIAL PERMANENTE PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO III. A modalidade escolhida será o Registro de Preços, suficientes para doze (12) meses, com possibilidade de renovação.

**3 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Secretaria de Educação do Município de Cabralia Paulista, entende como essencial a aquisição de MATERIAL PERMANENTE a fim de garantir o pleno desenvolvimento das atividades técnico-administrativas, que necessitam de certa estrutura física para sua correta e confortável acomodação. Por este motivo, é imprescindível a contratação adequada de fornecedores para sua aquisição, garantindo assim eficiência e mais qualidade de trabalho.

**4 ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO**

Os quantitativos de materiais permanentes estão previstos no Termo de Referência anexo ao edital.

**5 ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

O orçamento médio estimado para a aquisição de materiais permanentes é de aproximadamente R\$ 65.955,79 (sessenta e cinco mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e setenta e nove centavos). O valor unitário e o total de itens serão divulgados no edital de licitação, no Anexo I Termo de Referência.

**6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os padrões de qualidade na utilização desses itens estão enquadrados num sistema de detalhada descrição dos mesmos e de acordo com normas e requisitos aprovadas pelo órgão fiscalizador. Deve-se contemplar todas as características da descrição desses itens.

**6.1 Prazos e Cronograma**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



32  
JP

Será elaborado um cronograma detalhado, contemplando desde a elaboração do edital até a entrega dos materiais permanentes, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos para a distribuição adequada. (\*Inciso IV – Art. 18, § 1º\*)

### **6.2 Indicação de Fontes de Recursos**

Serão indicadas as fontes de recursos disponíveis para a realização da aquisição dos materiais permanentes, garantindo a adequação orçamentária e a viabilidade financeira. (\*Inciso VI – Art. 18, § 1º\*)

### **6.3 Ajustes Necessários**

Serão realizados ajustes necessários quando aplicável, para melhor adequação à aquisição e distribuição dos materiais permanentes, considerando as especificidades de cada público beneficiado. (\*Inciso VII – Art. 18, § 1º\*)

### **6.4 Análise Jurídica e Fiscalização Contratual**

Será realizada uma análise jurídica dos procedimentos de contratação, garantindo a conformidade com a legislação vigente. Além disso, serão designados fiscais de contrato para garantir o cumprimento das cláusulas contratuais e a qualidade dos produtos fornecidos. (\*Inciso X – Art. 18, § 1º\*)

### **6.5 Análise de Riscos**

Será realizada uma análise de riscos associados à aquisição e distribuição dos materiais permanentes visando identificar e mitigar eventuais problemas que possam comprometer a execução do projeto. (\*Inciso XI – Art. 18, § 1º\*)

### **6.6 Impacto Ambiental e Social**

Será considerado o impacto ambiental da produção dos materiais permanentes, priorizando fornecedores que adotem práticas sustentáveis. Além disso, a distribuição dos mesmos terá um impacto social positivo, garantindo o eficiência e qualidade de trabalho. (\*Inciso XII – Art. 18, § 1º\*)

## **7 CAPACIDADE DE ENTREGA:**

Os fornecedores devem demonstrar capacidade de fornecer os itens dentro do prazo determinado pelo edital. A entrega dos itens deverá ficar sob total responsabilidade do fornecedor nas unidades de cada secretaria, acompanhada de nota fiscal, respeitando o prazo de entrega. O fornecedor deverá entender sua responsabilidade em cumprir seus deveres e prazos.

## **8 PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

A licitação de MATERIAL PERMANENTE terá a previsão de suprir a necessidade da secretaria por 12 meses. Portanto, a entrega se dará de forma



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

CNPJ: 46.137.469/0001-78

Rua Joaquim dos Santos Camponez, nº 661 Centro - Cep: 17480-013

Fone (14) 3285-1244

e-mail: [gabinete@cabralia.sp.gov.br](mailto:gabinete@cabralia.sp.gov.br)



33  
JP

SEGMENTADA, conforme a necessidade e capacidade do estoque, e obedecendo os prazos de entrega do edital.

## 9 RESULTADOS PRETENDIDOS

Oferecer à Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista, materiais permanentes de qualidade, seguindo o estabelecido em edital publicado no site da Prefeitura.

## 10 VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O processo de licitação será conduzido de acordo com a Lei nº 14.133/21, modalidade Pregão Eletrônico, buscando selecionar fornecedores qualificados que possam fornecer MATERIAL PERMANENTE de forma a atender às necessidades e exigências da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista. Esse estudo técnico preliminar, servirá como base para a elaboração do edital de licitação, garantindo um processo transparente e justo, e selecionando os fornecedores que realmente poderão se comprometer a cumprir com suas obrigações previstas no edital.

Cabralia Paulista, 28 de maio de 2024.

  
**ANA CRISTINA CONSALTER AMÔR**  
Secretária de Educação

Ana Cristina Consalter Amôr  
CPF 331.422.418-41  
Secretária de Educação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

Rua Seis de agosto nº536/ centro - Fone/Fax: (14) 3285-1574 CEP: 17480-000  
Cabrália Paulista - SP e-mail: social@cabralia.sp.gov.br



### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### SETOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### **1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Constitui objeto deste estudo preliminar o REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO III.

Este estudo técnico preliminar tem como objetivo embasar a AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, em conformidade com os incisos obrigatórios do Artigo 18, § 1º da Lei nº 14.133.

#### **2 FORMA DE CONTRATAÇÃO**

O presente estudo técnico tem por objetivo AQUIRIR MATERIAL PERMANENTE PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO III. A modalidade escolhida será o Registro de Preços, suficientes para doze (12) meses, com possibilidade de renovação.

#### **3 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

As Secretarias do Município de Cabralia Paulista, entende como essencial a aquisição de MATERIAL PERMANENTE a fim de garantir o pleno desenvolvimento das atividades técnico-administrativas, que necessitam de certa estrutura física para sua correta e confortável acomodação. Por este motivo, é imprescindível a contratação adequada de fornecedores para sua aquisição, garantindo assim eficiência e mais qualidade de trabalho.

#### **4 ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO**

Os quantitativos de materiais permanentes estão previstos no Termo de Referência anexo ao edital.

#### **5 ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

O orçamento médio estimado para a aquisição de materiais permanentes é de aproximadamente R\$ 65.955,79 (sessenta e cinco mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e setenta e nove centavos). O valor unitário e o total de itens serão divulgados no edital de licitação, no Anexo I Termo de Referência.

#### **6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

## Secretaria Municipal de Assistência Social



Rua Seis de agosto nº536/ centro – Fone/Fax: (14) 3285-1574 CEP: 17480-000  
Cabralia Paulista – SP e-mail: social@cabralia.sp.gov.br

Os padrões de qualidade na utilização desses itens estão enquadrados num sistema de detalhada descrição dos mesmos e de acordo com normas e requisitos aprovadas pelo órgão fiscalizador. Deve-se contemplar todas as características da descrição desses itens.

### **6.1 Prazos e Cronograma**

Será elaborado um cronograma detalhado, contemplando desde a elaboração do edital até a entrega dos materiais permanentes, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos para a distribuição adequada. (\*Inciso IV – Art. 18, § 1º\*)

### **6.2 Indicação de Fontes de Recursos**

Serão indicadas as fontes de recursos disponíveis para a realização da aquisição dos materiais permanentes, garantindo a adequação orçamentária e a viabilidade financeira. (\*Inciso VI – Art. 18, § 1º\*)

### **6.3 Ajustes Necessários**

Serão realizados ajustes necessários quando aplicável, para melhor adequação à aquisição e distribuição dos materiais permanentes, considerando as especificidades de cada público beneficiado. (\*Inciso VII – Art. 18, § 1º\*)

### **6.4 Análise Jurídica e Fiscalização Contratual**

Será realizada uma análise jurídica dos procedimentos de contratação, garantindo a conformidade com a legislação vigente. Além disso, serão designados fiscais de contrato para garantir o cumprimento das cláusulas contratuais e a qualidade dos produtos fornecidos. (\*Inciso X – Art. 18, § 1º\*)

### **6.5 Análise de Riscos**

Será realizada uma análise de riscos associados à aquisição e distribuição dos materiais permanentes visando identificar e mitigar eventuais problemas que possam comprometer a execução do projeto. (\*Inciso XI – Art. 18, § 1º\*)

### **6.6 Impacto Ambiental e Social**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

## Secretaria Municipal de Assistência Social



Rua Seis de agosto nº536/ centro - Fone/Fax: (14) 3285-1574 CEP: 17480-000  
Cabrália Paulista - SP e-mail: social@cabralia.sp.gov.br

Será considerado o impacto ambiental da produção dos materiais permanentes, priorizando fornecedores que adotem práticas sustentáveis. Além disso, a distribuição dos mesmos terá um impacto social positivo, garantindo o eficiência e qualidade de trabalho. (\*Inciso XII - Art. 18, § 1º\*)

### **7 CAPACIDADE DE ENTREGA:**

Os fornecedores devem demonstrar capacidade de fornecer os itens dentro do prazo determinado pelo edital. A entrega dos itens deverá ficar sob total responsabilidade do fornecedor nas unidades de cada secretaria, acompanhada de nota fiscal, respeitando o prazo de entrega. O fornecedor deverá entender sua responsabilidade em cumprir seus deveres e prazos.

### **8 PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

A licitação de MATERIAL PERMANENTE terá a previsão de suprir a necessidade das secretarias por 12 meses. Portanto, a entrega se dará de forma SEGMENTADA, conforme a necessidade e capacidade do estoque, e obedecendo os prazos de entrega do edital.

### **9 RESULTADOS PRETENDIDOS**

Oferecer às secretarias da Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista, materiais permanentes de qualidade, seguindo o estabelecido em edital publicado no site da Prefeitura.

### **10 VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

O processo de licitação será conduzido de acordo com a Lei nº 14.133/21, modalidade Pregão Eletrônico, buscando selecionar fornecedores qualificados que possam fornecer MATERIAL PERMANENTE de forma a atender às necessidades e exigências das secretarias da Prefeitura Municipal de Cabralia Paulista. Esse estudo técnico preliminar, servirá como base para a elaboração do edital de licitação, garantindo um processo transparente e justo, e selecionando os fornecedores que realmente poderão se comprometer a cumprir com suas obrigações previstas no edital.

Cabrália Paulista, 28 de maio de 2024.

  
**ANGELITA MARIA DA COSTA**  
Secretária da Assistência Social