



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Registro de preço para futura e eventual aquisição de material de expediente e insumos, material permanente e equipamentos de informática visando atender as necessidades da secretaria municipal de gestão administrativa e secretarias vinculadas a ela, SEMCEL, GAB, SMMT, SEMAGRI.

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa.
Servidor/responsável pela elaboração: Setor de Planejamento/SEMGA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Trata-se de Registro de preço para futura e eventual aquisição de material de expediente e insumos, material permanente e equipamentos de informática visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e secretarias vinculadas a ela, SEMCEL, GAB, SMMT, SEMAGRI.

1.2 A aquisição do material justifica-se pela necessidade de manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público.

1.3 Ter material adequado permite que os servidores trabalhem de forma mais eficiente e se concentrem melhor em suas tarefas. Além disso, ter um ambiente de trabalho organizado pode ajudar a reduzir o estresse e a aumentar a motivação dos servidores. A aquisição de material de expediente e informática também pode ser uma forma de investir na satisfação dos servidores e/ou usuários do serviço público.

1.4 Portanto, a referida aquisição para que todos setores possam funcionar adequadamente, pois o material de expediente e indispensável para que o servidor público possa exercer suas funções.

1.5 Assim, faz-se necessário o pretendido Registro de preço para futura e eventual aquisição de material de expediente e insumos, material permanente e equipamentos de informática visando atender as necessidades da secretaria municipal de gestão administrativa e secretarias vinculadas a ela, SEMCEL, GAB, SMMT, SEMAGRI, do Município de Mojuí dos Campos - PA.

2. ALINHAMENTO ENTRE COMPRA/CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.1 A pretendida contratação está prevista no orçamento da Lei Orçamentária Anual vigente exercício de 2024.

2.2 Além disso, os recursos financeiros necessários para fazer frente a essa despesa estão previstos no orçamento de 2024.

3. DIRETRIZES DA CONTRATAÇÃO

3.1 Os itens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 O levantamento do objeto em estudo neste documento, definiu-se a quantidade necessária no Documento de Formalização de Demanda (DFD), para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e as secretarias a ela vinculadas, com base no consumo dos anos anteriores.

3.2 A licitação poderá ser realizada utilizando-se a modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, podendo ser usada o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, tipo **MENOR PREÇO**, com observância aos preceitos de direito público e, em especial *da Lei nº 14.133/2021*.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- A CONTRATADA deve atender as informações e especificações descritas no objeto;
- A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido no Edital;
- A CONTRATADA deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente das especificações contidas no Edital.
- Os produtos deverão ser novos, estar adequadamente embalados de forma a preservar suas características originais, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente;
- O fornecedor deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente cada um, de forma que facilite a contagem e controle dos mesmos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA

- Será recusado produto deteriorado ou avariado.
- A Contratada deve suprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de garantia ou validade;
- A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues;
- A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos produtos fornecidos;
- A contratada deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante;
- Durante a execução de entrega dos produtos, o (a) Contratado (a) é obrigado (a) a prestar formações sobre o andamento dele, e, caso ocorra imprevistos deverá notificar de mediato a Prefeitura municipal sobre o fato, assim como as devidas medidas que serão tomadas visando à normalização da entrega dos produtos.

4.1 Da Subcontratação

4.4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 Garantia da contratação

4.2.1 Não aplica

4.3 Vigência Inicial do Contrato

6.24.1 O prazo de vigência e execução do contrato será até 31 de dezembro de 2024, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo da égide da Lei de Licitações e Contratos Nº 14.133/2021.

4.4 Garantia dos produtos

4.4.1 A CONTRATADA deverá oferecer garantia quanto à responsabilidade futura, no que se refere à qualidade do produto entregue, que estiver no prazo de garantia;

4.4.2 Durante o período de garantia dos produtos a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete.

4.4.3 Não havendo necessidade de solicitação de amostra, visto que, os itens já estão devidamente detalhados no DFD — Documento de Formalização de Demandas.

4.5 Local de entrega

4.5.1 Entrega, objeto da licitação, será parcelada e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a requisição expedida pelo Setor Compras da SEMGA que indicará as especificações e demais informações necessárias.

4.5.2 O local de entrega dos produtos será na sede da SEMGA, sito a Estrada de Rodagem, s/n, bairro Esperança, CEP: 68.129-000 ou nas dependências de suas demais Unidades Administrativas e Núcleos que serão disponibilizados

4.5.3 Os produtos deverão ser entregues, acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à respeitando rigorosamente as especificações do Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA

4.5.4 Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, o produto será devolvido, ficando a retirada do mesmo e o custo do transporte por conta da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 Em pesquisa sobre o panorama dos contratos das últimas contratações dos anos de 2022 e 2023 realizados pela administração levantou-se um valor estimado contidos no item 12.1, deste ETP.

5.2 Trata-se de materiais especificados pela seção e bens comuns, art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021.

5.3 O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, da escolha do tipo de solução a contratar.

5.4 O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

5.5 O SRP é uma alternativa viável e bem conhecida entre as empresas do ramo;

5.5 Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível como objeto pretendido;

6. ANÁLISE DAS POSSÍVEIS SOLUÇÕES

10.1 Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades desta Secretaria, sob os aspectos legais, em relação aos produtos a serem adquiridos.

10.2 A solução mais viável e adequada é a aquisição de material de expediente e insumos, material permanente e equipamentos de informática, com a aquisição os trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos setores. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 Registro de preço para futura e eventual aquisição de material de expediente e informática visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Secretarias vinculadas a ela, SEMCEL, GAB, SMMT, SEMAGRI.

7.2 A solução mais viável para a contratação seria a aquisição dos itens por meio de fornecedores habilitados mediante Processo Licitatório por **Pregão Eletrônico**, por se tratarem de itens comuns. A solução que mais atende seria a de levantamento dos itens com valor de mercado e a realização de um processo licitatório de aquisição para atender as demandas da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e secretarias a ela vinculadas, SEMCEL, SEMAGRI, SMMT, GAB, do município de Mojuí dos Campos/Pa.

Com isso, o processo licitatório obedecerá ao **Sistema de Registro de Preço** por intermédio do **Pregão Eletrônico**, sistema que se faz mais vantajoso à Administração Pública em virtude de não vincular o órgão público total, logo podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades.

7.2 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS - ESTIMATIVA DE PREÇO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO MATERIAL DE EXPEDIENTE	UND	QTD	V.UNITARIO	V.TOTAL
01	COLA BRANCA ROT. AZUL P/PAPEL PEQUENA 90G C/12 UNID	PACOT	40	R\$ 37,42	R\$ 1.496,80
02	ENVELOPE P/ CONVITE T 16X23,50 CM COLORIDO	UNID	4000	R\$ 0,76	R\$ 3.040,00
03	GRAMPEADOR GRANDE CAP. 100 FLS	UNID	12	R\$ 119,40	R\$ 1.432,80
04	LÁPIS Nº 02 CX C/144 UNID	CX	48	R\$ 70,86	R\$ 3.401,28
05	PAPEL A4 CX C/10 RESMAS C/500 FLS	CX	500	R\$ 247,28	R\$ 123.640,00
06	PASTA CARTÃO DUPLEX C/ ABAS E ELÁSTICO 340 MM X 230 MM	UNID	1280	R\$ 2,93	R\$ 3.750,40
07	PASTA CARTAO DUPLEX C/ GRAMPO PLASTICO 335 MM X 230 MM	UNID	3840	R\$ 2,93	R\$ 11.251,20
08	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	PACOT	76	R\$ 3,39	R\$ 257,64
09	AUTO ADESIVO PACOTE C/ 4 BLOCOS 100 FLS 38X50M	CX	160	R\$ 4,96	R\$ 793,60
10	CLIP P/ PAPEL Nº 4/0, EM AÇO NIQ.EMB. CX COM 50 UNID	UNID	640	R\$ 2,52	R\$ 1.612,80
11	PASTA POLIONDA 5 MM	CX	800	R\$ 6,49	R\$ 5.192,00
12	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL	CX	76	R\$ 4,25	R\$ 323,00
13	BORRACHA BRANCA (42X21 X11 MM) CX C/24	CX	32	R\$ 15,63	R\$ 500,16
14	CALCULADORA CIENTÍFICA FM - 100 MS	UNID	32	R\$ 232,51	R\$ 7.440,32
15	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS NO MÍNIMO	UNID	128	R\$ 26,87	R\$ 3.439,36
16	CANETA ESFEROGRÁFICA COR AZUL CX C/ 50 UNIDADES	CX	128	R\$ 34,19	R\$ 4.376,32
17	CLIP P/ PAPEL Nº 2/0, EM AÇO NIQ.EMB. CX COM 100 UNID	CX	800	R\$ 1,51	R\$ 1.208,00
18	CLIP P/ PAPEL Nº 8/0, EM AÇO NIQ.EMB. CX COM 25 UNID	CX	480	R\$ 2,18	R\$ 1.046,40
19	CORRETIVO 18 ML CX C/ 12 UNIDADES	CX	40	R\$ 33,49	R\$ 1.339,60

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA

20	ENVELOPE GRANDE TIPO A4	UNID	6400	R\$ 0,59	R\$ 3.776,00
21	ESTILETE GRANDE CX C/12 UNID 18 MM LAMINA	CX	32	R\$ 31,74	R\$ 1.015,68
22	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 19 MM X 40 MM	UNID	128	R\$ 2,98	R\$ 381,44
23	FITA CREPE 25MM X 50 M	UNID	320	R\$ 12,44	R\$ 3.980,80
24	GRAMPO P/ GRAMPEADOR P/ MADEIRA 106/6	CX	64	R\$ 12,99	R\$ 831,36
25	LIVRO ATA C/ 200 FLS GRANDE	UNID	64	R\$ 15,99	R\$ 1.023,36
26	LIVRO DE PONTO C/100 FLS GRANDE	UNID	32	R\$ 23,49	R\$ 751,68
27	PAPEL VERGÊ A4, 210MM X 297MM	PCTE	480	R\$ 12,99	R\$ 6.235,20
28	PERFURADOR DE PAPEL C/ DOIS FUROS P/ ATÉ 20 FOLHAS	UNID	128	R\$ 20,99	R\$ 2.686,72
29	PINCEL ATÔMICO - VERMELHO CX C/ 12 UNID	CX	48	R\$ 15,69	R\$ 753,12
30	PINCEL P/ CD PONTA FINA COR PRETO	UNID	64	R\$ 1,99	R\$ 127,36
31	PINCEL P/ QUADRO BRANCO COR AZUL CX C/ 12 UNID	CX	40	R\$ 30,49	R\$ 1.219,60
32	PINCEL P/ QUADRO BRANCO COR VERMELHO CX C/ 12 UNID	CX	32	R\$ 30,49	R\$ 975,68
33	PRENDEDOR DE PAPEL 32 MM (GRAMPOMOL)	UNID	1152	R\$ 11,94	R\$ 13.754,88
34	PRENDEDOR DE PAPEL 51 MM (GRAMPOMOL)	UNID	1152	R\$ 13,99	R\$ 16.116,48
35	RÉGUA ACRÍLICA TRANSPARENTE - 30 CM	UNID	320	R\$ 0,79	R\$ 252,80
36	TESOURA MULTIUSO MÉDIA	UNID	96	R\$ 3,99	R\$ 383,04
37	TINTA P/ ALMOFADA DE CARIMBO COR PRETA 40 ML	UNID	76	R\$ 5,19	R\$ 394,44
38	TECLADO MULTIMIDIA ABNT2 USB	UNID	64	R\$ 29,99	R\$ 1.919,36
39	SUPORTE PARA GABINETE	UNID	160	R\$ 69,99	R\$ 11.198,40

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA

40	ALMOFADA PARA CARIMBO PRETA	CX	76	R\$ 1,09	R\$ 82,84
41	APONTADOR C/DEPÓSITO	CX	32	R\$ 8,40	R\$ 268,80
42	BORRACHA BICOLOR CAIXA C/ 40 UNIDADES	CX	32	R\$ 22,50	R\$ 720,00
43	CAIXA ARQUIVO (PLÁSTICO POLIONDA OFÍCIO 350X130X250 MM)	UNID	640	R\$ 3,49	R\$ 2.233,60
44	CANETA ESFEROGRÁFICA COR PRETA CX C/ 50 UNIDADES	CX	64	R\$ 33,58	R\$ 2.149,12
45	CANETA ESFEROGRÁFICA COR VERMELHA CX C/ 50 UNIDADES	CX	32	R\$ 33,58	R\$ 1.074,56
46	ESTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA METAL INOX	UNID	160	R\$ 0,64	R\$ 102,40
47	PINCEL DESTACADOR DE TEXTO C/ TINTA FLUORESCENTE COR LARANJA CX C/ 12	CX	76	R\$ 18,00	R\$ 1.368,00
48	PINCEL P/ QUADRO BRANCO COR PRETO CX C/ 12 UNID	CX	32	R\$ 36,00	R\$ 1.152,00
49	FITA ADESIVA LARGA 48MM X 30 METROS	UNID	640	R\$ 4,20	R\$ 2.688,00
50	GRAMPO 26/6 CX C/ 5000 GRAMPOS	CX	160	R\$ 3,49	R\$ 558,40
51	GRAMPEADOR MEDIO P/ GRAMPO 26/6	UNID	272	R\$ 18,00	R\$ 4.896,00
52	GRAMPO TRILHO DE FERRO CX C/ 50	CX	384	R\$ 5,99	R\$ 2.300,16
53	LIVRO ATA C/ 100 FLS GRANDE	UNID	64	R\$ 7,39	R\$ 472,96
54	LIVRO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA 100 FLS	UNID	128	R\$ 4,49	R\$ 574,72
55	ORGANIZADOR P/ ESCRITORIO C/ 3 BANDEJAS E ACRÍLICO	UNID	48	R\$ 16,90	R\$ 811,20
56	PAPEL CHAMEQUINHO C/ 100 FLS COLORIDO	PCTE	256	R\$ 8,05	R\$ 2.060,80
57	PAPEL P/ RECADO 88MM X 88MM X 8MM	BLOCO	160	R\$ 25,90	R\$ 4.144,00
58	PASTA A / Z LARGA 08 CM	UNID	2240	R\$ 12,84	R\$ 28.761,60
59	PASTA CATALOGO C/ 100 ENVELOPES FINOS 2540MM X 330 MM	UNID	96	R\$ 29,99	R\$ 2.879,04

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA

60	PASTA POLIONDA 3MM	UNID	640	R\$ 1,14	R\$ 729,60
61	PASTA SUSPensa	UNID	6400	R\$ 3,23	R\$ 20.672,00
62	PINCEL ATômICO - AZUL CX C/ 12 UNID	CX	48	R\$ 23,90	R\$ 1.147,20
63	PINCEL ATômICO - PRETO CX C/ 12 UNID	CX	48	R\$ 23,90	R\$ 1.147,20
64	PINCEL DESTACADOR DE TEXTO C/ TINTA FLUORESCENTE COR AMARELA CX C/ 12	CX	96	R\$ 16,90	R\$ 1.622,40
65	PINCEL DESTACADOR DE TEXTO C/ TINTA FLUORESCENTE COR VERDE CX COM 12	CX	76	R\$ 16,90	R\$ 1.284,40
66	PRANCHETA SIMPLES (PAPELÃO)	UNID	160	R\$ 7,05	R\$ 1.128,00
67	PRENDEDOR DE PAPEL 41 MM (GRAMPOMOL)	UNID	1152	R\$ 14,99	R\$ 17.268,48
68	TESOURA AÇO INOX USO GERAL DE 7"	UNID	96	R\$ 4,15	R\$ 398,40
69	TINTA P/ ALMOFADA DE CARIMBO COR AZUL 40 ML	UNID	76	R\$ 5,19	R\$ 394,44
70	UMEDECEDOR DE DEDOS 12G	UNID	96	R\$ 3,80	R\$ 364,80
71	MOUSE OPTICO USB	UNID	64	R\$ 9,65	R\$ 617,60
72	PEN DRIVE (32GB)	UNID	96	R\$ 38,58	R\$ 3.703,68
ITEM	ESPECIFICAÇÃO MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
73	CARTUCHO LASER ORIGINAL (IMPRESSORA BROTHER MFC 8512)	UNID	50	R\$ 86,99	R\$ 4.349,50
74	CONECTOR RJ 45 CAT5E	UNID	1000	R\$ 14,00	R\$ 14.000,00
75	CABO USB DE IMPRESSORA	UNID	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
76	CABO DE REDE CAT5E 100% COBRE	CX	10	R\$ 512,00	R\$ 5.120,00
77	FILTRO DE LINHA 6 TOMADAS COM ATERRAMENTO	UNID	20	R\$ 39,90	R\$ 798,00
78	KIT DE TINTA REFIL ORIGINAL COLORIDA PARA IMPRESSORA EPSON L3110 L3150 T544 EPSON ORIGINAL 544 K M Y C	UNID	50	R\$ 104,97	R\$ 5.248,50

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA

79	KIT DE TINTA REFIL ORIGINAL COLORIDA PARA IMPRESSORA EPSON L3110 L3150 T544 EPSON ORIGINAL L3250	UNID	50	R\$ 99,99	R\$ 4.999,50
80	CARTUCHO ORIGINAL IMPRESSORA BROTHER DCP 8112 DN	UNID	50	R\$ 389,00	R\$ 19.450,00
81	KIT DE TINTA REFIL ORIGINAL COLORIDA PARA IMPRESSORA EPSON L3110 L3150 T544 EPSON ORIGINAL L 3150	UNID	50	R\$ 99,00	R\$ 4.950,00
ITEM	ESPECIFICAÇÃO MATERIAL PERMANENTE	UNID	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
82	COMPUTADOR CORE I7 12ª GERAÇÃO, MEMÓRIA DE 8GB DDR4, HD SSD 500 GB SSD NVME DE 256 GB E MONITOR DE 18". PLACA DE REDE INTEGRADA PADRÃO 10/100. TECLADO MULTIMÍDIA COR PRETA USB ABNT2, CAIXAS DE SOM, MOUSE ÓPTICO USB, GABINETE PRETO 4 BAIAS COM FRONTAL USB, FONTE PADRÃO ATX DE PELO MENOS 230W. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10 PRO. GARANTIA MÍNIMA UM ANO.	UNID	24	R\$ 2.771,06	R\$ 66.505,44
83	HD EXTERNO CONEXAO USB, 1 TERA BYTE	UNID	32	R\$ 274,99	R\$ 8.799,68
84	MONITOR DE LED TAMANHO IGUAL OU SUPERIOR A 18.5 COMP. COM PADRAO VGA E RESOLUÇÃO DE TRABALHO IGUAL OU SUP. A 1024 X 768 UNID 30	UNID	30	R\$ 405,00	R\$ 12.150,00
85	MULTIFUNCIONAL - TANQUE DE TINTA MONOCROMATICA. WI-FI DIRECT, ETHERNET, DUPLEX AUTOMATICO, BIVOLT	UNID	10	R\$ 1.649,99	R\$ 16.499,90
86	FONTE PARA COMPUTADOR ATX COM PELO MENOS 230 WATTS DE POTENCIA REAL	UNID	50	R\$ 89,89	R\$ 4.494,50
87	MULTIFUNCIONAL A LASER, CARTUCHO DE TONER DE ALTO RENDIMENTO (8.000 PAGINAS) INCLUSO. IMPRESSÃO VELOCIDADE MAX DE IMPRESSAO EM PRETO (PPM): 42/40PPM (CARTA A4) RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO (MÁXIMA EM DPI): ATÉ 1200X1200 DPI CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL: 250 FOLHA. CAPACIDADE DE PAPEL NA BANDEJA OPCIONAL (FOLHAS): 2X520 FOLHAS. BANDEJA MULTIUSO: 50 FOLHAS. CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DUPLEX (FRENTE E VERSO). CICLO DE TRABALHO MENSAL MAX.: 50.000 PAGINAS. VOLUME MÁXIMO DE CICLO MENSAL: 50.000 PÁGINAS. VOLUME DE IMPRESSÃO MENSAL RECOMENDADO: ATÉ 3.500 PAGINAS.	UNID	10	R\$ 5.258,00	R\$ 52.580,00
88	SWITCH GIGA GERENCIAVEIS 24 PORTAS	UNID	02	2.000,00	4.000,00
89	PATCH PANEL GIGA 24 PORTAS	UNID	01	500,00	500,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA

90	CABO PATCH CORD DE 30CM GIGA	UNID	02	140,00	280,00
ITEM	ESPECIFICAÇÃO MATERIAL PERMANENTE DIVERSOS	UNID	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
91	QUADRO BRANCO MEDINDO 1,2 X 0,90 cm	UNID	48	R\$ 105,00	R\$ 5.040,00
VALOR TOTAL: R\$ 583.260,50 (QUINHENTOS E OITENTA E TRÊS MIL, DUZENTOS E SESSENTA REAIS E CINQUENTA CENTAVOS),					

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

8.1 Em razão das características do objeto a ser contratado, que permitem a sua divisão, o objeto será parcelado em itens.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 A expectativa dos resultados a serem alcançados com a presente contratação são:

- Criar um ambiente de trabalho bem equipado e confortável para a produtividade, saúde e satisfação dos servidores;
- Suprir e equipar os respectivos setores para que os servidores possam desempenhar suas funções de forma adequada;
- Possibilitar um ambiente de trabalho organizado pode ajudar a reduzir o estresse e a aumentar a motivação dos servidores;
- Possibilitar melhor emprego dos recursos financeiros;
- Melhorar a qualidade dos serviços prestados.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

10.1 Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada.

11. COMPRA/CONTRATAÇÃO CORRELATA E/OU INTERDEPENDENTE

11.1 Não se vislumbra contratações correlatas e/ou interdependentes para execução do objeto em tela

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 583.260,50 (Quinhentos e oitenta e três mil, duzentos e sessenta reais e cinquenta centavos)

13. DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

0101 Secretaria Municipal de Gestão Administrativa
04.122.0002.2.004 Manutenção das atividades da SEMGA
3.3.90.30.00 Material de Consumo
15000000 Recursos não vinculados de Impostos

0101 Secretaria Municipal de Gestão Administrativa
04.122.0002.2.004 Manutenção das atividades da SEMGA
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material permanente
15000000 Recursos não vinculados de Impostos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA**

0101 Secretaria Municipal de Gestão Administrativa

04.122.0002.2005-Manutenção das atividades do GAP
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
150.00000-Recursos não vinculados de impostos

0101 Secretaria Municipal de Gestão Administrativa

04.122.0002.2005-Manutenção das atividades do GAP
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material permanente
150.00000-Recursos não vinculados de impostos

0505-Secretaria Municipal de Agricultura

20.122.0002.2043 - Manutenção das atividades da SEMAGRI
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
150.00000-Recursos não vinculados de impostos

0505-Secretaria Municipal de Agricultura

20.122.0002.2043 - Manutenção das atividades da SEMAGRI
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material permanente
150.00000-Recursos não vinculados de impostos

1313- Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito

04.122.0002.2006-Manutenção das Atividades da SMMT
3.3.90.30.00-Material de Consumo
150.00000-Recursos não vinculados de impostos

1313- Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito

04.122.0002.2006-Manutenção das Atividades da SMMT
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material permanente
150.00000-Recursos não vinculados de impostos

1414 – Secretaria Municipal de Cultura Esp. E Lazer

13 122 0006 2.073 – Manutenção das atividades da SEMCEL
3.3.90.30.00 – Material de consumo
150.00000 - Recursos não vinculados de impostos

1414 – Secretaria Municipal de Cultura Esp. E Lazer

13 122 0006 2.073 – Manutenção das atividades da SEMCEL
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material permanente
150.00000 - Recursos não vinculados de impostos

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1 Não há risco de impactos ambientais exacerbados resultantes da contratação, visto que se trata de materiais cotidianos que serão devidamente descartados após a conclusão da sua vida útil.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

15.1 Esta equipe de planejamento declara esta contratação.

15.2 Os estudos preliminares evidenciam que a contratação pleiteada mostra-se viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

Mojuí dos Campos, 16 de abril de 2024.

Andreina Santos de Sousa

Andreina Santos de Sousa

Responsável pela elaboração do ETP

De acordo:

HELCIAS COELHO	Assinado de forma digital
LIMA	por HELCIAS COELHO
FILHO:59271540263	LIMA
	FILHO:59271540263

HELCIAS COELHO LIMA FILHO

Secretário Municipal de Gestão Administrativa

Dec. Mun. nº 001/2021

