

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Nova Colinas, 01.608.768/0001-05



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

Raimundo Nonato de Paula Ribeiro, Josei Rego ribeiro, Eliezer Lima Batista



Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Nova Colinas enfrenta dificuldades para manter estoque adequado e contínuo de material de expediente, impactando diretamente na produtividade dos departamentos internos.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade da Prefeitura Municipal de Nova Colinas é garantir um estoque adequado e contínuo de material de expediente, visto que a falta desses itens tem impactado diretamente na produtividade dos departamentos internos. A escassez de materiais básicos como papel, canetas, lápis e outros insumos essenciais para o bom funcionamento das atividades cotidianas tem causado transtornos e atrasos nas tarefas realizadas pelos servidores públicos.

Com a ausência desses materiais, os colaboradores precisam interromper suas atividades constantemente para procurar ou solicitar os itens necessários, o que acaba prejudicando a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população. Além disso, a falta de organização e controle do estoque também pode levar a desperdícios de recursos públicos, uma vez que itens podem ser adquiridos desnecessariamente ou em quantidades excessivas.

Portanto, é fundamental que a Prefeitura de Nova Colinas solucione essa questão urgentemente, por meio de um planejamento adequado de compras, gestão eficiente de estoque e controle rigoroso do uso dos materiais de expediente. Dessa forma, será possível garantir um ambiente de trabalho mais produtivo e organizado, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados aos cidadãos.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

1. Fornecimento de material de expediente em quantidade suficiente para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Nova Colinas.
2. Garantia de qualidade do material de expediente fornecido, assegurando durabilidade e bom desempenho.
3. Disponibilidade de variedade de produtos de expediente, de forma a atender diferentes necessidades dos departamentos internos da Prefeitura.
4. Prazo de entrega ágil e eficiente, garantindo continuidade no abastecimento de material de expediente.
5. Possibilidade de reposição rápida de estoque em caso de necessidade emergencial.
6. Apresentação de relatórios periódicos de controle de estoque e consumo de material de expediente, facilitando a gestão interna da Prefeitura.
7. Atendimento personalizado e suporte técnico para eventuais dúvidas ou problemas relacionados ao material de expediente fornecido.
8. Preço competitivo e compatível com o mercado, visando a economicidade e eficiência na contratação.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

1. Contratação de empresas para o fornecimento de materiais de expediente:

Vantagens:

- Profissionalização na gestão do estoque, garantindo maior controle e eficiência.
- Redução da carga de trabalho dos funcionários da prefeitura.
- Possibilidade de utilização de sistemas informatizados especializados.

Desvantagens:

- Custo adicional com a contratação da empresa terceirizada.
- Dependência de um fornecedor externo.
- Dificuldade de manter controle sobre todo o processo.

2. Implantação de software de gestão de estoque:

Vantagens:

- Automatização do processo de controle de estoque.
- Maior precisão no registro e monitoramento dos materiais.
- Facilidade de integração com outros setores da prefeitura.

Desvantagens:

- Custo inicial de implantação do software.
- Necessidade de treinamento dos funcionários para utilização do sistema.
- Possíveis problemas técnicos e necessidade de suporte constante.

3. Criação de um almoxarifado centralizado:

Vantagens:

- Concentração dos materiais em um único local, facilitando a organização e controle.
- Redução de desperdícios e perdas por falta de controle.
- Melhoria na logística e distribuição dos materiais.

Desvantagens:

- Investimento inicial na infraestrutura do almoxarifado.
- Necessidade de adaptação dos departamentos internos à nova estrutura.
- Possibilidade de aumento no tempo de espera pelos materiais requisitados.

4. Implementação de sistema de reabastecimento automático (Just in Time):

Vantagens:

- Redução de estoques desnecessários e custos associados.
- Maior eficiência no abastecimento dos materiais.
- Controle mais preciso da demanda e do consumo de materiais.

Desvantagens:

- Necessidade de uma gestão muito precisa da demanda e dos prazos de entrega.
- Possibilidade de falhas no sistema que podem impactar na produtividade.
- Dependência da pontualidade dos fornecedores.

W DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha da contratação de empresas para o fornecimento de materiais de expediente pela Prefeitura Municipal de Nova Colinas se justifica frente ao problema apresentado de dificuldades em manter um estoque adequado e contínuo desses materiais, impactando diretamente na produtividade dos departamentos internos.

Em primeiro lugar, a contratação de empresas especializadas nesse tipo de serviço irá garantir uma maior agilidade na reposição dos materiais, evitando assim interrupções nas atividades diárias dos setores da prefeitura. Com um fornecimento regular e constante dos materiais de expediente, os departamentos poderão manter sua produtividade e eficiência, sem a preocupação com a falta de insumos básicos para suas atividades cotidianas.

Além disso, a contratação de empresas permite que a prefeitura tenha acesso a uma variedade maior de materiais de expediente, podendo escolher produtos de melhor qualidade e mais adequados às necessidades de cada departamento. Isso contribui para a otimização dos recursos públicos, evitando desperdícios com a compra de materiais desnecessários ou de baixa qualidade.

Outra vantagem da contratação de empresas é a possibilidade de estabelecer contratos de longo prazo, garantindo preços mais competitivos e condições favoráveis de pagamento. Dessa forma, a prefeitura poderá planejar melhor seus gastos com materiais de expediente, reduzindo custos e trazendo mais eficiência para a gestão pública.

Em resumo, a contratação de empresas para o fornecimento de materiais de expediente se mostra como a solução mais adequada para a Prefeitura Municipal de Nova Colinas, pois garante um abastecimento contínuo e eficiente dos materiais necessários para o funcionamento dos departamentos, contribuindo para a melhoria da produtividade e eficiência dos serviços prestados à população.

QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
------	-----------	---------	--------	-----------	-----------

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

A contratação de uma empresa para fornecer materiais de expediente é necessária para resolver o problema da falta de estoque na Prefeitura de Nova Colinas, que está prejudicando a produtividade dos departamentos. Assim, garantindo um abastecimento contínuo e adequado, será possível manter as atividades em pleno funcionamento e evitar impactos negativos nos serviços prestados pela prefeitura.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de empresas para o fornecimento de materiais de expediente, a Prefeitura Municipal de Nova Colinas poderá obter os seguintes resultados pretendidos:

- **Economicidade:** Com a compra em maior escala, é possível conseguir descontos e condições mais vantajosas, resultando em economia de recursos financeiros.
- **Melhor aproveitamento dos recursos humanos:** Os funcionários responsáveis pela gestão de materiais não precisarão mais se preocupar com a compra e reposição do estoque, podendo direcionar seus esforços para atividades mais estratégicas e produtivas.

- Melhor aproveitamento dos recursos materiais: Ao ter um fornecedor dedicado, a prefeitura garante a disponibilidade constante dos materiais necessários, evitando interrupções nas atividades por falta de estoque.
- Melhor aproveitamento dos recursos financeiros: Com uma gestão mais eficiente dos materiais de expediente, evita-se gastos desnecessários com compras emergenciais ou desperdício de recursos.

Portanto, a contratação de uma empresa para o fornecimento de materiais de expediente trará benefícios significativos para a Prefeitura Municipal de Nova Colinas, tanto em termos de economia quanto de melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

1. Realizar levantamento detalhado das necessidades e demandas dos departamentos internos em relação aos materiais de expediente.
2. Elaborar um termo de referência bem estruturado, contendo todas as especificações técnicas e quantitativas dos materiais a serem fornecidos.
3. Realizar pesquisa de mercado para identificar possíveis empresas fornecedoras com capacidade técnica e financeira para atender às demandas da Prefeitura.
4. Realizar análise de documentos e certidões das empresas interessadas, garantindo sua regularidade fiscal e trabalhista.
5. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, fornecendo informações sobre os procedimentos a serem adotados e os critérios de avaliação da prestação de serviços.
6. Estabelecer mecanismos de monitoramento e controle da execução do contrato, garantindo a qualidade e a continuidade no fornecimento dos materiais de expediente.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não há a necessidade de contratações correlatas, pois o termo de contrato faz garantir a entrega dos materiais de expediente de forma eficiente e pontual.

IMPACTOS AMBIENTAIS

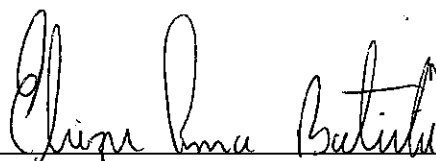
Possíveis impactos ambientais dessa contratação podem incluir o aumento na geração de resíduos de embalagens dos materiais de expediente, o consumo excessivo de energia elétrica para armazenamento e transporte desses materiais, e a utilização intensiva de recursos naturais na fabricação dos produtos. Para mitigar esses impactos, medidas como a escolha de fornecedores que utilizem embalagens recicláveis ou biodegradáveis, a priorização de produtos com certificações de eficiência energética e a implementação de um programa de logística reversa para recolhimento e reciclagem das embalagens e materiais descartados são essenciais. Isso garantirá que a contratação

dos materiais de expediente seja realizada de forma mais sustentável, reduzindo o impacto ambiental e promovendo práticas responsáveis.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é PLENAMENTE VIÁVEL.

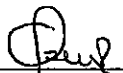


Eliezer Lima Batista

Secretário

001/2022

Nova Colinas - MA, 7 de Fevereiro de 2024



Glaucia Maria Maranhão Pinto Ribeiro

Secretária

001/2021



Rosilda Silva Ribeiro

Secretária

049/2023



Raquel dos Santos Caldas

Secretária

289/2023