



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Compras e Licitações
1 | 5

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Área Requisitante	Responsáveis pela elaboração
Secretaria de Administração	Francine Magnus de Camargo Renata Rodrigues Ribeiro Vanderlei Drowal Espindula

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Aquisição de materiais de expediente para atender a demanda das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Osório, num período de 12 (doze) meses, visando a reposição do estoque, bem como a manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros dos setores.

2. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A aquisição em tela encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – 2024, na rubrica “Material de Expediente.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O fornecimento de materiais de expediente possui natureza de bem comum, tendo em vista que padrão e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 28º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os arrematantes devem proceder com a entrega dos materiais conforme os requisitos para habilitação, especificações técnicas, rotinas, frequência, quantidades, locais de entrega e demais condições a serem estabelecidas nos Termos de Referência e seus apêndices.

O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues.

O contratado deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

O contratado deverá fornecer materiais produzidos de acordo com as normas vigentes e boa qualidade.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Compras e Licitações
2 | 5

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades de cada item foram estimadas considerando a média de consumo dos últimos 12 meses, bem como a política de estoque que evite o desabastecimento. O detalhamento dos itens, quantidades e valor estimado seguem relacionados no Anexo I e também constará no Termo de Referência.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A solução proposta é a realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços com objetivo de selecionar fornecedores que atendam às necessidades dos diferentes materiais a serem adquiridos, pois trata-se de fornecimento de materiais considerados comuns, para entrega parcelada, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

Todos os demais elementos necessários ao atendimento da demanda estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e da contratante, além das demais especificidades dos objetos.

A aquisição dos materiais de expediente se constitui em prática frequente por parte de diversos órgãos públicos, em todas as suas esferas, com objetivo de suprir insumos básicos necessários ao bom andamento das tarefas administrativas, pedagógicas e ao atendimento aos usuários beneficiados com os serviços oferecidos pela Administração Pública.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da aquisição é de R\$ 900.000,00, (Novecentos Mil Reais), resultante dos preços unitários referenciais, obtidos através de pesquisa no Licitacon/RS, multiplicados pelas quantidades definidas no item 04. As memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte estão anexos a este ETP.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

A solução escolhida é a aquisição dos materiais, através do Sistema de Registro de Preços, o qual diz que o aludido Sistema poderá ser adotado quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. Considerou, ainda, o fato de que o referido Sistema possibilita um controle mais efetivo quanto à distribuição dos itens a serem adquiridos, traduzindo-se no estímulo ao consumo sustentável/consciente.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Compras e Licitações
3 | 5

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei nº 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Considerando as especificidades do presente objeto a demanda deverá ser parcelada, visando melhor gestão dos itens de consumo, optamos por aquisições parciais, observando as necessidades de cada setor e o orçamento disponibilizado.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos são:

- Em relação à eficácia - atendimento de todas as demandas da aquisição de materiais de expediente, no suporte às atividades fins;
- Quanto à eficiência - assegurar a continuidade e a manutenção dos serviços públicos, bem como o uso racional dos recursos financeiros;
- Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, atendendo ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo benefício possível, permitindo que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

As Secretarias e setores deverão indicar o(s) fiscal(is) responsável(eis) pelo acompanhamento do contrato, encarregado(s) de garantir o correto cumprimento dos termos acordados.

Para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, podendo o Setor Jurídico-Administrativo incluir, excluir, mesclar ou alterar de acordo com os regramentos próprios e particularidades de cada Termo de Referência. Exemplos:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação;
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Compras e Licitações
4 | 5

f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante

Nota Técnica com os ajustes indicados;

g) publicação e divulgação do edital e anexos;

h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;

i) realização do certame, com suas respectivas etapas;

j) realização de empenho; e

l) assinatura e publicação do contrato.

Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação constante de servidores.

11.CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a existência de contratações correlatas ou interdependentes para a perfeita execução do objeto

12.IMPACTOS AMBIENTAIS

Recomenda-se que:

I – No caso de aquisição de bens para substituição de outros já existentes, os últimos deverão ser corretamente destinados para: reciclagem, doação ou desfazimento;

II – Em nenhuma hipótese eles serão descartados em locais que não sejam os identificados na legislação em vigor.

13.VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, por se tratar de materiais de consumo comuns, disponíveis em todo país, comercializados por diversos





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Compras e Licitações
5 | 5

fornecedores, consoante a legislação em vigor, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

Osório, 04 de Abril de 2024.

Francine Magnus de Camargo
Agente Administrativa

Renata Rodrigues Ribeiro
Auxiliar de Administração

Vanderlei Drowal Espindula
Auxiliar de Administração

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/05/2024 09:25 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p663e1239c4bd3>.
POR RENATA RODRIGUES RIBEIRO EM 10/05/2024 09:25

