



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Área Requisitante	Responsável pela elaboração
Secretaria Municipal de Educação	Renata Rodrigues Ribeiro

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Aquisição de materiais de expediente para atender a demanda das unidades administrativas do Município de Osório, num período estimado de 12 (doze) meses, visando a reposição do estoque, bem como a manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros dos setores, bem como atendimento de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades pedagógicas das escolas municipais.

Importante salientar que o presente objeto foi licitado no primeiro semestre de 2024, tendo restado fracassados 35 lotes considerados fundamentais ao bom andamento das atividades administrativas, ocasionando a necessidade de uma nova licitação com os mesmo itens.

### 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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
2 | 4

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

#### 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 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 freqüente por parte de diversos órgãos públicos, em todas as suas esferas, com objetivo de suprir insumos básicos 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 contratação é de R\$ 200.000,00 (Duzentos Mil Reais), resultante dos preços unitários referenciais, obtidos através de pesquisa no Licitacon/RS, multiplicados pelas quantidades definidas na planilha Anexa I.

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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
3 | 4

referido Sistema possibilita um controle mais efetivo quanto à distribuição dos itens a serem adquiridos, traduzindo-se no estímulo ao consumo sustentável/consciente.

## 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.





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

Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração, com atribuições voltadas ao 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 necessidade 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 fornecedores, consoante a legislação em vigor, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

Osório, 12 de Agosto de 2024.

Renata Rodrigues Ribeiro  
Auxiliar de Administração  
Matricula 3427-1

