



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SIGA Nº SEFIN-ETP-2026/00019

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas contínuas das Secretarias Municipais do Município de Bento Gonçalves/RS.

O Município atualmente possui adesão vigente à Ata de Registro de Preços formalizada por meio de consórcio intermunicipal do qual é integrante, visando suprir parte da demanda de materiais de expediente, buscando economicidade e ganho de escala.

Entretanto, após análise técnica realizada pelo Almoxarifado Central, constatou-se que:

- a) Alguns itens resultaram desertos no procedimento licitatório promovido pelo consórcio;
- b) Determinados quantitativos registrados mostram-se insuficientes para atender integralmente a demanda estimada para o exercício;
- c) Diversos itens de uso regular pelas Secretarias não foram contemplados na contratação consorciada.

Dessa forma, verifica-se a existência de demanda remanescente que não pode ser atendida pela adesão atualmente vigente, tornando necessária a realização de procedimento licitatório próprio para suprimento integral das necessidades da Administração.

Considerando tratar-se de materiais de consumo contínuo e indispensáveis ao funcionamento das atividades administrativas, educacionais, assistenciais e de saúde, a ausência de reposição adequada comprometeria a regular prestação dos serviços públicos e o interesse coletivo.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O PAC encontra-se em elaboração.

Classif. documental

00.01.01.01



SEFINETP202600019A

MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a correta execução do objeto, a futura contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Fornecer materiais novos, de primeiro uso, em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e seus anexos;
- b) Garantir que os produtos estejam acondicionados em embalagens originais do fabricante, devidamente lacradas, íntegras e identificadas, contendo informações claras quanto à marca, fabricante e especificações do item;
- c) Realizar a entrega no Almoxarifado Central do Município, em horário previamente agendado, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, descarga e integridade dos materiais até o recebimento definitivo;
- d) Cumprir os prazos de entrega estabelecidos na Ata de Registro de Preços ou instrumento contratual, contados a partir da emissão da nota de empenho ou ordem de fornecimento;
- e) Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, os produtos que forem entregues em desacordo com as especificações, apresentarem vícios, defeitos, avarias ou qualquer irregularidade constatada no ato do recebimento provisório ou definitivo;
- f) Manter padrão de qualidade compatível com as especificações técnicas exigidas, podendo a Administração rejeitar itens que apresentem desempenho insatisfatório ou qualidade inferior ao exigido;
- g) Emitir nota fiscal compatível com o empenho correspondente e com a descrição detalhada dos itens fornecidos;
- h) Arcar com todos os custos relativos ao fornecimento, inclusive transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
- i) Atender às normas ambientais e de sustentabilidade aplicáveis, especialmente quanto à destinação adequada de embalagens e resíduos, quando cabível.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

As estimativas das quantidades foram definidas com base em levantamento técnico realizado pelo Almoxarifado Central, considerando o histórico de consumo dos exercícios de 2024 e 2025, a média mensal de saída dos itens, a projeção de demanda para o exercício de 2026 e a vigência estimada da futura Ata de Registro de Preços. Também foram considerados os quantitativos já contemplados por meio da adesão consorciada vigente, deduzindo-se os saldos suficientes e incluindo-se os itens desertos, não contemplados ou com quantitativo insuficiente para atendimento integral da demanda



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

anual. A consolidação das demandas de todas as Secretarias Municipais em um único procedimento licitatório visa possibilitar economia de escala, padronização dos materiais e melhor gestão de estoque, evitando fracionamento indevido da despesa e garantindo planejamento integrado das aquisições.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado consistiu na análise das formas possíveis de atendimento da demanda de materiais de expediente, considerando: aquisição por processo licitatório próprio com entrega imediata e quantitativo fechado; utilização do Sistema de Registro de Preços para fornecimento parcelado; e realização de compras pontuais conforme necessidade.

Verificou-se que a aquisição por quantitativo fechado não se mostra adequada, tendo em vista a variação de consumo entre as Secretarias e a impossibilidade de prever com absoluta precisão a demanda mensal de cada item. Da mesma forma, compras pontuais e sucessivas poderiam comprometer o planejamento, reduzir o ganho de escala e aumentar o custo administrativo e o valor unitário dos produtos.

Considerando tratar-se de bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, concluiu-se que a solução técnica e economicamente mais vantajosa é a realização de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, permitindo fornecimento parcelado, melhor gestão de estoque, otimização de recursos públicos e maior competitividade entre os fornecedores.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa total para a contratação é de aproximadamente R\$ 530.735,50, conforme Pedido de Compras em anexo, com os valores discriminados por item e respectivos preços unitários referenciais. Cabe destacar que, por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a presente estimativa não representa obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos registrados, uma vez que as contratações decorrentes da Ata ocorrerão de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade das Secretarias Municipais, observando-se os limites dos saldos disponíveis e a vigência do instrumento.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na realização de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, para aquisição parcelada de materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

Os itens serão fornecidos conforme especificações técnicas definidas no Termo de Referência, com entrega no Almoxarifado Central, observados os prazos e condições estabelecidos na futura Ata de Registro de Preços.

Por se tratar de bens de consumo, não há exigências relacionadas à manutenção ou assistência técnica, sendo necessária apenas a garantia de fornecimento de



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

produtos novos, em conformidade com as especificações e padrões de qualidade exigidos pela Administração.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada com adjudicação por item, considerando a natureza divisível do objeto e a inexistência de necessidade técnica de agrupamento em lote.

Os materiais de expediente possuem características independentes entre si, podendo ser fornecidos por diferentes empresas sem prejuízo à padronização ou à execução contratual. A adoção do critério por item amplia a competitividade do certame, possibilita a participação de maior número de fornecedores e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS

A contratação pretende assegurar o abastecimento regular de materiais de expediente às Secretarias Municipais, garantindo a continuidade das atividades administrativas, educacionais, assistenciais e de saúde.

Em termos de economicidade, a centralização da demanda em um único procedimento licitatório, com adoção do Sistema de Registro de Preços e adjudicação por item, possibilita maior competitividade, ganho de escala e redução do custo unitário dos produtos.

Quanto ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, a consolidação das aquisições reduz a necessidade de múltiplos processos de compra ao longo do exercício, otimizando o trabalho dos setores de compras, contabilidade e fiscalização contratual.

Sob o aspecto financeiro, o fornecimento parcelado permite aquisições conforme a efetiva necessidade, evitando formação excessiva de estoque, desperdício de materiais e imobilização desnecessária de recursos orçamentários.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Não se verificam providências administrativas adicionais além daquelas já inerentes ao regular processamento do procedimento licitatório e à gestão da futura Ata de Registro de Preços.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes, uma vez que o objeto possui natureza autônoma e não depende de outras aquisições ou serviços para sua plena execução.



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

12. DESCRIÇÃO DE IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A aquisição de materiais de expediente pode gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de papel, utilização de insumos plásticos e geração de resíduos provenientes de embalagens e produtos descartáveis.

Como medidas mitigadoras, a Administração poderá priorizar, quando tecnicamente viável, a aquisição de produtos com certificação ambiental, papel oriundo de manejo florestal sustentável e materiais fabricados com conteúdo reciclado. Também será observada a destinação adequada dos resíduos gerados, mediante encaminhamento à coleta seletiva municipal e aos programas de reciclagem existentes.

Quando aplicável, poderá ser exigido dos fornecedores o atendimento às normas ambientais vigentes e, nos casos cabíveis, a adoção de práticas de logística reversa para destinação ambientalmente adequada de resíduos e embalagens.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA CONTRATAÇÃO

Considerando as informações apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, o Setor de Compras da Secretaria Municipal de Finanças posiciona-se favoravelmente à contratação, entendendo que a aquisição de materiais de expediente mostra-se adequada, necessária e compatível com o interesse público, a fim de assegurar o pleno atendimento das demandas das Secretarias Municipais e a continuidade regular dos serviços prestados à população.

14. JUSTIFICATIVA PELO NÃO-PREENCHIMENTO DOS ITENS NÃO OBRIGATÓRIOS

Todos os itens obrigatórios foram preenchidos.

Bento Gonçalves, 06 de março de 2026.

- assinado eletronicamente -

Cristiano Gavineski
Assessor Administrativo

- assinado eletronicamente -

Elisiane Schenato
Secretário Municipal

