ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE HARMONIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

MATERIAIS DE EXPEDIENTE

Novembro de 2026.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de materiais de expediente justifica-se pela necessidade de garantir o abastecimento das diversas Secretarias e setores do Município de Harmonia, considerando que esses materiais são indispensáveis para a realização das atividades administrativas e operacionais da Administração Municipal.

Os materiais são utilizados diariamente na elaboração, impressão, organização e arquivamento de documentos, bem como no desenvolvimento das rotinas de trabalho e no atendimento às demandas dos serviços públicos.

A falta desses materiais poderá comprometer o andamento das atividades dos setores municipais, prejudicando a organização dos serviços e a eficiência do trabalho realizado pelos servidores.

Dessa forma, a contratação busca assegurar o fornecimento adequado de materiais de expediente, permitindo a continuidade das atividades administrativas e o bom funcionamento dos serviços prestados à população.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO E/OU SERVIÇO

A contratação compreende o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e demais setores da Administração Municipal de Harmonia.

Os materiais contemplam diversos itens utilizados nas atividades administrativas e operacionais, incluindo alfinetes, apagadores, apontadores, pastas, arquivos, bandejas organizadoras, blocos adesivos, borrachas, cadernos, calculadoras, canetas, canetinhas, clipes, colas, papéis, envelopes, pastas, grampeadores, materiais para organização de documentos e demais produtos relacionados às rotinas de expediente.

Os produtos deverão atender às especificações técnicas, unidades de fornecimento e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, devendo ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização ou avarias e apresentar qualidade compatível com sua finalidade.

Quando aplicável, deverão atender às normas técnicas e aos requisitos de qualidade e segurança estabelecidos pelos órgãos competentes, incluindo certificações exigidas pelo Inmetro.

O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias e demais setores municipais, mediante emissão de empenho, com entrega em até 10 (dez) dias corridos, sendo o transporte e o frete de responsabilidade da empresa fornecedora.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação não consta no Plano de Contratações Anual, tendo em vista que o Município encontra-se em fase de implementação do referido instrumento de planejamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os materiais deverão atender às especificações, características e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, devendo ser novos, de primeiro uso e apresentar qualidade compatível com a finalidade a que se destinam.

Os produtos deverão atender aos requisitos de qualidade e segurança estabelecidos pelos órgãos competentes, bem como às normas técnicas aplicáveis, quando houver. Quando exigido pela regulamentação específica, deverão possuir certificação de conformidade válida, emitida por Organismo de Certificação de Produto (OCP) acreditado pelo Inmetro.

A empresa fornecedora deverá responsabilizar-se pelo transporte e pela entrega dos materiais, sem custos adicionais para o Município.

As entregas deverão ocorrer em até 10 (dez) dias corridos após a emissão do empenho, conforme as quantidades solicitadas pela Administração.

Os materiais que apresentarem defeitos, avarias ou estiverem em desacordo com as especificações deverão ser substituídos pela empresa fornecedora, sem qualquer ônus adicional ao Município.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

As quantidades foram estabelecidas considerando as necessidades de consumo das diversas Secretarias e setores da Administração Municipal, levando em conta a utilização contínua desses materiais nas atividades administrativas e operacionais.

A relação contempla 119 itens de materiais de expediente, com suas respectivas descrições, unidades de fornecimento e quantidades estimadas, conforme detalhamento constante no Termo de Referência.

Por se tratar de Registro de Preços, as quantidades indicadas representam estimativas de consumo durante o período de vigência da Ata, não havendo obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos previstos.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a definição dos valores estimados da contratação, foi realizada pesquisa de preços junto a fornecedores do ramo de materiais de expediente, buscando identificar os valores praticados no mercado para os produtos pretendidos.

A pesquisa considerou os preços apresentados nos orçamentos recebidos, possibilitando a comparação dos valores unitários dos materiais e a identificação de referências para a estimativa da contratação.

A aquisição por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, apresenta-se como alternativa adequada, permitindo a participação de diferentes fornecedores e a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base na pesquisa de preços realizada, foi apurado um valor estimado preliminar de R$ 138.454,50 (cento e trinta e oito mil, quatrocentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos), considerando os preços disponíveis na planilha de orçamentos e as quantidades estimadas para cada item.

O valor definitivo deverá observar a consolidação da pesquisa de preços e a validação dos valores de referência pela Administração.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de materiais de expediente.

A contratação permitirá que o Município adquira os produtos de forma parcelada, conforme as necessidades apresentadas pelas Secretarias e demais setores, evitando a necessidade de aquisição de grandes quantidades de uma única vez e permitindo melhor organização dos estoques.

Os materiais deverão ser fornecidos por empresa especializada, observando as especificações estabelecidas no Termo de Referência, os prazos de entrega e os requisitos de qualidade exigidos.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO

A contratação será dividida em itens individuais, considerando a diversidade dos materiais de expediente e a possibilidade de fornecimento por diferentes empresas especializadas.

O julgamento pelo menor preço por item possibilita maior competitividade, amplia a participação de fornecedores e permite à Administração obter propostas mais vantajosas, sem comprometer a qualidade dos produtos.

Além disso, o fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade de cada Secretaria ou setor municipal.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se garantir o abastecimento regular dos materiais de expediente, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores municipais e assegurando a continuidade das atividades administrativas.

Busca-se também alcançar maior economicidade na aquisição dos produtos, otimizar o controle dos estoques, evitar compras emergenciais e reduzir o risco de interrupção das atividades dos setores municipais por falta de materiais.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A Administração deverá realizar o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos materiais, verificando se os produtos entregues correspondem às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Também deverá organizar os pedidos de fornecimento conforme as necessidades das Secretarias, acompanhar os prazos de entrega e realizar a conferência dos materiais recebidos, providenciando as medidas necessárias em caso de irregularidades.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto, uma vez que os materiais de expediente poderão ser adquiridos e utilizados de forma independente pelas Secretarias e demais setores municipais.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição de materiais de expediente poderá gerar resíduos decorrentes principalmente do uso de papel, embalagens plásticas e demais materiais de consumo.

Como medida de prevenção, recomenda-se priorizar o uso consciente dos materiais, a reutilização sempre que possível, a separação adequada dos resíduos e o encaminhamento dos materiais recicláveis para destinação ambientalmente adequada.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é considerada viável e necessária, tendo em vista que a aquisição de materiais de expediente é indispensável para atender às demandas das Secretarias e dos demais setores da Administração Municipal de Harmonia, garantindo a continuidade e o adequado desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais.

A utilização do sistema de registro de preços mostra-se adequada, pois permite que os materiais sejam adquiridos de forma parcelada, conforme a necessidade de cada setor, evitando a formação de estoques excessivos e proporcionando maior flexibilidade no atendimento das demandas municipais.

Dessa forma, considerando a necessidade dos materiais, a disponibilidade de fornecedores no mercado e a possibilidade de aquisição conforme a demanda, conclui-se pela viabilidade da contratação, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e na legislação vigente.

Responsável(eis) pelo estudo:

Marco Weber Reichert
Secretário Municipal da Administração e Meio Ambiente

Aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar, por reconhecer a adequação da necessidade apresentada e a viabilidade da contratação, autorizando o prosseguimento dos atos administrativos subsequentes.

gov.br
Documento assinado digitalmente
MARCO WEBER REICHERT
Data: 25/11/2026 09:36:46-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Marco Weber Reichert
Secretário Municipal da Administração e Meio Ambiente

ERNANI JOSE FORNECK:39110230068
Assinado de forma digital por ERNANI JOSE FORNECK:39110230068

Ernani José Forneck
Prefeito Municipal