



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Processo Adm. N° 070/2026

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Administração.

Responsável pela elaboração: Marina Mariana Muller Brock.

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias Municipais.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade garantir o fornecimento contínuo de materiais de expediente destinados à manutenção das atividades administrativas, operacionais e pedagógicas das Secretarias Municipais.

Os materiais elencados são indispensáveis para o desenvolvimento das rotinas administrativas diárias, organização documental, execução de serviços internos, atendimento ao público, atividades educacionais, elaboração de documentos, armazenamento de arquivos, suporte às atividades de comunicação e demais serviços executados pela Administração Municipal.

Considerando a natureza continuada da demanda e a impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo a ser consumido por cada Secretaria durante o período de vigência contratual, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais adequada, eficiente e econômica.

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

A contratação encontra-se alinhada ao planejamento da Administração Municipal e compatível com as necessidades permanentes das Secretarias Municipais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

- Fornecedor parcelado, conforme necessidade da Administração;
- Entrega dos materiais no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após o envio da ordem de compra/empenho;
- Os produtos deverão ser novos, sem uso, em perfeitas condições de utilização e acondicionamento;
- Os materiais deverão atender às especificações mínimas constantes no Termo de Referência;
- Os produtos deverão possuir padrão de qualidade compatível com as especificações exigidas;
- Quando aplicável, os materiais deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação;
- A contratada deverá substituir, sem ônus ao Município, os produtos entregues em desacordo com as especificações ou que apresentarem defeitos;
- A entrega deverá ocorrer em local indicado na ordem de compra;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

- Os custos de transporte, carga, descarga e demais despesas necessárias ao fornecimento correrão por conta da contratada.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades foram estimadas com base no consumo histórico das Secretarias Municipais, demandas futuras previstas e necessidade de manutenção do abastecimento contínuo dos setores.

As quantidades previstas encontram-se descritas no Termo de Referência.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado levantamento de mercado mediante pesquisa de preços por meio de sistema de cotação eletrônica especializado, o qual analisa contratações semelhantes realizadas por outros órgãos públicos.

A metodologia adotada buscou observar os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade da contratação.

Verificou-se ampla disponibilidade de fornecedores aptos ao fornecimento dos materiais pretendidos, inexistindo restrição de competitividade.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação foi obtido mediante cotação de preços elaborada por sistema de cotação eletrônica, considerando contratações similares realizadas pela Administração Pública.

Os valores unitários e totais constarão no processo administrativo e no mapa de preços correspondente.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na realização de procedimento licitatório para registro de preços visando futura e eventual aquisição parcelada de materiais de expediente para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá:

- Maior eficiência na gestão dos materiais;
- Aquisição conforme demanda efetiva;
- Redução de desperdícios;
- Melhor planejamento das aquisições;
- Economicidade para a Administração;
- Agilidade no atendimento das necessidades das Secretarias.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por itens, considerando a natureza divisível do objeto e visando ampliar a competitividade do certame, possibilitando a participação de maior número de fornecedores.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

- Garantir o abastecimento contínuo de materiais de expediente;
- Evitar a paralisação das atividades administrativas;
- Assegurar melhores condições de trabalho aos servidores;
- Promover economicidade e eficiência administrativa;
- Atender adequadamente às demandas das Secretarias Municipais.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A Administração deverá:

- Elaborar o Termo de Referência;
- Realizar o procedimento licitatório;
- Designar fiscais para acompanhamento da execução;
- Emitir ordens de compra conforme necessidade;
- Efetuar o recebimento e conferência dos materiais.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes diretamente vinculadas ao objeto.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratada deverá observar, quando aplicável, práticas sustentáveis relacionadas ao acondicionamento, transporte e descarte de materiais.

Os produtos deverão, sempre que possível, ser fabricados com materiais recicláveis ou possuir menor impacto ambiental.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas, conclui-se pela viabilidade da contratação, considerando a necessidade da Administração, a adequação da solução proposta e a existência de fornecedores aptos ao atendimento da demanda.

Araricá, 03 de junho de 2026.

Marina Mariana Muller Brock
Secretária Municipal de Administração