



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais descartáveis destinados às atividades da Secretaria Municipal de Educação de Caraá/RS, compreendendo copos descartáveis, pratos descartáveis, talheres descartáveis, bandejas, copos térmicos, guardanapos, potes térmicos, embalagens PET, bandejas plásticas e sapatilhas descartáveis tipo propé.

Modalidade Prevista: Pregão Eletrônico.

Sistema de Contratação: Sistema de Registro de Preços – SRP.

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Educação de Caraá/RS.

Alinhamento ao Planejamento: A contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações – PAC.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Educação necessita manter o abastecimento contínuo de materiais descartáveis utilizados nas escolas da rede municipal, em atividades administrativas, eventos escolares, reuniões pedagógicas, capacitações, fornecimento de alimentação escolar e demais ações institucionais.

Os itens pretendidos possuem natureza consumível e apresentam demanda variável ao longo do exercício, influenciada por fatores como número de alunos atendidos, calendário escolar, realização de eventos, atividades extracurriculares e necessidades operacionais das unidades educacionais.

A ausência desses materiais pode comprometer a execução de atividades essenciais, afetando a organização dos serviços educacionais, a higiene, a segurança alimentar e o adequado funcionamento das unidades escolares.

Diante da impossibilidade de prever com exatidão os quantitativos a serem consumidos durante a vigência contratual, mostra-se adequada a utilização do Sistema de Registro de Preços, possibilitando aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Requisitos Gerais



Os materiais deverão atender às normas técnicas da ANVISA e demais regulamentos sanitários aplicáveis, especialmente as normas RDC pertinentes aos materiais em contato com alimentos, quando cabível.

Os produtos deverão apresentar especificações objetivas mínimas, tais como: capacidade volumétrica, gramatura mínima, espessura, composição do material e resistência mínima verificável em testes de uso comum, conforme padrão de mercado identificado na pesquisa de preços.

3.2 Requisitos Operacionais

Considerando a natureza do Sistema de Registro de Preços e as características do consumo dos materiais, a futura contratação deverá prever:

- a. Atendimento de pedidos parcelados;
- b. Fornecimento em pequenas quantidades quando necessário;
- c. Vedação à imposição de faturamento mínimo;
- d. Vedação à imposição de valor mínimo por entrega;
- e. Vedação à imposição de quantidade mínima de fornecimento que possa comprometer a continuidade das atividades administrativas.
- f. Compromisso da Administração em consolidar demandas, com possibilidade de, motivadamente, solicitar entregas para quantitativos pequenos a fim de garantir a continuidade do serviço público.

Tal medida busca evitar riscos de desabastecimento e assegurar o atendimento tempestivo das necessidades das unidades escolares.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa foi elaborada com base no consumo projetado pela Secretaria Municipal de Educação e nos quantitativos constantes da pesquisa de preços realizada para instrução da contratação.

Os quantitativos contemplam a necessidade de atendimento das escolas municipais, atividades administrativas, eventos institucionais e demandas extraordinárias previsíveis durante a vigência da futura ata de registro de preços.

A adoção do SRP possibilita que os quantitativos registrados representem apenas uma expectativa de consumo, sem obrigatoriedade de contratação integral pela Administração.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizada pesquisa de preços com base em múltiplas fontes idôneas de mercado, incluindo contratações similares de outros entes públicos, fornecedores locais e regionais



e bancos de preços públicos, com posterior tratamento estatístico dos valores obtidos, conforme metodologia prevista no art. 23 da Lei 14.133/2021.

Foram excluídos valores discrepantes e considerada a mediana dos preços válidos em determinados itens, de forma a garantir representatividade e aderência às condições reais de mercado.

A memória de cálculo e os relatórios de pesquisa integram o processo administrativo.

6. SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Foram avaliadas as seguintes alternativas:

I – realização de aquisições por demanda imediata, mediante processos licitatórios individuais;

II – contratação por quantitativo fechado;

III – Sistema de Registro de Preços.

A alternativa I foi descartada por gerar maior custo administrativo e risco de desabastecimento.

A alternativa II foi considerada inadequada diante da variabilidade do consumo ao longo do exercício.

A alternativa III mostrou-se a mais vantajosa sob os aspectos operacional, econômico e administrativo, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade real da Administração.

Assim, a solução escolhida consiste na realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, visando à futura e eventual aquisição dos materiais descartáveis necessários às atividades da Secretaria Municipal de Educação. Isso justifica-se pela impossibilidade de definição precisa da demanda anual por unidade escolar, em razão das variações decorrentes de matrículas, eventos pedagógicos, atividades extracurriculares e necessidades operacionais supervenientes, circunstâncias que inviabilizam a contratação por quantitativo fechado sem risco de desperdício ou desabastecimento.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se tecnicamente pela natureza estimativa da demanda, pela impossibilidade de definição exata dos quantitativos no momento da contratação e pela necessidade de aquisições parceladas ao longo da vigência, conforme variações operacionais das unidades escolares.

O modelo também se mostra mais eficiente sob a ótica da gestão pública, reduzindo custos administrativos de múltiplas contratações e ampliando a competitividade.



Os materiais objeto da contratação enquadram-se como bens comuns, por possuírem especificações usuais de mercado, passíveis de definição objetiva e comparação direta entre fornecedores, possuem natureza de consumo comum e não se enquadram como bens de luxo, atendendo exclusivamente às necessidades funcionais da Administração.

7. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Após análise do objeto, conclui-se que não é o caso de parcelamento da contratação.

Os materiais possuem características distintas, são comercializados de forma independente e contam com ampla oferta no mercado.

Diante disso, ainda que não haja parcelamento, mostra-se recomendável a adjudicação por item, medida que favorece a competitividade, amplia a participação de fornecedores especializados e aumenta as possibilidades de obtenção da proposta mais vantajosa.

Não foram identificados prejuízos técnicos ou operacionais decorrentes da adjudicação por item.

8. GESTÃO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Risco 1 – Recusa de fornecimento de pequenas quantidades

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Medidas Mitigadoras:

- Vedação de faturamento mínimo;
- Vedação de quantidade mínima por entrega;
- Planejamento prévio das aquisições;
- Consolidação de demandas quando operacionalmente possível;
- Fiscalização da execução contratual.
- Previsão de cláusula de blindagem contratual, vedando ao fornecedor alegar inviabilidade superveniente de custos logísticos ou operacionais já considerados na formação da proposta e validados na fase de diligência, com aplicação de sanções em caso de descumprimento.

Risco 2 – Atraso na entrega

Probabilidade: Média

Impacto: Alto



Medidas Mitigadoras:

- Definição objetiva dos prazos de entrega;
- Monitoramento das solicitações emitidas;
- Registro formal de ocorrências;
- Aplicação das sanções cabíveis.

Risco 3 – Fornecimento de produtos em desacordo com as especificações

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Medidas Mitigadoras:

- Conferência quantitativa e qualitativa dos materiais;
- Verificação das especificações técnicas;
- Rejeição de produtos em desconformidade;
- Aplicação das penalidades previstas no edital e na ata.

Risco 4 – Desabastecimento durante a vigência da ata

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Medidas Mitigadoras:

- Acompanhamento periódico dos saldos registrados;
- Emissão tempestiva das ordens de fornecimento;
- Monitoramento contínuo da execução contratual.

Risco 5 – Estimativa insuficiente de quantitativos

Probabilidade: Baixa

Impacto: Médio

Medidas Mitigadoras:

- Utilização dos quantitativos projetados pela área demandante;
- Acompanhamento do consumo durante a vigência da ata;
- Planejamento das futuras contratações com base no histórico de utilização.

Risco 6 – Fracasso ou deserto do certame.

Medidas Mitigadoras:

- Ampla divulgação, especificações não restritivas e pesquisa prévia de mercado.



Risco 7 – Oscilações relevantes de preços.

Medidas Mitigadoras:

- a. Atualização periódica da pesquisa de preços e gestão dos pedidos durante a vigência da ata.
-

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A pesquisa de preços realizada apontou valor global estimado de:

R\$ 72.540,20 (setenta e dois mil, quinhentos e quarenta reais e vinte centavos).

A estimativa foi elaborada a partir de pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando fontes de mercado compatíveis com o objeto. As planilhas contendo preços unitários, metodologia adotada, memória de cálculo e documentos de suporte integram os autos do processo.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação pretende-se:

- a. Garantir o abastecimento contínuo das unidades escolares;
- b. Assegurar condições adequadas de higiene e manipulação de alimentos;
- c. Atender às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação;
- d. Evitar interrupções decorrentes da falta de materiais;
- e. Proporcionar maior eficiência logística;
- f. Reduzir contratações emergenciais;
- g. Promover economicidade mediante utilização do SRP;
- h. Melhorar o planejamento das aquisições públicas.

10.1 Níveis Mínimos de Serviço

A contratada deverá efetuar a entrega dos materiais no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho.

10.2 Critérios de Recebimento

O recebimento provisório ocorrerá mediante conferência quantitativa.

O recebimento definitivo dos materiais ficará condicionado à verificação objetiva dos seguintes critérios:

I - conformidade com especificações técnicas mínimas descritas neste ETP;



II - integridade física dos produtos;

III - atendimento aos parâmetros de qualidade definidos (gramatura, capacidade e material);

IV - correspondência entre quantidade solicitada e entregue;

V - integridade das embalagens e identificação do fabricante.

10.3 Condições para Pagamento

O pagamento ocorrerá após:

- a. Recebimento definitivo;
- b. Ateste do fiscal do contrato;
- c. Apresentação da documentação fiscal correspondente.

11. SUSTENTABILIDADE E GOVERNANÇA DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável à fabricação, transporte, comercialização e destinação final dos produtos.

Sempre que cabível, deverão ser observados princípios de redução de resíduos, reciclagem e destinação ambientalmente adequada. Havendo disponibilidade de mercado e compatibilidade econômica, poderão ser priorizados materiais produzidos com matéria-prima reciclável, reciclada ou biodegradável, observados os princípios da competitividade, economicidade e vantajosidade.

A execução da contratação será acompanhada por gestor e fiscal designados.

Compete ao gestor acompanhar os resultados da contratação.

Compete ao fiscal verificar a conformidade das entregas, registrar ocorrências e atestar o recebimento dos materiais.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nos estudos realizados, conclui-se que a contratação é:

- a. **Necessária**, para assegurar a continuidade das atividades educacionais e administrativas;
- b. **Tecnicamente viável**, considerando a ampla disponibilidade dos produtos no mercado;



- c. **Economicamente vantajosa**, diante da utilização do Sistema de Registro de Preços e da competição proporcionada pelo Pregão Eletrônico;
- d. **Administrativamente adequada**, por permitir aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração.

Dessa forma, manifesta-se favoravelmente pela continuidade do processo visando à realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais descartáveis destinados à Secretaria Municipal de Educação de Caraá/RS.

Caraá, 19 de junho de 2026.

DIEVERTON GISANDRO DOS SANTOS
Agente Administrativo

MARCELO PACHECO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação