

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7637/2026

ÓRGÃO/ENTIDADE: Prefeitura Municipal de Rubiataba – GO

SECRETARIA/SETOR: Secretaria Municipal de Administração

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade a **aquisição emergencial de materiais de expediente** essenciais ao regular funcionamento dos setores da Administração Pública Municipal, compreendendo:

- Papel A4, alcalino, 210 mm x 297 mm, gramatura 75 g/m²;
- Grampo cobreado para grampeador, tamanho 26/6;
- Pasta AZ, lombo largo, confeccionada em cartão resistente (maciço e espessura mínima de 2,0 mm).

A necessidade decorre do vencimento da Ata de Registro de Preços destinada ao fornecimento de materiais de expediente, anteriormente utilizada pelo Município para atendimento das demandas administrativas.

Considerando o encerramento da vigência da referida Ata, foi iniciado novo processo de contratação para aquisição de materiais de expediente, visando assegurar o abastecimento regular da Administração Municipal. Entretanto, considerando que o procedimento licitatório demanda a observância de diversas etapas administrativas, técnicas e legais até sua conclusão e formalização da contratação, verificou-se a existência de necessidade imediata de determinados materiais que se encontram em falta ou em quantidade insuficiente nos estoques municipais.

A ausência desses materiais poderá comprometer a continuidade das atividades administrativas, especialmente aquelas relacionadas à produção, impressão, tramitação, organização, arquivamento e formalização de documentos, considerando que são insumos utilizados rotineiramente pelos diversos setores municipais.

Dessa forma, diante da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos e administrativos, mostra-se necessária a realização de contratação direta, em caráter emergencial, limitada aos materiais efetivamente necessários e às quantidades indispensáveis para suprir a situação até a conclusão do novo processo de contratação.

Ressalta-se que a presente contratação não tem por objetivo substituir ou frustrar o novo procedimento licitatório em andamento, mas tão somente atender a uma necessidade pontual e imediata, evitando a interrupção das atividades administrativas enquanto se aguarda a conclusão do processo regular de contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

A contratação será realizada por meio de **dispensa de licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, desde que devidamente caracterizados os pressupostos legais para sua utilização.

A situação emergencial decorre da necessidade de evitar a interrupção das atividades administrativas essenciais em razão da ausência de materiais de expediente indispensáveis ao funcionamento dos

setores municipais, enquanto tramita o novo processo de contratação destinado ao atendimento regular dessa demanda.

A contratação deverá ser restrita aos bens necessários ao atendimento da situação emergencial, observando-se a quantidade suficiente para suprir a necessidade durante o período necessário à conclusão da contratação regular, evitando-se aquisição excessiva ou formação de estoque desnecessário.

3. OBJETO

Aquisição emergencial de materiais de expediente, compreendendo papel A4, grampo cobreado para grampeador 26/6 e pasta AZ, destinados ao atendimento das necessidades imediatas dos setores da Prefeitura Municipal de Rubiataba – GO, em razão do vencimento da Ata de Registro de Preços anteriormente vigente e enquanto se aguarda a conclusão do novo processo de contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os materiais deverão:

- a) atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas pela Administração;
- b) ser novos, de primeiro uso e estar em perfeitas condições de utilização;
- c) apresentar qualidade compatível com a finalidade a que se destinam;
- d) ser entregues em embalagem adequada, devidamente identificada e sem sinais de violação ou avaria;
- e) ser entregues dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- f) observar as especificações, unidades de fornecimento e quantidades estabelecidas no Termo de Referência;
- g) possuir, quando aplicável, embalagem original do fabricante e informações necessárias à identificação do produto.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS

Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade
01	—	Papel A4, alcalino, 210 mm x 297 mm, gramatura 75 g/m², contendo 10 resmas com 500 folhas cada	CX	120
02	47788	Grampo cobreado para grampeador 26/6, caixa com 1.000 grampos	CX	100
03	47919	Pasta registradora A/Z, lombo largo, confeccionada em cartão resistente (maciço e espessura mínima de 2,0 mm), revestida externamente em polipropileno, com etiqueta, visor transparente no lombo, tamanho ofício, com ferragem e alavanca (travamento) niquelados, cor predominante preta	UN	400



6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a definição da solução, deverá ser realizada pesquisa de preços, observando-se os parâmetros estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pela regulamentação aplicável ao Município.

A pesquisa deverá buscar identificar valores praticados no mercado para os materiais pretendidos, possibilitando a definição do preço estimado e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	—	Papel A4, 210mm x 297mm, 75g/m², 10 resmas/500 folhas	CX	120	R\$ 310,00	R\$ 37.200,00
02	47788	Grampo cobreado 26/6, cx c/ 1.000	CX	100	R\$ 5,00	R\$ 500,00
03	47919	Pasta registradora A/Z, ofício, preta	UN	400	R\$ 23,90	R\$ 9.560,00
TOTAL						R\$ 47.260,00

Considerando a natureza emergencial da contratação, deverão ser adotadas medidas que permitam a obtenção de proposta compatível com os preços de mercado, sem prejuízo da celeridade necessária à solução da situação apresentada.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição pontual e emergencial dos materiais de expediente que se encontram em falta ou em quantidade insuficiente, especificamente papel A4, grampos 26/6 e pasta AZ, mediante contratação direta, observados os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021.

A contratação terá caráter temporário e excepcional, destinando-se exclusivamente ao atendimento da necessidade imediata da Administração enquanto o novo processo de contratação de materiais de expediente tramita regularmente.

Após a conclusão do procedimento licitatório atualmente em andamento, o fornecimento dos materiais deverá ser realizado por meio da contratação regular dele decorrente, não devendo a presente contratação emergencial ser utilizada para suprir necessidades futuras ou permanentes.

8. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

Os quantitativos deverão ser definidos mediante levantamento da demanda imediata dos setores municipais e do estoque disponível.

A estimativa deverá considerar exclusivamente o consumo necessário para garantir a continuidade das atividades administrativas durante o período estimado para conclusão do novo processo de contratação.

A Administração deverá evitar a aquisição de quantitativos superiores à necessidade emergencial, de modo a preservar o caráter excepcional da contratação e impedir a utilização da dispensa emergencial como substituição da contratação regular.



9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que os materiais possuem natureza e características distintas, a Administração deverá avaliar a possibilidade de parcelamento da contratação por item, de modo a ampliar a competitividade e possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa.

Caso a pesquisa de mercado demonstre que o parcelamento por item é viável e vantajoso, cada item poderá ser adjudicado individualmente, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Existe contratação correlata consistente no novo processo de aquisição de materiais de expediente que se encontra em andamento no Município, destinado a atender de forma regular e continuada as necessidades administrativas.

A presente contratação emergencial possui caráter provisório e excepcional, não substituindo o procedimento de contratação regular já iniciado.

Não se identificam, neste momento, outras contratações interdependentes indispensáveis à execução do objeto.

11. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANEJAMENTO

A necessidade está relacionada às atividades administrativas ordinárias do Município e à manutenção do funcionamento dos setores públicos.

Embora a contratação emergencial decorra de circunstância excepcional relacionada ao vencimento da Ata de Registro de Preços anteriormente vigente e à necessidade de aguardar a conclusão do novo processo de contratação, a aquisição está vinculada às necessidades ordinárias de materiais de expediente da Administração Municipal.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se:

- a) garantir o fornecimento imediato dos materiais de expediente atualmente necessários;
- b) evitar a paralisação ou comprometimento das atividades administrativas;
- c) assegurar a continuidade da produção, impressão, organização, tramitação e arquivamento de documentos;
- d) atender às necessidades essenciais dos setores municipais;
- e) suprir a necessidade temporária existente até a conclusão do novo processo de contratação;
- f) assegurar a utilização eficiente dos recursos públicos, mediante aquisição apenas dos quantitativos efetivamente necessários.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Antes da contratação, deverão ser adotadas, no mínimo, as seguintes providências:

1. realizar pesquisa de preços para obtenção de estimativa compatível com os valores de mercado;
2. elaborar o Documento de Formalização de Demanda – DFD;
3. elaborar o Termo de Referência;
4. instruir o processo com os documentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021;
5. verificar a existência de dotação orçamentária;
6. realizar a análise jurídica, quando cabível;
7. selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração;
8. formalizar a contratação e providenciar a publicação dos atos exigidos pela legislação.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição dos materiais poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao consumo de papel e à geração de resíduos decorrentes das embalagens e do descarte de materiais.

Como medidas de sustentabilidade, a Administração deverá incentivar o uso racional do papel, a impressão somente quando necessária, a utilização de documentos digitais sempre que possível e a destinação adequada dos resíduos recicláveis.

Deverá ser priorizada, quando tecnicamente possível e economicamente vantajosa, a aquisição de produtos que atendam às normas ambientais aplicáveis e apresentem características de sustentabilidade.

15. JUSTIFICATIVA DA EMERGÊNCIA

A situação emergencial decorre da expiração da Ata de Registro de Preços anteriormente utilizada para aquisição de materiais de expediente, o que ocasionou a interrupção do fornecimento regular desses materiais.

Diante disso, a Administração Municipal iniciou novo processo para realização da contratação regular. Todavia, considerando o tempo necessário para o cumprimento das etapas do procedimento, incluindo planejamento, pesquisa de preços, elaboração dos documentos, análise jurídica, procedimento licitatório, julgamento, habilitação, adjudicação, homologação e formalização da contratação, identificou-se a necessidade de uma solução imediata para determinados materiais que já se encontram em falta ou em quantidade insuficiente.

Os itens objeto desta contratação são materiais básicos e indispensáveis ao funcionamento diário da Administração Pública, sendo utilizados na execução das atividades administrativas, na produção e tramitação de documentos, no atendimento ao público e na organização dos processos administrativos.

A ausência desses materiais poderá ocasionar prejuízos ao regular funcionamento dos setores municipais e comprometer a continuidade das atividades administrativas.

Assim, a contratação emergencial apresenta-se como medida excepcional destinada a evitar a descontinuidade dos serviços públicos, devendo ser limitada aos itens e quantitativos estritamente necessários para o atendimento da situação até a conclusão do novo processo de contratação.



Ressalta-se que a Administração já adotou providências para a solução definitiva da necessidade, mediante a instauração de novo processo de contratação de materiais de expediente, não sendo a presente dispensa utilizada como substituição da licitação regular.

16. VIGÊNCIA/CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá possuir prazo compatível com a natureza emergencial da aquisição e com o período necessário para atendimento da situação excepcional, observados os limites e requisitos estabelecidos no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

O fornecimento deverá ocorrer de forma célere, considerando a necessidade imediata dos materiais.

17. CONCLUSÃO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante das informações apresentadas, conclui-se pela viabilidade da contratação emergencial, desde que comprovados nos autos os pressupostos legais previstos no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à caracterização da situação emergencial, à necessidade de atendimento imediato e à limitação da contratação aos bens e quantitativos indispensáveis à continuidade das atividades administrativas.

A contratação deverá ser realizada de forma excepcional e temporária, sem prejuízo do prosseguimento do novo processo de contratação de materiais de expediente já iniciado pela Administração Municipal, o qual deverá continuar regularmente até sua conclusão.

Dessa forma, a aquisição emergencial dos materiais descritos neste Estudo Técnico Preliminar mostra-se adequada para evitar a interrupção das atividades administrativas e assegurar a continuidade dos serviços públicos, durante o período necessário à conclusão da contratação regular.

Rubiataba – GO, 15 de setembro de 2026.

Viviane Daniela Soares de Paula
Secretária Municipal de Administração
Decreto nº 774/2026