ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui a etapa inicial do planejamento da contratação, elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, inciso I e §1º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo por finalidade demonstrar o interesse público envolvido, caracterizar a necessidade administrativa e identificar a solução mais adequada para atendimento da demanda da Administração Municipal.
O documento apresenta os estudos técnicos necessários para subsidiar a futura contratação, avaliando sua viabilidade técnica, operacional, econômica e ambiental, bem como os impactos decorrentes da execução do objeto pretendido.
Além disso, o ETP fornece os elementos indispensáveis para a elaboração do Termo de Referência, definição da estratégia de contratação, estimativa de custos, identificação dos riscos inerentes ao processo e estabelecimento das diretrizes para a gestão e fiscalização contratual, assegurando que a contratação observe os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público.

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento, sob demanda, de materiais didáticos e materiais de expediente, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais do Município de Itapuã do Oeste/RO, mediante Sistema de Registro de Preços.
Classificação do objeto:
( ) Serviço Comum
( ) Serviço Técnico Especializado
(X) Material de Consumo
( ) Material Permanente

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por finalidade garantir o fornecimento contínuo de materiais didáticos e de expediente indispensáveis ao funcionamento das Secretarias Municipais, assegurando a continuidade dos serviços públicos prestados à população, bem como o adequado desenvolvimento das atividades administrativas, pedagógicas, técnicas e operacionais executadas pela Administração Municipal.
Os materiais contemplados nesta contratação constituem insumos essenciais para o desempenho das atividades institucionais, sendo utilizados diariamente na produção de documentos oficiais, atendimento ao público, execução de programas governamentais, ações administrativas, capacitações, controle interno, atividades pedagógicas e demais rotinas inerentes ao funcionamento da Administração Pública.
No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, os materiais destinam-se ao atendimento das unidades escolares da rede municipal de ensino, setores administrativos, programas educacionais, projetos pedagógicos, eventos escolares, formações continuadas, capacitações de profissionais da educação e demais atividades desenvolvidas durante todo o ano, proporcionando melhores condições de ensino, aprendizagem e gestão administrativa.
Na Secretaria Municipal de Saúde, os materiais serão utilizados pelas Unidades Básicas de Saúde, Hospital de Pequeno Porte, Vigilância em Saúde, setores administrativos e demais unidades vinculadas ao Sistema Municipal de Saúde, assegurando o suporte documental e administrativo necessário ao funcionamento dos serviços de atenção básica, vigilância epidemiológica, campanhas de saúde e atendimento à população.

A Secretaria Municipal de Assistência Social utilizará os materiais para manutenção das atividades desenvolvidas pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), Conselho Tutelar, programas de transferência de renda, serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, além das demais ações socioassistenciais executadas no Município.
As Secretarias de Administração, Fazenda, Esporte, Cultura e Lazer, Agricultura, Obras Públicas e demais órgãos da Administração Municipal igualmente necessitam do fornecimento permanente desses materiais para garantir o regular funcionamento de seus setores, elaboração de documentos administrativos, atendimento ao cidadão, desenvolvimento de projetos institucionais e execução das políticas públicas sob sua responsabilidade.
Considerando a diversidade das demandas e a impossibilidade de prever com exatidão os quantitativos que serão consumidos por cada unidade administrativa durante o exercício, mostra-se tecnicamente recomendável a realização da contratação por meio do Sistema de Registro de Preços, possibilitando aquisições parceladas conforme a necessidade efetiva de cada Secretaria, evitando desperdícios, reduzindo custos com armazenamento e assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.
A ausência desta contratação comprometeria significativamente o funcionamento das Secretarias Municipais, podendo ocasionar descontinuidade de serviços essenciais, prejuízo às atividades educacionais, administrativas e assistenciais, além de comprometer a eficiência da gestão pública, circunstâncias incompatíveis com o interesse público e com os princípios que regem a Administração Pública.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento estratégico da Administração Municipal e está prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do Município de Itapuã do Oeste, referente ao exercício de 2026, atendendo às diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.
A aquisição integra o planejamento institucional das Secretarias Municipais, cuja finalidade consiste em assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas ao longo do exercício financeiro, contribuindo para a eficiência da gestão pública e para a adequada prestação dos serviços públicos.
A contratação também guarda compatibilidade com as ações previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA), no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), observadas as respectivas dotações orçamentárias e a disponibilidade financeira da Administração.
Além disso, está em consonância com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e gestão por resultados, previstos na Lei nº 14.133/2021, permitindo que as aquisições ocorram de forma organizada, transparente e compatível com as necessidades reais de cada unidade administrativa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento da necessidade administrativa identificada neste Estudo Técnico Preliminar, a futura contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, legais e administrativos capazes de assegurar a execução eficiente do objeto, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional, financeira e logística compatível com o porte da contratação, demonstrando condições de fornecer os materiais de forma contínua, parcelada e conforme a demanda das Secretarias Municipais durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.
Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos de fabricação ou sinais de deterioração, atendendo rigorosamente às especificações técnicas constantes do Termo de Referência e às normas expedidas pelos órgãos competentes de padronização e controle de qualidade.
Quando aplicável, os produtos deverão apresentar prazo de validade compatível com sua utilização, embalagem original íntegra, identificação do fabricante, número do lote, data de fabricação e demais informações exigidas pela legislação vigente.
O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria requisitante, observando os quantitativos efetivamente necessários ao longo da vigência contratual.

O prazo máximo para entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, podendo ser reduzido quando a natureza do objeto ou a necessidade administrativa assim exigir.
As entregas deverão ocorrer diretamente nos locais indicados pela Administração Municipal, compreendendo unidades escolares, unidades de saúde, CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, almoxarifado central e demais órgãos municipais, sendo de inteira responsabilidade da contratada todas as despesas com transporte, carregamento, descarregamento, seguros, tributos e demais custos decorrentes do fornecimento.
A contratada deverá substituir, no prazo estabelecido pela Administração, qualquer material entregue em desacordo com as especificações técnicas, com defeito de fabricação, prazo de validade inadequado ou qualquer outra irregularidade constatada durante o recebimento ou utilização, sem qualquer ônus adicional para o Município.
Durante toda a execução contratual deverão ser mantidas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e qualificação técnica exigidas no processo licitatório, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação.
Considerando que o objeto consiste exclusivamente no fornecimento de bens de consumo, não haverá necessidade de dedicação exclusiva de mão de obra, tampouco de disponibilização permanente de profissionais nas dependências da Administração.
Também não se verifica necessidade de transferência de tecnologia, treinamento especializado ou instalação de equipamentos, tratando-se de fornecimento comum de materiais padronizados existentes no mercado nacional.
A contratação deverá observar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando materiais produzidos de acordo com normas ambientais, embalagens recicláveis, produtos certificados e fabricantes comprometidos com práticas sustentáveis, desde que não impliquem restrição à competitividade nem aumento desproporcional dos custos da contratação.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A definição dos quantitativos foi realizada com base em critérios técnicos, objetivos e devidamente justificados pelas Secretarias Municipais participantes da contratação, buscando assegurar o atendimento integral das necessidades administrativas durante o exercício, sem gerar desperdícios ou estoques excessivos.
Para elaboração da estimativa foram considerados, entre outros fatores:
histórico de consumo dos exercícios anteriores;
saldo e movimentação dos estoques existentes;
número de servidores vinculados a cada Secretaria;
quantidade de alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino;
demanda das unidades escolares;
número de atendimentos realizados pelas unidades de saúde;
quantidade de usuários acompanhados pelos programas socioassistenciais;
expansão ou criação de novos programas governamentais;
previsão de eventos institucionais, formações continuadas e ações administrativas;
necessidades específicas apresentadas nos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs).
Após o levantamento individualizado de cada Secretaria, procedeu-se à consolidação dos quantitativos em uma única contratação, possibilitando maior ganho de escala, padronização dos materiais e redução dos custos administrativos.
A metodologia adotada também considerou uma margem técnica de segurança destinada ao atendimento de eventuais oscilações de consumo ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, evitando interrupções no abastecimento das unidades administrativas e reduzindo a necessidade de contratações emergenciais.
Importante destacar que os quantitativos estimados representam mera previsão de consumo, não constituindo obrigação de aquisição integral por parte da Administração, a qual realizará as aquisições de forma parcelada, conforme sua efetiva necessidade e disponibilidade orçamentária.
Dessa forma, os quantitativos constantes do Termo de Referência refletem a expectativa de consumo da Administração para o período de vigência da contratação, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

Conforme a metodologia apresentada segue no **anexo único** os quantitativos estimados para a contratação.

6. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Durante a fase de planejamento foram analisadas as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, considerando aspectos relacionados à economicidade, eficiência, competitividade, continuidade do serviço público, logística de abastecimento e gestão dos estoques.
Entre as alternativas avaliadas destacam-se:

a) Aquisição individual por Secretaria

Essa modalidade demandaria a realização de diversos processos licitatórios independentes, aumentando significativamente os custos administrativos, o tempo de processamento das contratações e o risco de aquisição de materiais com especificações distintas entre os órgãos municipais.
Além disso, haveria perda de economia de escala, redução da competitividade e maior dificuldade no gerenciamento contratual.

b) Contratação por quantidade fixa

Embora permita definir previamente o quantitativo total a ser adquirido, essa alternativa apresenta elevado risco de formação de estoques excessivos, imobilização de recursos financeiros, perdas decorrentes de deterioração dos materiais e possibilidade de aquisição de itens em quantidade superior à demanda efetiva.

c) Sistema de Registro de Preços

Após análise técnica, verificou-se que o Sistema de Registro de Preços constitui a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública.
Esse modelo permite que as aquisições ocorram conforme a necessidade real das Secretarias Municipais, proporcionando maior flexibilidade administrativa, redução de desperdícios, racionalização dos estoques e melhor aproveitamento dos recursos públicos.
Outro aspecto relevante consiste na possibilidade de consolidação das demandas das diversas Secretarias em um único procedimento licitatório, ampliando a competitividade entre os fornecedores, favorecendo a obtenção de preços mais vantajosos e reduzindo os custos operacionais da Administração.
Além disso, o Sistema de Registro de Preços assegura maior agilidade no atendimento das demandas futuras, dispensando a realização de novos procedimentos licitatórios sempre que houver necessidade de reposição dos materiais.
Diante da análise realizada, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços representa a solução que melhor atende aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, competitividade, continuidade do serviço público e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Ressaltamos que a pesquisa de preço foi realizada em empresa cadastrada no sistema da Prefeitura, Banco de Preços e Ata de Registro de Preços anterior, e seus valores possuem o caráter estimatório: Com base do Mapa de Apuração que será acostado ao processo, obtivemos o valor total de R$ 6.287.551,85 (Seis milhões duzentos e oitenta e sete mil quinhentos e cinquenta e um reais e oitenta e cinco centavos).

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços, objetivando a futura e eventual aquisição de materiais didáticos e materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Itapuã do Oeste durante o exercício de 2027.
A contratação abrangerá materiais amplamente disponíveis no mercado nacional, padronizados e de uso contínuo pela Administração Pública, permitindo ampla competitividade entre os fornecedores e assegurando igualdade de condições aos participantes do certame.
Após a realização do procedimento licitatório será formalizada Ata de Registro de Preços, possibilitando que as Secretarias Municipais realizem suas aquisições de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente verificada durante sua vigência.
A execução contratual compreenderá:

emissão das Ordens de Fornecimento pelas Secretarias requisitantes;
entrega parcelada dos materiais;
conferência quantitativa e qualitativa dos produtos;
recebimento provisório e definitivo;
fiscalização da execução contratual;
pagamento após o recebimento definitivo dos materiais.

A solução proposta possibilita maior controle do consumo, redução de desperdícios, racionalização dos estoques, economia de recursos públicos, padronização dos materiais utilizados pela Administração e maior eficiência na gestão das compras públicas.

Além disso, o Sistema de Registro de Preços proporciona maior flexibilidade administrativa, permitindo adequar as aquisições às necessidades efetivamente verificadas ao longo da vigência da contratação, evitando aquisições desnecessárias e contribuindo para uma gestão fiscal responsável.

Dessa forma, conclui-se que a solução proposta atende plenamente às necessidades da Administração Municipal, mostrando-se tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e operacionalmente viável.

Diante do exposto, complementa-se formalmente o presente Estudo Técnico Preliminar nº 206, ID 558749, para registrar a justificativa técnica e econômica para a adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote, condicionada à formação de lotes compostos por itens afins e pertencentes à mesma família ou segmento de mercado, de modo a preservar a competitividade, a economicidade, a eficiência e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A definição dos lotes deverá ser refletida de maneira uniforme no Termo de Referência, no edital e em seus anexos, assegurando que o critério de julgamento adotado seja o menor preço por lote e que a descrição dos agrupamentos permaneça compatível em todos os documentos da contratação.

Dessa forma, o parcelamento do objeto será preservado por meio da divisão em lotes tecnicamente justificáveis, em vez da contratação em lote único de todos os materiais. O critério de julgamento pelo menor preço por lote será utilizado nos agrupamentos em que houver afinidade suficiente entre os itens, mantendo-se a possibilidade de participação de fornecedores compatíveis com cada segmento de mercado.

Sob o aspecto técnico, os lotes deverão ser constituídos por itens que apresentem características, finalidade de uso, natureza ou segmento de fornecimento compatíveis, preservando-se a coerência entre os produtos agrupados. Não serão formados lotes com itens heterogêneos cuja reunião possa limitar a participação de fornecedores ou exigir que empresas especializadas em determinado segmento ofertem produtos estranhos à sua atividade comercial.

Sob o aspecto econômico, o julgamento por lote poderá favorecer a obtenção de preços mais competitivos para os conjuntos de itens, considerando a possibilidade de os fornecedores apresentarem propostas para volumes agrupados de produtos que integram seu próprio segmento de comercialização. A análise da vantajosidade deverá considerar a composição de cada lote e os preços estimados dos respectivos itens, de forma a assegurar que o agrupamento não resulte em perda de economicidade.

A formação dos lotes também contribui para a eficiência da contratação, uma vez que reduz a fragmentação excessiva do certame, facilita o gerenciamento das futuras aquisições, racionaliza os procedimentos de recebimento e fiscalização e pode proporcionar melhores condições comerciais em razão do ganho de escala decorrente da aquisição conjunta de itens de mesma natureza ou família.

A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote mostra-se adequada para esta contratação porque permite reunir, de forma racional, itens afins e usualmente comercializados pelos mesmos segmentos de fornecedores, possibilitando à Administração obter propostas mais vantajosas para conjuntos de produtos relacionados, sem afastar empresas que atuem especificamente nos respectivos mercados.

Embora os materiais didáticos e de expediente sejam compostos por diversos itens, o parcelamento deverá observar a afinidade entre os produtos, de modo que itens pertencentes à mesma família ou segmento de mercado sejam agrupados em lotes tecnicamente coerentes. A formação dos lotes não deverá reunir produtos sem relação entre si ou que pertençam a mercados fornecedores distintos, evitando-se, dessa forma, eventual restrição indevida à competitividade.

Nos termos do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, foi analisada a possibilidade de parcelamento do objeto, considerando a natureza dos materiais, a diversidade de itens e a necessidade de assegurar a ampliação da competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO E PARA A ADOÇÃO DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO PELO MENOR PREÇO POR LOTE

Nos termos do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, foi analisada a possibilidade de parcelamento do objeto, considerando a natureza dos materiais, a diversidade de itens e a necessidade de assegurar a ampliação da competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Embora a contratação contemple materiais didáticos e materiais de expediente de diferentes naturezas, verifica-se que os itens podem ser organizados em lotes de acordo com suas características, finalidade, natureza e segmento de mercado, de forma a preservar a coerência entre os produtos agrupados.

A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote mostra-se adequada quando os itens integrantes de cada lote apresentam afinidade entre si e são usualmente comercializados por fornecedores pertencentes ao mesmo segmento de mercado. Dessa forma, o agrupamento não deverá reunir produtos de naturezas distintas ou que demandem especializações comerciais incompatíveis, evitando-se restrição indevida à participação de empresas interessadas.

A formação dos lotes apresenta vantagem técnica para a Administração, uma vez que permite organizar os materiais de acordo com sua natureza e finalidade, facilitando o gerenciamento das aquisições, o recebimento, a conferência e a fiscalização dos produtos. A divisão racional do objeto também contribui para evitar a fragmentação excessiva da contratação, sem afastar fornecedores que possuam capacidade de fornecimento dos itens que compõem cada lote.

Sob o aspecto econômico, o julgamento por lote poderá proporcionar melhores condições comerciais à Administração, considerando o ganho de escala decorrente do fornecimento conjunto de itens afins. A concentração de itens pertencentes ao mesmo segmento de mercado possibilita aos fornecedores formular propostas considerando o conjunto de produtos, podendo resultar em preços mais competitivos e redução dos custos operacionais relacionados ao fornecimento e à gestão da contratação.

Ressalta-se que a formação dos lotes deverá observar critérios objetivos e compatíveis com a realidade do mercado, sendo vedado o agrupamento de itens sem afinidade técnica ou comercial que possa restringir a competitividade do certame. Assim, cada lote deverá ser composto por itens pertencentes à mesma família ou segmento de mercado, permitindo a participação de empresas que efetivamente atuem no respectivo ramo de fornecimento.

Nesse sentido, a adoção do menor preço por lote não implica a reunião indiscriminada de todos os materiais em um único lote. Ao contrário, o objeto será dividido em lotes distintos e tecnicamente justificáveis, constituídos por itens afins, de modo a conciliar a competitividade com a eficiência, a economicidade e a adequada gestão da contratação.

A opção pelo menor preço por lote também se mostra compatível com o Sistema de Registro de Preços, considerando que as aquisições ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, possibilitando maior racionalização das compras e melhor organização do fornecimento.

Dessa forma, considerando as características do objeto, a possibilidade de agrupamento dos itens por afinidade e segmento de mercado, os ganhos de eficiência administrativa e a busca pela obtenção de condições econômicas mais vantajosas, fica justificada a adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote, desde que os lotes sejam constituídos exclusivamente por itens afins e pertencentes à mesma família ou segmento de mercado, sem agrupamentos capazes de restringir indevidamente a competitividade.

Assim, complementa-se formalmente o Estudo Técnico Preliminar nº 206 (ID 558749), passando a constar expressamente a justificativa para adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote, devendo essa definição ser observada de forma uniforme no Termo de Referência, no edital e nos demais documentos que integram o processo licitatório.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a adoção do método de estimativa baseado em dados reais de atendimento e a contratação pelo Sistema de Registro de Preços, a Administração espera, em primeiro lugar, garantir que todas as unidades das Secretarias disponham dos materiais didáticos e de expediente exatamente no momento em que forem necessários, sem interrupções de atividades pedagógicas, administrativas ou operacionais. Paralelamente, pretende-se reduzir de forma significativa os estoques ociosos e, consequentemente, evitar o vencimento ou a deterioração de itens sensíveis, convertendo em economia

direta os valores antes desperdiçados em sobras de almoxarifado. A consolidação da demanda em um único certame deve produzir queda nos preços unitários, graças ao aumento do volume contratado e à ampliação da competição entre fornecedores, liberando recursos do orçamento para outras finalidades essenciais. Ao manter os valores fixos durante a vigência da ata, o Município obtém previsibilidade financeira, podendo planejar empenhos e desembolsos com maior segurança ao longo do exercício. A reposição "sob demanda" diminui o capital imobilizado e otimiza o espaço físico dos almoxarifados, enquanto o registro de todas as etapas no Compras.gov.br reforça a transparência e facilita a fiscalização dos órgãos de controle, elevando a confiança da sociedade nos processos de compra pública. Finalmente, a uniformização de especificações e a utilização de produtos de procedência garantida tendem a melhorar a qualidade dos serviços prestados ao cidadão, pois professores, assistentes sociais, profissionais de saúde, servidores administrativos, técnicos agrícolas e equipes de obras recebem insumos padronizados, adequados e disponíveis de forma contínua, assegurando eficiência e regularidade na prestação dos serviços municipais.

11.PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Com a realização da contratação, a Administração Municipal pretende alcançar os seguintes resultados:
assegurar o abastecimento contínuo das Secretarias Municipais;
garantir a continuidade dos serviços públicos prestados à população;
eliminar riscos de desabastecimento dos materiais de consumo;
proporcionar melhores condições para execução das atividades pedagógicas, administrativas e operacionais;
padronizar os materiais utilizados pelas unidades administrativas;
reduzir custos decorrentes de aquisições emergenciais;
ampliar a competitividade entre fornecedores;
obter economia de escala por meio da consolidação das demandas das Secretarias Municipais;
racionalizar os estoques públicos;
melhorar o planejamento das aquisições governamentais;
fortalecer a eficiência administrativa;
assegurar maior controle na execução contratual;
promover maior transparência na aplicação dos recursos públicos;
atender aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.
Como resultado indireto, espera-se maior celeridade no atendimento das demandas internas das Secretarias, melhoria na qualidade dos serviços públicos oferecidos à população e maior segurança jurídica durante toda a execução contratual.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para assegurar a adequada execução da futura contratação, a Administração Municipal adotará previamente as seguintes providências:
elaboração e aprovação do Termo de Referência contendo todas as especificações técnicas do objeto;
realização de pesquisa de preços em conformidade com a legislação vigente;
verificação da existência de disponibilidade orçamentária e financeira para atendimento das futuras aquisições;
designação de gestor e fiscais do contrato, observando as competências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;
definição dos procedimentos internos para emissão das Ordens de Fornecimento, recebimento, conferência e fiscalização dos materiais;
orientação às Secretarias participantes quanto à utilização da Ata de Registro de Preços, evitando solicitações superiores às necessidades reais de consumo;
adoção de mecanismos de controle de estoque, objetivando melhor planejamento das aquisições e redução de desperdícios.
Tais providências permitirão que a contratação seja executada com maior eficiência, segurança jurídica, economicidade e transparência, reduzindo riscos operacionais durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Após análise da necessidade administrativa, verifica-se que a presente contratação não depende diretamente da formalização de outros contratos para sua execução.
Embora os materiais adquiridos sejam utilizados em conjunto com equipamentos, mobiliários e demais bens pertencentes ao patrimônio municipal, seu fornecimento ocorre de forma autônoma, não existindo relação de interdependência que possa comprometer sua utilização.
Registra-se, entretanto, que a contratação integra o planejamento anual das aquisições da Administração Municipal, harmonizando-se com outros processos licitatórios destinados ao funcionamento das Secretarias Municipais, sem gerar qualquer conflito entre objetos ou sobreposição contratual.
Dessa forma, conclui-se pela inexistência de contratações correlatas ou interdependentes que condicionem a execução do objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Embora o objeto da contratação seja composto predominantemente por materiais de consumo comuns, reconhece-se que sua utilização pode gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de recursos naturais, geração de resíduos sólidos e descarte de embalagens.
Nesse sentido, a Administração adotará medidas destinadas à promoção da sustentabilidade ambiental, observando o disposto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.
Sempre que possível, serão priorizados materiais:
produzidos em conformidade com a legislação ambiental;
provenientes de processos produtivos ambientalmente responsáveis;
fabricados com matéria-prima reciclada ou reciclável;
acondicionados em embalagens recicláveis ou reutilizáveis;
certificados por órgãos reconhecidos quando aplicável.
As Secretarias Municipais também adotarão práticas voltadas ao consumo consciente dos materiais, reutilização sempre que possível, correta separação dos resíduos recicláveis e destinação ambientalmente adequada das embalagens e demais resíduos gerados.
A presente contratação não envolve atividades potencialmente poluidoras nem gera impactos ambientais significativos, sendo considerados suficientes os controles ambientais ordinariamente adotados pela Administração Pública.

15. ANÁLISE DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Durante a fase de planejamento foram identificados os principais riscos capazes de comprometer a execução da futura contratação, bem como as respectivas medidas preventivas.

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas Preventivas
Fracasso da licitação	Média	Alto	Especificações adequadas, ampla divulgação do certame e pesquisa de preços consistente.
Atraso na entrega dos materiais	Média	Alto	Estabelecimento de prazos objetivos, fiscalização contratual e aplicação das penalidades previstas em contrato.
Entrega de produtos em desacordo com as especificações	Média	Alto	Conferência técnica no recebimento e substituição imediata dos materiais irregulares.
Oscilação dos preços de mercado	Média	Médio	Utilização do Sistema de Registro de Preços e pesquisa de preços atualizada.
Solicitações superiores ao consumo real	Baixa	Médio	Controle de estoque e planejamento das aquisições pelas Secretarias.
Descontinuidade do fornecimento	Baixa	Alto	Gestão contratual permanente, acompanhamento da execução e adoção das medidas administrativas cabíveis.
Insuficiência orçamentária	Baixa	Alto	Planejamento financeiro e emissão das ordens de fornecimento conforme disponibilidade orçamentária.

Conclui-se que os riscos identificados são plenamente administráveis e podem ser mitigados mediante fiscalização eficiente, adequada gestão contratual e observância das normas previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

16. ANÁLISE DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após a realização dos estudos técnicos, conclui-se que a contratação mostra-se plenamente viável sob os aspectos técnico, operacional, econômico, financeiro e jurídico.

Sob o aspecto técnico, verificou-se que os materiais pretendidos são amplamente comercializados no mercado nacional, inexistindo restrições capazes de limitar a competitividade do certame.

Sob o aspecto operacional, o Sistema de Registro de Preços demonstra-se a solução mais eficiente para atendimento das demandas das Secretarias Municipais, permitindo aquisições parceladas conforme a efetiva necessidade da Administração.

Sob o aspecto econômico, a consolidação das demandas em um único procedimento licitatório proporciona ganho de escala, maior competitividade entre fornecedores e otimização dos recursos públicos.

Sob o aspecto jurídico, a contratação encontra respaldo na Lei Federal nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, transparência, competitividade e interesse público.

Dessa forma, verifica-se que a solução proposta apresenta a melhor relação entre custo, benefício, eficiência administrativa e continuidade da prestação dos serviços públicos, justificando plenamente o prosseguimento da contratação.

17. CONCLUSÃO

Considerando os estudos realizados, conclui-se que a contratação destinada ao fornecimento de materiais didáticos e materiais de expediente, por meio do Sistema de Registro de Preços, constitui a solução mais adequada para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Itapuã do Oeste durante o exercício de 2027.

Os levantamentos realizados demonstraram a existência da necessidade administrativa, a disponibilidade de solução amplamente consolidada no mercado, a viabilidade técnica da contratação, a compatibilidade com o planejamento institucional e a observância dos requisitos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá maior eficiência na gestão das aquisições, redução dos custos administrativos, racionalização dos estoques, ampliação da competitividade, melhor planejamento financeiro e maior agilidade no atendimento das demandas das Secretarias Municipais, contribuindo diretamente para a continuidade e melhoria da prestação dos serviços públicos.

Diante do exposto, este Estudo Técnico Preliminar conclui pela viabilidade da contratação, recomendando o prosseguimento do processo administrativo, com a elaboração do Termo de Referência e a adoção das providências necessárias para a realização do procedimento licitatório, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA RODRIGUES FONTINELE**, **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em 14/09/2026 às 10:26, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 2.043 de 13/01/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.itapuadooeste.ro.gov.br, informando o ID **561600** e o código verificador **4B3E1A12**.