



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Órgão: Prefeitura Municipal de São Tomé – Paraná

Secretarias Requisitantes: Diversas Secretarias e Departamentos Municipais

Objeto da Contratação: Aquisição de materiais de expediente e armarinho destinados ao atendimento das necessidades administrativas e funcionais dos diversos Departamentos e Secretarias do Município de São Tomé – PR.

Natureza da Contratação: Aquisição de bens de consumo.

Modalidade Sugerida: Pregão Eletrônico.

Critério de Julgamento: Menor preço por item.

Forma de Contratação: Sistema de Registro de Preços.

Quantidade Estimada: 201 itens.

Valor Estimado: R\$ 444.537,67.

1. APRESENTAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP é elaborado em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo documento técnico integrante da fase preparatória da contratação pública.

Sua finalidade é demonstrar a necessidade da contratação, analisar as soluções existentes no mercado, justificar a alternativa escolhida e evidenciar a viabilidade técnica, econômica e administrativa da futura contratação.

O estudo também subsidia a elaboração do Termo de Referência, da pesquisa definitiva de preços, do edital e dos demais documentos que integrarão o procedimento licitatório.

A elaboração deste documento observa os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, transparência e desenvolvimento sustentável, previstos na Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado com fundamento nas seguintes normas:

- Constituição da República Federativa do Brasil, especialmente o art. 37;
- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Complementar nº 123/2006;
- Lei Complementar nº 147/2014;
- Lei Municipal nº 422/2026, que estabelece normas para aplicação do tratamento favorecido às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais, Agricultores Familiares e Cooperativas nas contratações públicas municipais;
- demais normas regulamentares aplicáveis às contratações públicas.

Além disso, a contratação observará os princípios da:

- legalidade;
- impessoalidade;
- moralidade;
- publicidade;
- eficiência;
- planejamento;
- economicidade;
- transparência;
- competitividade;
- desenvolvimento nacional sustentável;
- segregação de funções;
- motivação;
- segurança jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

3. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública Municipal necessita realizar a aquisição de materiais de expediente e armarinho destinados ao abastecimento das diversas Secretarias Municipais, objetivando garantir condições adequadas para execução das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas diariamente pelos órgãos públicos.

Os materiais de expediente representam insumos indispensáveis para o funcionamento da estrutura administrativa municipal, sendo utilizados continuamente na elaboração de documentos oficiais, tramitação de processos administrativos, atendimento ao público, arquivamento documental, atividades pedagógicas, programas sociais, atividades da rede municipal de saúde, planejamento institucional, gestão administrativa, atividades tributárias, recursos humanos, controle interno e demais serviços públicos.

Da mesma forma, os materiais de armarinho são utilizados em diversas ações desenvolvidas principalmente pelas Secretarias de Educação, Assistência Social, Cultura, Esporte e demais programas municipais que executam oficinas, projetos sociais, atividades educativas e eventos institucionais.

Por se tratar de materiais de consumo contínuo, verifica-se a necessidade permanente de reposição dos estoques para evitar descontinuidade na prestação dos serviços públicos.

4. CONTEXTUALIZAÇÃO DA DEMANDA

O Município de São Tomé possui estrutura administrativa composta por diversas Secretarias responsáveis pela execução das políticas públicas municipais.

Cada Secretaria apresenta demandas específicas quanto ao consumo de materiais de expediente e armarinho, entretanto todas possuem característica comum: dependem desses materiais para desenvolvimento de suas atividades rotineiras.

A ausência desses insumos compromete significativamente:

- a tramitação dos processos administrativos;
- a emissão de documentos oficiais;
- o atendimento ao cidadão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

- a organização administrativa;
- as atividades educacionais;
- os serviços de saúde;
- os programas da assistência social;
- as atividades culturais;
- os projetos esportivos;
- o funcionamento dos diversos setores administrativos.

O levantamento realizado junto às Secretarias Municipais identificou a necessidade de aquisição de **201 itens**, contemplando ampla variedade de materiais destinados ao atendimento das demandas institucionais.

A pesquisa de preços realizada estimou o valor global da futura contratação em **R\$ 444.537,67**, evidenciando a dimensão da necessidade administrativa e a importância do adequado planejamento da aquisição.

5. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

Durante o levantamento realizado pelas Secretarias Municipais foram identificadas as seguintes situações:

5.1 Consumo Permanente

Os materiais de expediente e armarinho são utilizados diariamente pelos servidores municipais, sendo considerados bens essenciais ao funcionamento da Administração.

5.2 Redução dos Estoques

Diversos materiais apresentam redução gradual dos estoques em razão do consumo contínuo durante o exercício financeiro.

5.3 Necessidade de Padronização

A realização de procedimento licitatório único permitirá a padronização das especificações técnicas dos materiais utilizados por todas as Secretarias Municipais.

5.4 Aquisições Fragmentadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

A inexistência de contratação centralizada pode ocasionar aquisições isoladas por pequenas quantidades, reduzindo o poder de negociação da Administração e aumentando os custos das compras públicas.

5.5 Necessidade de Planejamento

A aquisição planejada possibilita melhor controle dos estoques, racionalização das despesas e maior eficiência administrativa.

6. PROBLEMA A SER SOLUCIONADO

O principal problema identificado consiste na necessidade de garantir abastecimento contínuo dos materiais de expediente e armarinho indispensáveis ao funcionamento da Administração Municipal.

A ausência da contratação poderá ocasionar:

- paralisação parcial das atividades administrativas;
- comprometimento da tramitação de processos administrativos;
- dificuldades no atendimento ao público;
- interrupção de projetos educacionais e sociais;
- necessidade de aquisições emergenciais;
- aumento dos custos administrativos;
- perda de eficiência operacional;
- comprometimento da continuidade dos serviços públicos.

Dessa forma, torna-se indispensável a realização de procedimento licitatório que assegure fornecimento contínuo e planejado durante todo o período de vigência da futura contratação.

7. INTERESSE PÚBLICO ENVOLVIDO

A presente contratação possui elevado interesse público por possibilitar a continuidade das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

Os materiais objeto desta contratação serão utilizados por praticamente todas as unidades administrativas, permitindo o funcionamento adequado dos serviços públicos prestados à população.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

A contratação atende diretamente aos princípios da continuidade do serviço público, eficiência administrativa e boa gestão dos recursos públicos, possibilitando:

- maior qualidade na prestação dos serviços;
- redução de desperdícios;
- melhor gestão dos estoques;
- maior controle das aquisições;
- maior transparência;
- melhor aplicação dos recursos públicos.

A aquisição também contribui para o fortalecimento da capacidade operacional da Administração, permitindo que os servidores disponham dos materiais necessários ao desempenho de suas atribuições.

8. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento das aquisições da Administração Municipal, considerando tratar-se de demanda permanente e recorrente necessária ao funcionamento das Secretarias e Departamentos.

A aquisição planejada permite:

- centralização das compras públicas;
- padronização das especificações técnicas;
- maior competitividade entre fornecedores;
- redução do número de processos licitatórios;
- melhor planejamento financeiro;
- maior controle da execução contratual;
- racionalização da gestão dos estoques.

Além disso, a contratação observa as diretrizes estabelecidas pela Lei Municipal nº 422/2026, especialmente quanto ao incentivo à participação das microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais, agricultores familiares e cooperativas, promovendo o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

desenvolvimento econômico local e regional sempre que presentes os requisitos legais.

9. OBJETIVOS DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Estudo Técnico Preliminar possui os seguintes objetivos:

- identificar e caracterizar a necessidade administrativa;
- demonstrar o interesse público envolvido na contratação;
- analisar as soluções disponíveis no mercado;
- justificar a solução considerada mais vantajosa para a Administração;
- subsidiar a elaboração do Termo de Referência;
- demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação;
- assegurar o adequado planejamento da futura licitação;
- promover maior eficiência na aplicação dos recursos públicos;
- garantir a observância dos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021;
- proporcionar segurança jurídica ao procedimento licitatório.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que a futura contratação atenda plenamente às necessidades da Administração Pública Municipal, deverão ser observados requisitos técnicos, operacionais, legais e de qualidade, garantindo que os materiais adquiridos sejam compatíveis com as atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

10.1 Requisitos Técnicos

Os materiais de expediente e armarinho deverão:

- atender integralmente às especificações constantes no Termo de Referência;
- possuir qualidade compatível com o uso contínuo pela Administração Pública;
- apresentar características técnicas padronizadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

- ser novos, de primeiro uso e sem qualquer tipo de avaria;
- possuir embalagem original do fabricante;
- apresentar identificação do fabricante sempre que aplicável;
- obedecer às normas da ABNT e demais normas técnicas aplicáveis ao produto;
- possuir prazo de validade adequado, quando houver.

Não serão aceitos produtos reconicionados, reutilizados, danificados ou que apresentem qualidade inferior às especificações exigidas.

10.2 Requisitos Operacionais

O futuro fornecedor deverá possuir capacidade operacional para:

- realizar entregas parceladas conforme solicitação das Secretarias Municipais;
- fornecer todos os itens adjudicados durante toda a vigência da contratação;
- substituir imediatamente produtos recusados pela fiscalização;
- manter regularidade fiscal e trabalhista durante toda a execução contratual;
- disponibilizar canais de comunicação para atendimento das solicitações da Administração.

10.3 Requisitos de Qualidade

A Administração busca adquirir produtos que apresentem:

- elevada durabilidade;
- resistência ao uso contínuo;
- boa apresentação;
- desempenho compatível com sua finalidade;
- uniformidade entre os lotes fornecidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

- baixo índice de defeitos.

A qualidade dos materiais será fator indispensável para garantir eficiência administrativa e redução de desperdícios.

10.4 Requisitos Logísticos

O fornecimento deverá ocorrer:

- de forma parcelada;
- mediante emissão de Autorizações de Fornecimento;
- diretamente nos locais indicados pela Administração;
- dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência;
- acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

A logística adotada deverá permitir atendimento rápido das demandas das Secretarias Municipais.

11. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, procedeu-se ao levantamento das soluções disponíveis no mercado capazes de atender à necessidade administrativa.

Foram analisadas as práticas adotadas por órgãos públicos e a realidade do mercado fornecedor de materiais de expediente e armarinho, concluindo-se que existem diversos fabricantes, distribuidores e empresas especializadas aptas a atender ao objeto.

O levantamento demonstrou ampla competitividade do setor, inexistindo restrições relevantes quanto ao fornecimento dos produtos.

Também foi verificado que os materiais pretendidos possuem padronização comercial, ampla oferta e facilidade de reposição, características típicas de bens comuns.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

11.1 Pesquisa de Preços

A Administração realizou pesquisa de preços utilizando fontes admitidas pela legislação vigente, obtendo valor estimado global de: **R\$ 444.537,67**

A estimativa contempla 201 itens de materiais de expediente e armário destinados ao atendimento das Secretarias Municipais.

O levantamento de preços demonstra que existe mercado competitivo capaz de atender satisfatoriamente às necessidades da Administração.

12. ALTERNATIVAS ANALISADAS

Durante a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar foram avaliadas as possíveis soluções disponíveis para atendimento da necessidade administrativa.

Alternativa 1 – Aquisições Isoladas por Secretaria

Cada Secretaria realizaria compras individualizadas sempre que surgisse necessidade.

Vantagens

- aquisição apenas quando houver necessidade imediata.

Desvantagens

- aumento significativo do número de processos administrativos;
- perda de economia de escala;
- redução da competitividade;
- maior custo administrativo;
- risco de desabastecimento;
- dificuldade de controle de estoques.

Conclusão: alternativa considerada inadequada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

Alternativa 2 – Formação de Estoque Integral

Consistiria na aquisição de todos os quantitativos previstos em uma única entrega.

Vantagens

- disponibilidade imediata de todos os materiais.

Desvantagens

- necessidade de grande espaço físico;
- risco de deterioração de alguns produtos;
- aumento do custo de armazenagem;
- imobilização desnecessária de recursos financeiros;
- possibilidade de perdas por obsolescência ou redução do consumo.

Conclusão: alternativa considerada pouco eficiente.

Alternativa 3 – Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços

Consiste na realização de procedimento licitatório único para formação de Ata de Registro de Preços, permitindo fornecimento parcelado conforme necessidade.

Vantagens

- maior competitividade;
- economia de escala;
- fornecimento conforme demanda;
- redução de desperdícios;
- melhor gestão dos estoques;
- redução de aquisições emergenciais;
- maior planejamento administrativo;
- racionalização dos recursos públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

- facilidade de fiscalização contratual;
- atendimento simultâneo de todas as Secretarias.

Desvantagens

- necessidade de adequado planejamento inicial.

Conclusão: alternativa considerada a mais vantajosa para a Administração.

13. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

Após análise técnica das alternativas disponíveis, verificou-se que a utilização do **Pregão Eletrônico**, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, apresenta melhor relação entre custo, benefício, eficiência administrativa e segurança jurídica.

Essa modalidade possibilita que as aquisições ocorram conforme a necessidade real das Secretarias Municipais, evitando compras excessivas e reduzindo o risco de desperdício.

Além disso, favorece maior competitividade entre fornecedores, amplia a transparência do procedimento licitatório e proporciona melhor gestão contratual.

14. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A solução escolhida consiste na realização de **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, objetivando a futura aquisição parcelada de materiais de expediente e armarinho.

A escolha fundamenta-se nos seguintes aspectos:

Aspecto Técnico

O objeto é composto por bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, possibilitando julgamento objetivo das propostas.

Aspecto Econômico

O procedimento permitirá obtenção de preços mais vantajosos mediante ampla competição entre fornecedores, reduzindo custos administrativos e proporcionando ganho de escala.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

Aspecto Operacional

O fornecimento parcelado possibilita atendimento contínuo das Secretarias sem necessidade de grandes estoques.

Aspecto Administrativo

A centralização das aquisições reduz o número de processos licitatórios e melhora o controle da execução contratual.

Aspecto Jurídico

A solução encontra respaldo na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao dever de planejamento e à busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

15. JUSTIFICATIVA PARA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se plenamente adequada às características desta contratação pelos seguintes motivos:

- objeto composto por 201 itens;
- consumo variável durante a vigência contratual;
- impossibilidade de previsão exata da quantidade a ser consumida por cada Secretaria;
- necessidade de fornecimento parcelado;
- atendimento simultâneo de diversas unidades administrativas;
- redução do risco de desperdício de materiais;
- maior controle dos estoques municipais;
- racionalização da aplicação dos recursos públicos.

O Registro de Preços permitirá que a Administração realize aquisições somente quando houver efetiva necessidade, preservando a eficiência da gestão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

16. JUSTIFICATIVA DA DIVISÃO DO OBJETO

O objeto será licitado **por item**, considerando que:

- os materiais possuem natureza distinta;
- existe ampla diversidade de fornecedores especializados;
- o julgamento por item amplia a competitividade;
- possibilita maior participação de microempresas e empresas de pequeno porte;
- favorece a obtenção da proposta mais vantajosa;
- reduz o risco de fracasso da contratação.

A divisão por item também atende ao princípio do parcelamento previsto na Lei nº 14.133/2021, sem comprometer a economicidade ou a execução contratual.

17. TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Na futura licitação deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Municipal nº 422/2026, especialmente quanto:

- à realização de itens exclusivos para ME/EPP quando cabível;
- à reserva de cotas para bens divisíveis, quando técnica e economicamente viável;
- ao direito de preferência em caso de empate ficto;
- ao incentivo à participação de fornecedores locais e regionais, desde que atendidos os requisitos legais e demonstrada a vantajosidade para a Administração.

A adoção dessas medidas fortalece a economia local, amplia a competitividade e atende às diretrizes de desenvolvimento econômico previstas na legislação municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

18. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após análise da necessidade administrativa, do levantamento de mercado e das alternativas disponíveis, conclui-se que a solução mais adequada consiste na realização de procedimento licitatório para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e armarinho, mediante **Pregão Eletrônico**, utilizando o **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, com critério de julgamento pelo **menor preço por item**.

A solução proposta permitirá o fornecimento parcelado dos materiais durante a vigência da Ata de Registro de Preços, atendendo às necessidades das diversas Secretarias Municipais conforme suas demandas efetivas.

A contratação abrangerá materiais indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas, educacionais, sociais, culturais e operacionais da Administração Pública Municipal, proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos e evitando aquisições emergenciais.

O Sistema de Registro de Preços permitirá maior flexibilidade administrativa, possibilitando que a Administração adquira somente os quantitativos efetivamente necessários, reduzindo custos de armazenagem e minimizando riscos de desperdício.

19. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS MATERIAIS

Os materiais deverão atender integralmente às especificações técnicas que serão detalhadas no Termo de Referência e no Anexo I – Relação dos Itens.

De forma geral, os produtos deverão apresentar as seguintes características:

19.1 Condições Gerais

Todos os materiais deverão ser:

- novos;
- de primeiro uso;
- sem qualquer tipo de defeito;
- acondicionados em embalagem original do fabricante;
- entregues em perfeitas condições de utilização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

- compatíveis com as especificações técnicas exigidas;
- produzidos por fabricantes regularmente estabelecidos.

Não serão aceitos produtos usados, reconicionados, remanufaturados ou com embalagens violadas.

19.2 Qualidade dos Produtos

Os materiais deverão apresentar:

- resistência compatível com sua finalidade;
- boa durabilidade;
- acabamento adequado;
- padronização entre os lotes fornecidos;
- desempenho satisfatório durante sua utilização.

Quando houver referência à marca no levantamento preliminar, esta será considerada apenas como parâmetro de qualidade, admitindo-se produtos equivalentes, similares ou superiores, desde que comprovadamente atendam às especificações técnicas.

19.3 Normas Técnicas

Os materiais deverão observar, sempre que aplicável:

- normas da ABNT;
- normas do INMETRO;
- legislação de proteção ao consumidor;
- normas ambientais vigentes;
- demais regulamentações específicas do produto.

20. QUANTITATIVOS DA CONTRATAÇÃO

O levantamento das necessidades foi realizado mediante consulta individualizada às Secretarias Municipais, considerando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

- histórico de consumo;
- demanda prevista para o período contratual;
- crescimento das atividades administrativas;
- manutenção do estoque mínimo;
- consumo médio anual;
- novas demandas decorrentes da ampliação dos serviços públicos.

Após consolidação das informações apresentadas pelas unidades requisitantes, verificou-se a necessidade de aquisição de: 201 (duzentos e um) itens

A composição dos quantitativos contempla materiais de expediente e armário destinados ao atendimento de todas as Secretarias e Departamentos Municipais.

As quantidades foram definidas buscando equilíbrio entre o atendimento da demanda e a racionalização das despesas públicas.

A relação detalhada dos itens, respectivas unidades de medida, quantitativos e especificações integra o Mapa de Apuração de Preços e será reproduzida no Anexo I do Termo de Referência.

21. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizada pesquisa de preços utilizando metodologia compatível com a legislação vigente.

Após consolidação dos valores obtidos, apurou-se a seguinte estimativa:

Valor Global Estimado

R\$ 444.537,67

(Quatrocentos e quarenta e quatro mil, quinhentos e trinta e sete reais e sessenta e sete centavos).

A estimativa contempla a totalidade dos materiais constantes do levantamento realizado pelas Secretarias Municipais e servirá como referência para o procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

22. JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS

Os quantitativos foram definidos considerando critérios objetivos, dentre os quais:

- consumo histórico das Secretarias Municipais;
- estoque existente;
- previsão de consumo durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- demandas futuras identificadas pelas unidades requisitantes;
- expansão de programas e projetos municipais;
- necessidade de manutenção da continuidade dos serviços públicos.

O levantamento foi realizado de forma individualizada por Secretaria, posteriormente consolidado pela Administração, buscando eliminar excessos e evitar quantitativos insuficientes.

Tal metodologia proporciona maior segurança ao planejamento da contratação e contribui para utilização racional dos recursos públicos.

23. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, verificou-se que o parcelamento da execução contratual mostra-se técnica e economicamente recomendável.

O fornecimento parcelado permitirá:

- atendimento conforme necessidade das Secretarias;
- redução de estoques excessivos;
- menor risco de perdas por armazenamento;
- melhor controle patrimonial;
- maior eficiência logística;
- racionalização da aplicação dos recursos financeiros.

As entregas ocorrerão mediante emissão de Autorizações de Fornecimento expedidas pela Administração, conforme necessidade de consumo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

24. LOCAL DE ENTREGA

Os materiais deverão ser entregues em locais previamente indicados pela Administração Municipal, podendo compreender:

- Secretarias Municipais;
- Departamentos Administrativos;
- Unidades Escolares;
- Unidades de Saúde;
- demais locais indicados nas Autorizações de Fornecimento.

As entregas deverão ocorrer em dias úteis, durante o horário de expediente da Administração Municipal.

25. PRAZO DE ENTREGA

Sugere-se que o futuro Termo de Referência estabeleça prazo máximo de:

10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, salvo justificativa técnica para prazo diverso.

Em situações excepcionais e devidamente justificadas, a Administração poderá conceder prorrogação, desde que não haja prejuízo ao interesse público.

26. RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

O recebimento será realizado em duas etapas:

Recebimento Provisório

Ocorrerá no ato da entrega dos materiais, mediante conferência quantitativa.

Recebimento Definitivo

Será realizado após verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência.

Caso sejam identificadas irregularidades, a Administração poderá:

- rejeitar os materiais;
- determinar sua substituição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

- aplicar as penalidades cabíveis;
- rescindir a contratação, nos casos previstos em lei.

27. GARANTIA DOS PRODUTOS

Os materiais fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação durante todo o prazo estabelecido pelo fabricante e pela legislação aplicável.

Caso sejam constatados defeitos, o fornecedor deverá promover a substituição dos produtos sem qualquer ônus para a Administração.

28. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

Somente serão aceitos materiais que:

- atendam integralmente às especificações técnicas;
- apresentem qualidade compatível com o objeto;
- estejam em perfeitas condições de uso;
- possuam embalagem íntegra;
- sejam entregues dentro do prazo estabelecido;
- correspondam exatamente ao produto contratado.

Produtos em desacordo poderão ser recusados pela fiscalização.

29. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

A execução da futura Ata de Registro de Preços será acompanhada por servidor formalmente designado pela Administração.

Compete ao fiscal:

- acompanhar as entregas;
- verificar a conformidade dos materiais;
- registrar ocorrências;
- solicitar substituição de produtos irregulares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

- comunicar à autoridade competente eventuais descumprimentos contratuais;
- atestar as Notas Fiscais após o recebimento definitivo.

30. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Considerando as características do objeto, recomenda-se que a Ata de Registro de Preços possua vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Durante esse período, as Secretarias poderão solicitar o fornecimento dos materiais conforme suas necessidades, respeitados os quantitativos registrados.

31. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação visa proporcionar ganhos administrativos, operacionais e econômicos à Administração Pública Municipal, assegurando a continuidade do abastecimento de materiais de expediente e armarinho necessários ao funcionamento das diversas Secretarias Municipais.

Com a implementação da solução proposta, espera-se alcançar os seguintes resultados:

31.1 Continuidade dos Serviços Públicos

Garantir que todas as unidades administrativas disponham permanentemente dos materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades, evitando interrupções na prestação dos serviços públicos.

31.2 Melhoria da Eficiência Administrativa

A centralização das aquisições possibilitará maior organização dos processos de compras, redução do número de procedimentos licitatórios e otimização dos recursos humanos envolvidos na gestão das aquisições.

31.3 Economicidade

A realização de um único procedimento licitatório para atendimento de todas as Secretarias proporcionará economia de escala, maior competitividade entre fornecedores e redução dos custos administrativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

31.4 Planejamento das Compras Públicas

A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá que as aquisições ocorram conforme a necessidade real da Administração, reduzindo desperdícios e evitando a formação de estoques excessivos.

31.5 Padronização dos Materiais

A contratação possibilitará a utilização de materiais com especificações técnicas uniformes, facilitando a gestão dos estoques, o controle patrimonial e a fiscalização da execução contratual.

31.6 Transparência e Controle

A centralização da contratação facilitará o acompanhamento da execução contratual pelos órgãos de controle interno e externo, conferindo maior transparência à aplicação dos recursos públicos.

32. BENEFÍCIOS ESPERADOS

A contratação proporcionará benefícios diretos e indiretos para a Administração Municipal e para a população, dentre os quais destacam-se:

Benefícios Administrativos: redução do número de processos de compras; padronização dos materiais adquiridos; melhoria do planejamento institucional; fortalecimento dos controles internos; maior eficiência da gestão contratual.

Benefícios Financeiros: obtenção de preços mais vantajosos; redução dos custos administrativos; melhor utilização dos recursos públicos; diminuição de aquisições emergenciais; racionalização da gestão financeira.

Benefícios Operacionais: abastecimento contínuo das Secretarias; redução de interrupções nas atividades administrativas; melhoria das condições de trabalho dos servidores; maior rapidez no atendimento das demandas internas.

Benefícios Institucionais: fortalecimento da capacidade administrativa do Município; melhoria da qualidade dos serviços públicos; maior satisfação dos usuários dos serviços municipais; aperfeiçoamento da governança das contratações públicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

33. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

Após análise da demanda, verificou-se que a presente contratação possui relação com outras aquisições realizadas pela Administração Municipal, especialmente aquelas destinadas ao funcionamento das unidades administrativas.

São consideradas contratações correlatas:

- aquisição de materiais de informática;
- aquisição de materiais de limpeza;
- aquisição de mobiliário;
- contratação de serviços gráficos;
- aquisição de suprimentos para impressoras;
- aquisição de equipamentos administrativos.

Entretanto, tais contratações possuem objetos distintos e independentes, não existindo dependência técnica que impeça a realização da presente licitação.

Assim, conclui-se que a contratação pode ser executada de forma autônoma, sem necessidade de vinculação a outros processos administrativos.

34. IMPACTOS AMBIENTAIS

A Administração Pública deverá observar, durante toda a execução da futura contratação, práticas voltadas à proteção do meio ambiente e ao desenvolvimento sustentável.

Os principais impactos ambientais relacionados ao objeto decorrem do consumo de papel, plásticos, embalagens e demais materiais de expediente.

Para minimizar tais impactos, recomenda-se:

- aquisição de produtos fabricados em conformidade com a legislação ambiental;
- preferência, quando tecnicamente viável, por materiais reciclados ou recicláveis;
- redução do desperdício de materiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

- utilização racional dos produtos adquiridos;
- incentivo ao reaproveitamento de materiais quando possível;
- destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados;
- redução da utilização de embalagens excessivas.

Tais medidas estão em consonância com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

35. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Na elaboração do Termo de Referência poderão ser previstos critérios sustentáveis compatíveis com a natureza do objeto, tais como:

- fornecimento de produtos ambientalmente adequados;
- utilização de matérias-primas provenientes de fontes legalmente autorizadas;
- observância da legislação ambiental;
- preferência por embalagens recicláveis;
- redução da geração de resíduos;
- utilização de produtos com maior vida útil;
- incentivo às boas práticas ambientais durante o transporte e armazenamento.

A adoção desses critérios deverá observar a viabilidade técnica e econômica da contratação, sem restringir indevidamente a competitividade do certame.

36. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento às boas práticas de governança e planejamento, procedeu-se à análise preliminar dos principais riscos inerentes à futura contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas Preventivas
Licitação deserta	Baixa	Alto	Médio	Elaboração de especificações adequadas e ampla divulgação do certame.
Licitação fracassada	Baixa	Alto	Médio	Pesquisa de preços consistente e especificações compatíveis com o mercado.
Atraso na entrega dos materiais	Média	Alto	Alto	Estabelecimento de prazos objetivos, acompanhamento da execução e aplicação de penalidades.
Entrega de produtos em desacordo com as especificações	Média	Alto	Alto	Fiscalização rigorosa, conferência técnica e substituição imediata dos materiais rejeitados.
Oscilação de preços	Média	Médio	Médio	Utilização do Sistema de Registro de Preços e aplicação das regras legais de revisão e reajuste.
Falhas no controle de estoque	Média	Médio	Médio	Aperfeiçoamento dos controles internos e acompanhamento pelas Secretarias.
Consumo acima do previsto	Média	Médio	Médio	Monitoramento periódico das requisições e revisão do planejamento quando necessário.
Consumo abaixo do previsto	Baixa	Baixo	Baixo	Aquisição parcelada conforme necessidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas Preventivas
Descumprimento das obrigações contratuais	Baixa	Alto	Médio	Fiscalização permanente e aplicação das sanções previstas no edital e na Ata de Registro de Preços.

A gestão desses riscos será acompanhada pelo gestor e pelo fiscal da contratação durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

37. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A futura contratação deverá contar com servidor(es) formalmente designado(s) para exercer as funções de gestor e fiscal, observando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

Compete ao gestor da contratação:

- acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços;
- controlar os saldos registrados;
- coordenar a atuação dos fiscais;
- solicitar providências em caso de irregularidades;
- promover a comunicação com a contratada.

Compete ao fiscal da contratação:

- acompanhar as entregas;
- conferir quantitativa e qualitativamente os materiais;
- registrar ocorrências;
- rejeitar produtos em desacordo com as especificações;
- atestar o recebimento definitivo;
- subsidiar eventual aplicação de penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

38. TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, AGRICULTORES FAMILIARES E COOPERATIVAS

Em observância à **Lei Complementar nº 123/2006**, à **Lei Complementar nº 147/2014**, à **Lei Federal nº 14.133/2021** e à **Lei Municipal nº 422/2026**, a futura licitação deverá assegurar tratamento favorecido às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedores Individuais (MEI), Agricultores Familiares e Sociedades Cooperativas, sempre que compatível com a natureza do objeto e observados os princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Considerando que o objeto da contratação é composto por **201 itens distintos**, com ampla oferta no mercado e possibilidade de fornecimento por empresas de diversos portes, a Administração deverá avaliar, na elaboração do edital, a adoção das seguintes medidas:

- realização de itens exclusivos para participação de ME/EPP/MEI, quando o valor estimado do item for compatível com os limites legais;
- reserva de cota para itens de natureza divisível, quando técnica e economicamente viável;
- aplicação do direito de preferência em caso de empate ficto, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006;
- incentivo à participação de fornecedores sediados no Município de São Tomé e na região, quando houver amparo na Lei Municipal nº 422/2026 e desde que preservada a competitividade do certame.

A adoção dessas medidas contribui para o fortalecimento da economia local, geração de empregos, aumento da arrecadação municipal e promoção do desenvolvimento regional, sem afastar o dever de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

39. DEMONSTRAÇÃO DA VIABILIDADE TÉCNICA

Sob o aspecto técnico, verifica-se que a contratação é plenamente viável.

Os materiais de expediente e armarinho são classificados como bens comuns, cujas especificações podem ser objetivamente definidas no Termo de Referência, permitindo julgamento pelo critério de menor preço por item.

O levantamento de mercado evidenciou a existência de grande número de fabricantes, distribuidores e fornecedores especializados aptos a atender às exigências técnicas da Administração, inexistindo restrições significativas ao fornecimento.

Além disso:

- as especificações técnicas são padronizadas;
- os materiais possuem ampla disponibilidade no mercado nacional;
- o fornecimento parcelado é prática comum entre os fornecedores;
- não há necessidade de tecnologia exclusiva;
- inexistem barreiras técnicas relevantes para a execução do objeto.

Dessa forma, conclui-se pela plena viabilidade técnica da contratação.

40. DEMONSTRAÇÃO DA VIABILIDADE OPERACIONAL

Sob o aspecto operacional, a solução proposta mostra-se adequada à realidade administrativa do Município.

A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá:

- fornecimento parcelado conforme necessidade;
- melhor controle dos estoques;
- redução de perdas por armazenamento;
- atendimento simultâneo das diversas Secretarias;
- flexibilidade administrativa;
- simplificação da gestão contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

A Administração dispõe de estrutura organizacional suficiente para acompanhar a execução da futura Ata de Registro de Preços, contando com servidores aptos à fiscalização do fornecimento.

Também não foram identificados obstáculos operacionais que inviabilizem a execução da contratação.

41. DEMONSTRAÇÃO DA VIABILIDADE ECONÔMICA

A análise econômica evidencia que a contratação apresenta relação custo-benefício altamente favorável para a Administração Pública.

A centralização das aquisições permitirá:

- ganho de escala;
- maior competitividade entre fornecedores;
- redução dos custos administrativos;
- diminuição de aquisições emergenciais;
- melhor planejamento financeiro;
- maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

O valor estimado para a contratação corresponde a: R\$ 444.537,67 (quatrocentos e quarenta e quatro mil, quinhentos e trinta e sete reais e sessenta e sete centavos).

A estimativa foi obtida mediante pesquisa de preços realizada conforme os critérios estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, refletindo os valores praticados no mercado para os produtos que compõem o objeto da contratação.

Diante disso, conclui-se que a contratação é economicamente viável.

42. DEMONSTRAÇÃO DA VIABILIDADE AMBIENTAL

A contratação mostra-se compatível com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Os principais aspectos ambientais observados são:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

- incentivo à aquisição de produtos produzidos em conformidade com a legislação ambiental;
- possibilidade de utilização de materiais recicláveis ou reciclados, quando tecnicamente viável;
- redução do desperdício de materiais mediante fornecimento parcelado;
- racionalização da gestão dos estoques;
- incentivo ao descarte ambientalmente adequado das embalagens;
- utilização consciente dos materiais pelas Secretarias Municipais.

Conclui-se que não foram identificados impactos ambientais capazes de inviabilizar a contratação.

43. BENEFÍCIOS INSTITUCIONAIS DA CONTRATAÇÃO

A futura contratação proporcionará diversos benefícios institucionais ao Município de São Tomé, destacando-se:

- fortalecimento da governança das contratações públicas;
- melhoria da gestão dos materiais de consumo;
- maior integração entre as Secretarias Municipais;
- redução dos custos administrativos;
- melhoria da qualidade dos serviços públicos;
- incremento da eficiência administrativa;
- fortalecimento do planejamento das compras públicas;
- aumento da transparência da gestão pública;
- maior controle da execução contratual;
- melhoria dos mecanismos de fiscalização.

Esses benefícios contribuem diretamente para o aperfeiçoamento da Administração Pública Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

44. PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Após análise detalhada da necessidade administrativa, do levantamento de mercado, da avaliação das soluções disponíveis e dos aspectos técnicos, econômicos, operacionais e ambientais, conclui-se que:

- a necessidade da contratação está devidamente demonstrada;
- existe interesse público plenamente caracterizado;
- o objeto apresenta ampla disponibilidade no mercado;
- o Sistema de Registro de Preços constitui a solução mais eficiente;
- o fornecimento parcelado atende melhor às necessidades da Administração;
- a contratação é compatível com o planejamento municipal;
- os riscos identificados são controláveis mediante adequada gestão contratual;
- a solução proposta atende aos princípios da Lei Federal nº 14.133/2021.

45. CONCLUSÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Com fundamento nas análises realizadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação para **aquisição de materiais de expediente e armarinho destinados ao atendimento das necessidades administrativas e funcionais dos diversos Departamentos e Secretarias do Município de São Tomé – PR** mostra-se plenamente necessária, conveniente e oportuna.

O levantamento realizado demonstrou a necessidade de aquisição de **201 itens**, destinados ao atendimento das demandas permanentes das diversas Secretarias Municipais, com valor global estimado de **R\$ 444.537,67**.

A solução escolhida, consistente na realização de **Pregão Eletrônico**, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, com julgamento pelo **menor preço por item**, apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração, conciliando eficiência, economicidade, competitividade e segurança jurídica.

Conclui-se, ainda, que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TOMÉ

Praça Professor Pedro Fecchio No. 248 Centro CEP 87220-000 FONE 44 - 3607-1280
SÃO TOMÉ-PR.

- a contratação atende integralmente ao interesse público;
- existe viabilidade técnica, operacional, econômica e ambiental;
- a solução proposta está alinhada ao planejamento institucional;
- a contratação observa os princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021;
- deverão ser observadas, na fase externa da licitação, as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Municipal nº 422/2026 quanto ao tratamento favorecido às micro e pequenas empresas.

Diante do exposto, este Estudo Técnico Preliminar manifesta-se favoravelmente ao prosseguimento da contratação, com a elaboração do Termo de Referência, da minuta do edital e dos demais documentos necessários à instauração do procedimento licitatório.

São Tomé/PR, 31 de julho 2026.

Luiz Henrique Macente

Secretário Municipal de Administração