

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ - PR

Estudo Técnico Preliminar 134/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 6812/202

2. Descrição da necessidade

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades das Escolas Municipais e dos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) vinculados à Secretaria Municipal de Educação de Ivaiporã, por meio da aquisição de materiais de expediente destinados ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas.

A rede municipal de ensino atende aproximadamente 2.800 alunos, demandando o fornecimento contínuo de materiais essenciais para a execução das atividades educacionais, administrativas e de apoio, garantindo condições adequadas para o funcionamento das unidades escolares e para a realização das práticas pedagógicas.

A inexistência ou insuficiência desses materiais pode comprometer o desenvolvimento das atividades escolares, a organização administrativa das unidades de ensino e a qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar.

Dessa forma, a contratação visa assegurar o abastecimento regular dos materiais de expediente, evitando descontinuidade nas atividades educacionais e administrativas, promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos e garantindo o adequado atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação durante o período de vigência da contratação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Educação	MICHELE CRISTINA CARDOSO BUENO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de **bens comuns**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Os materiais deverão atender às especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, observando critérios de qualidade, durabilidade e adequação ao uso nas atividades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação.

O fornecimento será realizado de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Administração, em razão da natureza contínua da demanda.

Os materiais deverão ser entregues no prazo de até **15 (quinze) dias**, contados do recebimento da Nota de Empenho, no(s) endereço(s) indicados no Termo de Referência, devidamente acondicionados em embalagens adequadas, íntegras e identificadas.

Os produtos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, bem como às exigências de qualidade e desempenho estabelecidas no edital, sendo passíveis de rejeição aqueles que não estiverem em conformidade com as especificações.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade da Administração, bem como verificar a existência de fornecedores aptos ao fornecimento dos materiais de expediente pretendidos.

Os bens objeto da contratação enquadram-se como materiais de uso comum, amplamente disponíveis no mercado, sendo possível identificar um número significativo de fornecedores que atendem às especificações técnicas e aos requisitos de qualidade exigidos.

Verificou-se que a contratação por meio de **pregão eletrônico, sob o sistema de registro de preços**, mostra-se a solução mais adequada, considerando a natureza contínua e recorrente da demanda, sem a obrigatoriedade de contratação imediata e integral dos itens registrados.

A escolha do sistema de registro de preços justifica-se pela necessidade de aquisições parceladas, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Educação, proporcionando maior eficiência administrativa e economicidade na gestão dos recursos públicos.

Para a estimativa dos preços, será realizado levantamento por meio de **pesquisa de mercado**, observando os parâmetros estabelecidos na legislação vigente, incluindo:

- consulta ao Pannel de Preços do Governo Federal e/ou bancos de preços públicos;
- análise de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos;
- pesquisa junto a fornecedores do ramo, por meio de cotações formais;
- consulta a sítios eletrônicos especializados e de domínio amplo.

Os dados coletados serão analisados de forma crítica, com o objetivo de identificar valores discrepantes, garantindo maior fidedignidade à estimativa de preços.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório para aquisição de **materiais de expediente**, tais como itens de papelaria em geral, etiquetas adesivas, materiais metálicos, mídias de armazenamento (como pen drives), entre outros, destinados ao atendimento das atividades pedagógicas e administrativas da Secretaria Municipal de Educação.

A contratação será realizada por meio de **pregão eletrônico, sob o sistema de registro de preços**, com vigência de até 12 (doze) meses, permitindo aquisições parceladas, conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

A adoção do sistema de registro de preços justifica-se pela natureza contínua e variável da demanda, possibilitando maior flexibilidade na gestão dos estoques, redução de desperdícios e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Os materiais deverão atender às especificações técnicas e padrões de qualidade definidos no Termo de Referência, sendo destinados ao uso nas unidades escolares, Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs e no setor administrativo da Secretaria.

A solução não demanda serviços de instalação, manutenção ou assistência técnica especializada, tratando-se exclusivamente do fornecimento de bens de consumo.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades a serem contratadas foram estimadas com base no histórico de consumo anual da Secretaria Municipal de Educação, abrangendo as unidades escolares, Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs, Polo UAB, Transporte Escolar e o Centro Municipal de Atendimento Especializado – CMAE.

Para a definição dos quantitativos, foram considerados os registros de saída do almoxarifado, bem como o planejamento anual de compras, buscando-se assegurar o atendimento contínuo das demandas administrativas e pedagógicas, evitando desabastecimento e garantindo a adequada prestação dos serviços públicos.

Segue, em anexo, a planilha contendo os quantitativos estimados por item.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.831.161,53

O custo máximo estimado da contratação é de **R\$ 1.831.161,53 (um milhão, oitocentos e trinta e um mil, cento e sessenta e um reais e cinquenta e três centavos)**.

Para a formação do valor estimado, foi realizada pesquisa de preços em conformidade com a legislação vigente, utilizando-se como referência um conjunto mínimo de três preços para cada item, obtidos por meio de diferentes fontes de consulta.

A metodologia adotada para definição dos preços unitários de referência foi a **o menor valor obtido na pesquisa de preços**, após análise crítica dos dados, com a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, de modo a garantir que os preços estimados reflitam a realidade do mercado.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A adjudicação do objeto será realizada **por item**, considerando que se trata de bens divisíveis, cuja fragmentação não compromete o conjunto da solução nem acarreta prejuízo à economicidade da contratação.

O parcelamento do objeto mostra-se técnica e economicamente viável, uma vez que permite maior competitividade no certame, possibilitando a participação de um número mais amplo de fornecedores, inclusive de microempresas e empresas de pequeno porte.

Ademais, a divisão por itens possibilita que empresas distintas sejam contratadas para o fornecimento dos materiais, de acordo com sua capacidade operacional, sem prejuízo à padronização e à qualidade dos produtos adquiridos.

Dessa forma, o critério de julgamento por item revela-se a alternativa mais adequada ao interesse público, promovendo a ampliação da competitividade, a isonomia entre os licitantes e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se identificou a necessidade de realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a execução da contratação pretendida.

A aquisição dos materiais de expediente será realizada de forma independente, sendo suficiente, por si só, para o atendimento da necessidade administrativa, não havendo dependência de outros contratos para sua adequada execução.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está prevista no **Plano Anual de Contratações (PAC)** da Prefeitura Municipal de Ivaiporã, estando devidamente alinhada ao planejamento estratégico e orçamentário da Administração.

A inclusão no PAC demonstra a compatibilidade da contratação com as diretrizes institucionais, assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos e conformidade com os instrumentos de planejamento governamental.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende-se, com a presente contratação, adquirir os itens descritos no Edital pelo **menor preço**, assegurando o atendimento às especificações técnicas e aos padrões de qualidade exigidos, de forma a garantir a adequada execução das atividades administrativas e pedagógicas das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação.

A contratação visa proporcionar maior eficiência na gestão dos recursos públicos, assegurar o fornecimento contínuo dos materiais de expediente e evitar desabastecimento, contribuindo para o regular funcionamento das unidades escolares, Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs e setores administrativos.

13. Providências a serem Adotadas

Previamente à celebração do contrato, a Administração realizará a designação formal dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

A Secretaria Municipal de Educação fornecerá aos fiscais e gestores do contrato as orientações necessárias para acompanhamento da execução contratual, conferência dos materiais entregues, controle de quantitativos, verificação da qualidade dos produtos e registro de eventuais ocorrências.

Também serão disponibilizadas à contratada as informações necessárias para o correto planejamento das entregas, incluindo a relação das unidades escolares atendidas, locais de entrega, responsáveis pelo recebimento e demais procedimentos operacionais.

Não há necessidade de adequações estruturais, reformas, aquisição de equipamentos ou capacitação técnica específica de servidores para viabilizar a contratação, uma vez que a Secretaria já dispõe de estrutura administrativa e operacional adequada para o recebimento, fiscalização e acompanhamento da execução contratual.

As demais providências administrativas necessárias serão adotadas oportunamente pelos setores competentes, observando-se as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação de materiais de expediente pode gerar impactos ambientais relacionados, principalmente, ao consumo de recursos naturais, como papel e insumos plásticos, bem como à geração de resíduos decorrentes de seu uso.

Como medida de mitigação, a Administração vem adotando práticas de racionalização do consumo, como a implementação de processos eletrônicos, a redução do uso de papel e a otimização da utilização dos materiais de expediente.

Além disso, sempre que possível, poderão ser priorizados produtos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como itens reciclados, recicláveis ou com menor impacto ambiental, desde que não haja prejuízo à competitividade do certame.

Os materiais deverão ser utilizados de forma consciente pelas unidades administrativas, contribuindo para a redução de desperdícios e a adequada gestão dos resíduos gerados.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A metodologia aplicada para a obtenção do preço estimado foi baseada no **menor valor obtido na pesquisa de preços**, considerando um conjunto mínimo de três cotações por item, provenientes de diferentes fontes, conforme a legislação vigente.

Os valores coletados foram submetidos à análise crítica, com a desconsideração de preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, assegurando que o valor de referência adotado seja compatível com os praticados no mercado.

A análise de viabilidade da contratação demonstra que os procedimentos adotados são adequados e suficientes para garantir a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração, observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é **viável técnica e economicamente**, estando os valores estimados compatíveis com a realidade de mercado e aptos a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Aprovo o Estudo Técnico Preliminar e autorizo o prosseguimento do processo licitatório, por atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e à legislação vigente.

MICHELE CRISTINA CARDOSO BUENO

Agente de contratação

Despacho: Encaminho o presente Estudo Técnico Preliminar por mim elaborado para análise e providências cabíveis, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação.

ALINE DE ARRUDA BORGES CARVALHO

Auxiliar Administrativo

Despacho: Analisado o ETP, atesto sua adequação às necessidades da Secretaria e manifesto parecer favorável ao prosseguimento dos procedimentos para contratação.

MARILEIA DIAS DOS SANTOS LIMA

Fiscal de Contrato