

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento corresponde à primeira fase do planejamento, reunindo os estudos indispensáveis para a contratação de uma solução que atenda à necessidade descrita futuramente. Buscar, prioritariamente, compreender em profundidade a demanda e avaliar no mercado a alternativa mais eficiente para atendê-la, respeitando as normas regulamentares e os princípios que orientam a Administração Pública.

1. DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Administração.

Objeto: insuficiência ou indisponibilidade de materiais de expediente compromete a execução das atividades administrativas, a organização documental e a continuidade dos serviços prestados pelas Secretarias, Departamentos e demais unidades da Administração Municipal de Braganey – PR.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas desenvolvidas pelas Secretarias, Departamentos e demais unidades integrantes da estrutura organizacional do Município de Braganey – PR. O desempenho eficiente das funções administrativas depende diretamente da disponibilidade contínua de materiais de expediente, os quais constituem insumos indispensáveis para a execução das rotinas de trabalho, elaboração de documentos, organização de processos, arquivamento de informações, atendimento ao público e suporte às atividades operacionais desenvolvidas pelos diversos setores da Administração Municipal.

Os materiais de expediente são utilizados diariamente por praticamente todos os órgãos municipais, abrangendo atividades relacionadas à gestão administrativa, educação, saúde, assistência social, agricultura, obras, finanças, planejamento e demais áreas de atuação do poder público. A indisponibilidade desses materiais pode comprometer significativamente a execução das atividades institucionais, ocasionando atrasos na tramitação de processos, dificuldades na comunicação interna e externa, prejuízos ao controle documental e impactos negativos na qualidade dos serviços prestados à população.

A necessidade da contratação também se fundamenta no fato de que o consumo desses materiais ocorre de forma contínua e variável, sendo influenciado pelas demandas específicas de cada secretaria e pelas atividades desenvolvidas ao longo do exercício. Determinados itens possuem elevado índice de utilização e reposição frequente, enquanto outros são consumidos conforme necessidades pontuais ou sazonais. Dessa forma, torna-se indispensável a adoção de mecanismo que permita à Administração realizar aquisições de forma planejada, eficiente e compatível com as necessidades efetivamente verificadas durante o período de vigência contratual.

Além disso, considerando a diversidade dos materiais necessários para o atendimento das demandas administrativas, verifica-se a importância de estabelecer uma contratação que contemple ampla variedade de itens, garantindo a padronização dos produtos utilizados pelos diversos setores e proporcionando maior eficiência logística e administrativa. A centralização do procedimento de aquisição também favorece o controle dos gastos públicos, a uniformização das especificações técnicas e a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, em observância aos princípios da economicidade e da eficiência previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se especialmente adequada para a presente contratação, uma vez que permite o fornecimento parcelado dos materiais conforme a necessidade de cada unidade administrativa, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados. Essa sistemática proporciona maior flexibilidade na gestão dos estoques, reduz riscos de desperdício decorrentes de aquisições excessivas e possibilita melhor aproveitamento dos recursos orçamentários disponíveis, alinhando-se às boas práticas de planejamento das contratações públicas.

Importante destacar que a Administração Municipal possui demanda permanente por materiais de expediente, sendo imprescindível assegurar a continuidade do abastecimento para evitar interrupções nas atividades administrativas e nos serviços prestados à coletividade. A inexistência de contratação vigente ou a insuficiência dos estoques disponíveis pode ocasionar dificuldades operacionais relevantes, comprometendo o atendimento das necessidades internas da Administração e, conseqüentemente, a execução das políticas públicas municipais.

Nesse contexto, a realização da presente contratação visa assegurar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades institucionais de todos os órgãos municipais, garantindo a disponibilidade dos materiais necessários ao desempenho das funções administrativas, promovendo maior eficiência na gestão pública e contribuindo para a manutenção da qualidade dos serviços ofertados à população. Assim, a contratação pretendida revela-se necessária, adequada e plenamente alinhada ao interesse público, constituindo medida essencial para a continuidade e regularidade das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal de Braganey – PR.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Braganey – PR. Os materiais a serem fornecidos deverão ser novos, originais de fábrica, de primeiro uso, sem avarias, defeitos de fabricação ou sinais de deterioração, atendendo integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório.

Os produtos deverão possuir padrão de qualidade compatível com sua finalidade de uso, observando as normas técnicas aplicáveis, regulamentações dos órgãos competentes e requisitos de segurança exigidos pela legislação vigente. Quando aplicável, os materiais deverão possuir certificações, registros, selos de qualidade ou conformidade emitidos por órgãos de controle e fiscalização competentes, garantindo sua adequação para utilização pela Administração Pública.

A contratada deverá assegurar que todos os itens fornecidos sejam entregues em embalagens originais, devidamente lacradas, identificadas e em perfeitas condições de conservação, transporte e armazenamento. Os produtos deverão apresentar características compatíveis com as especificações exigidas, não sendo admitido o fornecimento de materiais recondicionados, remanufaturados, reciclados ou de qualidade inferior àquela estabelecida no instrumento convocatório.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pela secretaria ou setor competente. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação da totalidade dos quantitativos estimados, constituindo mera expectativa de fornecimento para a futura contratada, nos termos da legislação vigente.

A empresa contratada deverá possuir capacidade operacional e logística suficiente para realizar as entregas dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, carregamento, descarregamento, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para o Município.

Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro do perímetro do Município de Braganey – PR, em dias úteis e horários previamente definidos pelo setor requisitante. O recebimento dos produtos ficará condicionado à verificação de conformidade quanto às especificações, quantidades, qualidade e condições gerais dos itens fornecidos.

A contratada deverá substituir, às suas expensas e sem qualquer custo adicional para a Administração, os materiais que apresentarem defeitos, vícios, danos decorrentes do transporte, divergências em relação às especificações exigidas ou qualquer outra não conformidade identificada durante o recebimento ou utilização dos produtos, observando o prazo estabelecido pela fiscalização do contrato.

Como requisito de habilitação, a licitante deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 e no edital da licitação, bem como demonstrar aptidão para o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto da contratação.

A contratação não demanda dedicação exclusiva de mão de obra, não gera vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e a Administração Municipal e não envolve prestação de serviços continuados, consistindo exclusivamente no fornecimento de bens comuns, cujas características e padrões de desempenho podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Por fim, considerando a natureza dos materiais a serem adquiridos, a presente contratação deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, competitividade, sustentabilidade e interesse público, assegurando o abastecimento regular dos órgãos municipais e a continuidade das

atividades administrativas desenvolvidas pela Administração Municipal de Braganey – PR, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi elaborada com base no levantamento das necessidades apresentadas pelas Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Braganey – PR, considerando a natureza contínua das atividades desenvolvidas pelos diversos setores da Administração Pública. Para sua definição, foram observadas as demandas operacionais rotineiras, o consumo histórico dos materiais de expediente e a necessidade de manutenção do abastecimento regular durante o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços.

Também foram considerados fatores relacionados à diversidade de atividades desempenhadas pelos órgãos municipais, ao volume de documentos produzidos e processados, ao atendimento prestado à população e às necessidades de organização, arquivamento e suporte administrativo inerentes ao funcionamento da estrutura municipal. A análise buscou contemplar adequadamente as demandas ordinárias e eventuais, de forma a evitar tanto a insuficiência quanto o excesso de materiais em estoque.

Dessa forma, os quantitativos estimados refletem uma previsão de consumo compatível com a realidade administrativa do Município, tendo sido dimensionados com observância aos princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, visando assegurar a continuidade dos serviços públicos e o adequado atendimento das necessidades institucionais ao longo da execução contratual.

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- ☒ Pregão ☒ Eletrônico ☐ Presencial
☐ Concorrência ☐ Eletrônica ☐ Presencial
☐ Concurso
☐ Leilão
☐ Credenciamento
☒ Registro de Preços
☐ Dispensa de Licitação ☐ Eletrônica ☐ Física (e-mail) ☐ Simplificada
☐ Inexigibilidade
☐ Outros: _____

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A estimativa do valor da contratação foi realizada por meio de pesquisa de preços com mapa comparativo conforme parâmetros definidos em Decreto Municipal. Pesquisa segue em anexo.

7. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

No momento a administração do Município não possui Plano de Contratações Anual, o qual possui previsão de ser elaborado em oportunidade próxima.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade identificada, consistente na manutenção do abastecimento de materiais de expediente destinados às Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Braganey – PR, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado capazes de suprir a demanda existente. O objetivo do levantamento consistiu em identificar a solução mais eficiente, econômica e adequada às necessidades da Administração Pública, observando os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aqueles relacionados ao planejamento, à economicidade, à eficiência e à continuidade dos serviços públicos.

Uma das alternativas avaliadas consistiu na realização de aquisições pontuais por meio de contratações diretas ou processos licitatórios individuais sempre que surgisse a necessidade de reposição de materiais. Embora essa solução possibilite a aquisição apenas dos itens necessários em cada momento, sua adoção apresenta desvantagens significativas, especialmente em razão da elevada quantidade de itens utilizados rotineiramente pelos diversos setores municipais. A realização frequente de procedimentos de contratação

implicaria aumento dos custos administrativos, maior consumo de recursos humanos envolvidos nos processos de compras, além de maior risco de desabastecimento em decorrência dos prazos necessários para formalização das aquisições.

Também foi considerada a possibilidade de aquisição integral de todos os materiais necessários para atendimento da demanda anual em uma única contratação, com entrega imediata da totalidade dos itens. Apesar de possibilitar a formação de estoque para longo período, essa alternativa apresenta limitações relacionadas à necessidade de disponibilização de espaço físico adequado para armazenamento, aumento dos riscos de perdas, deterioração, extravio ou obsolescência de determinados materiais, além da imobilização de recursos financeiros em quantidades que poderão não corresponder ao consumo efetivamente realizado durante a vigência contratual.

Outra solução analisada foi a utilização de adesões a atas de registro de preços promovidas por outros órgãos ou entidades públicas. Embora essa modalidade possa, em determinadas situações, representar alternativa viável, sua utilização depende da existência de atas vigentes compatíveis com as necessidades específicas do Município, contemplando integralmente os itens, especificações técnicas e quantitativos necessários. Além disso, a Administração ficaria condicionada às condições previamente estabelecidas por terceiros, o que nem sempre assegura o melhor atendimento às peculiaridades e demandas locais.

Diante das alternativas avaliadas, verificou-se que a realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços representa a solução mais vantajosa para a Administração Municipal. O Sistema de Registro de Preços permite que os materiais sejam adquiridos de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade de consumo dos órgãos municipais, proporcionando maior flexibilidade na gestão dos recursos públicos e assegurando o abastecimento contínuo dos setores durante toda a vigência da ata. Além disso, o modelo evita aquisições excessivas, reduz custos relacionados ao armazenamento e possibilita melhor planejamento das despesas públicas.

A escolha do Pregão Eletrônico também se justifica pela natureza comum dos materiais de expediente, cujas especificações podem ser objetivamente definidas no edital, favorecendo ampla competitividade entre os fornecedores e ampliando as possibilidades de obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração. O formato eletrônico contribui para aumentar a participação de licitantes, promover maior transparência ao procedimento e fortalecer a busca pela proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas.

Assim, após análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a solução mais adequada para resolver o problema identificado consiste na realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços destinado à futura e eventual aquisição de materiais de expediente, com fornecimento parcelado conforme demanda. Tal solução demonstra-se tecnicamente viável, economicamente vantajosa e administrativamente eficiente, sendo capaz de assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas do Município de Braganey – PR, garantindo o atendimento do interesse público e a observância das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para atendimento da necessidade identificada consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Braganey – PR. A contratação abrangerá o fornecimento de diversos itens de consumo administrativo, contemplando materiais utilizados nas rotinas de expediente, organização documental, arquivamento, atendimento ao público, atividades pedagógicas, controle interno e demais atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais.

A solução foi estruturada de forma a garantir o abastecimento contínuo dos materiais necessários ao funcionamento da Administração Pública Municipal, possibilitando que as aquisições ocorram de maneira parcelada, conforme a efetiva demanda apresentada pelos setores requisitantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Dessa forma, a Administração poderá solicitar os materiais à medida que houver necessidade de reposição dos estoques, assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos e evitando aquisições excessivas ou desnecessárias.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza contínua e variável da demanda, uma vez que não é possível determinar com absoluta precisão o quantitativo exato de cada item que será consumido por cada unidade administrativa ao longo do período contratual. O modelo permite que os materiais sejam fornecidos conforme as necessidades efetivamente verificadas, proporcionando maior flexibilidade administrativa e melhor aproveitamento dos recursos orçamentários disponíveis.

A solução contempla o fornecimento de materiais novos, originais de fábrica, de primeira qualidade e em conformidade com as especificações técnicas definidas pela Administração. Todos os produtos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, ser entregues em perfeitas condições de uso e possuir características compatíveis com as exigências estabelecidas no Termo de Referência, garantindo a adequada utilização pelos servidores municipais e o atendimento das finalidades administrativas para as quais se destinam.

O fornecimento será realizado mediante emissão de Ordens de Fornecimento expedidas pela Administração Municipal, observando-se os quantitativos efetivamente necessários em cada solicitação. A empresa contratada será responsável por todas as despesas relacionadas ao fornecimento dos materiais, incluindo transporte, carregamento, descarregamento, tributos, seguros, encargos trabalhistas e demais custos necessários à perfeita execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para o Município.

Além do atendimento das necessidades operacionais dos órgãos municipais, a solução proposta contribui para o fortalecimento do planejamento das contratações públicas, promovendo maior controle sobre os gastos públicos, racionalização dos estoques, padronização dos materiais utilizados pelos diversos setores e redução dos riscos de desabastecimento. A contratação também proporciona maior competitividade ao certame, permitindo a participação de fornecedores especializados e favorecendo a obtenção de propostas economicamente mais vantajosas para a Administração.

Dessa forma, conclui-se que a realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com fornecimento parcelado de materiais de expediente conforme demanda, constitui a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para atender às necessidades do Município de Braganey – PR, assegurando a continuidade das atividades administrativas, a qualidade dos serviços públicos prestados à população e a observância dos princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada com parcelamento por itens, nos termos do artigo 40, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de materiais de expediente com características, especificações, finalidades e unidades de fornecimento distintas, amplamente disponíveis no mercado e passíveis de aquisição de forma independente. O parcelamento mostra-se técnica e economicamente viável, pois amplia a competitividade do certame, possibilita a participação de um maior número de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração e evita restrições indevidas à concorrência. Além disso, a divisão por itens não compromete a execução do objeto, não gera prejuízos à padronização dos materiais e permite maior eficiência na gestão das aquisições, atendendo aos princípios da economicidade, da competitividade, da eficiência e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como principal resultado pretendido assegurar o abastecimento contínuo e adequado de materiais de expediente para todas as Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Braganey – PR, garantindo que os setores disponham dos insumos necessários para a execução de suas atividades rotineiras sem interrupções decorrentes da falta de materiais essenciais ao desempenho das funções administrativas.

Busca-se também promover maior eficiência na gestão dos recursos públicos por meio da adoção do Sistema de Registro de Preços, permitindo que as aquisições ocorram de forma parcelada e conforme a necessidade efetiva de consumo. Com isso, pretende-se reduzir desperdícios, evitar a formação de estoques excessivos, minimizar riscos de perdas por deterioração ou obsolescência e proporcionar melhor controle dos materiais utilizados pela Administração Municipal.

Outro resultado esperado consiste na padronização dos materiais de expediente utilizados pelos diversos órgãos municipais, assegurando maior uniformidade, qualidade e compatibilidade dos produtos adquiridos. A padronização contribui para simplificar os processos de aquisição, armazenamento, distribuição e utilização dos materiais, favorecendo a organização administrativa e o controle patrimonial dos bens de consumo.

Pretende-se ainda ampliar a competitividade do processo licitatório, possibilitando a participação de fornecedores aptos a atender às exigências da Administração e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas sob os aspectos técnico e econômico. Dessa forma, espera-se alcançar maior economicidade nas aquisições, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos e a observância dos princípios da eficiência, da razoabilidade e da vantajosidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Como resultado institucional, espera-se assegurar melhores condições de trabalho aos servidores municipais e garantir a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pelos diversos setores da Prefeitura, contribuindo diretamente para a manutenção da qualidade dos serviços públicos prestados à população. Assim, a contratação deverá proporcionar maior eficiência operacional, regularidade no atendimento das demandas internas e fortalecimento da capacidade administrativa do Município de Braganey – PR.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização da Ata de Registro de Preços e da assinatura do instrumento contratual ou documento equivalente, a Administração deverá realizar a conferência de toda a documentação de habilitação da empresa vencedora, verificando a manutenção das condições de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas no edital, em observância ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021. Também

deverá ser realizada a conferência da proposta final ajustada aos lances ofertados, certificando-se de que os valores, especificações e demais condições apresentadas permanecem compatíveis com as exigências estabelecidas no processo licitatório.

Adicionalmente, deverá ser providenciada a emissão dos atos administrativos necessários à homologação do certame e à adjudicação do objeto, bem como a elaboração da Ata de Registro de Preços e dos documentos relacionados à futura contratação. A Administração deverá ainda promover a indicação formal dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da ata e das contratações dela decorrentes, garantindo o adequado acompanhamento da execução do objeto e o cumprimento das obrigações assumidas pela futura contratada.

Por fim, deverão ser adotadas as medidas administrativas necessárias para viabilizar a execução contratual, incluindo a reserva dos recursos orçamentários quando exigível, a organização dos procedimentos internos para emissão das futuras Ordens de Fornecimento e a comunicação formal à empresa vencedora acerca das condições de execução, prazos, locais de entrega e demais obrigações previstas no Termo de Referência e no edital. Concluídas essas providências, estará a Administração apta a formalizar a contratação e iniciar a execução do objeto de forma regular e eficiente.

13. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A presente contratação não possui contratações correlatas ou interdependentes cuja execução seja condição indispensável para sua efetivação. Trata-se de aquisição autônoma de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades administrativas das Secretarias, Departamentos e demais unidades do Município de Braganey – PR, podendo ser executada independentemente da celebração de outros contratos. Contudo, seus resultados contribuem diretamente para o adequado funcionamento das atividades administrativas e para o suporte às demais contratações e ações desenvolvidas pela Administração Municipal, uma vez que os materiais adquiridos são utilizados na instrução, gestão, acompanhamento e formalização dos diversos processos administrativos realizados pelos órgãos públicos municipais.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação envolve o fornecimento de materiais de expediente destinados às atividades administrativas do Município de Braganey – PR, sendo que sua execução poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao consumo de recursos naturais, utilização de matérias-primas na fabricação dos produtos, geração de resíduos sólidos e descarte de embalagens após o uso dos materiais adquiridos. Embora os impactos decorrentes da contratação sejam considerados de baixa complexidade, é necessário adotar medidas que promovam o uso racional dos recursos e a redução dos efeitos ambientais associados ao consumo desses materiais.

Como forma de mitigação dos impactos ambientais, a Administração deverá priorizar, sempre que possível, a aquisição de produtos fabricados em conformidade com a legislação ambiental vigente, provenientes de processos produtivos sustentáveis e que utilizem matérias-primas de origem regular. Quando aplicável, poderão ser exigidos materiais produzidos com madeira de reflorestamento, papel oriundo de fontes legalmente manejadas, produtos recicláveis ou que possuam certificações ambientais reconhecidas, observadas as condições de mercado e a competitividade do certame.

A contratada deverá adotar práticas ambientalmente responsáveis durante o transporte, armazenamento e fornecimento dos materiais, buscando reduzir desperdícios e utilizando embalagens adequadas para preservação dos produtos. Também deverá observar a legislação ambiental aplicável às suas atividades, responsabilizando-se pelo correto gerenciamento dos resíduos eventualmente gerados em decorrência da execução contratual.

A Administração Municipal, por sua vez, deverá incentivar o consumo consciente dos materiais adquiridos, promovendo o uso racional dos recursos disponibilizados aos servidores e estimulando práticas de reutilização, reciclagem e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados. Materiais como papel, papelão, plástico, metais e embalagens deverão, sempre que possível, ser encaminhados para programas de coleta seletiva, reciclagem ou outras formas de reaproveitamento ambientalmente adequadas.

Dessa forma, verifica-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são limitados e podem ser adequadamente controlados mediante a adoção de boas práticas de sustentabilidade, gestão eficiente dos materiais e observância da legislação ambiental vigente. A contratação, portanto, mostra-se compatível com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos no artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, contribuindo para a conciliação entre a eficiência administrativa e a responsabilidade ambiental na gestão dos recursos públicos.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nos estudos realizados, conclui-se que a presente contratação é plenamente viável sob os aspectos técnico, operacional, orçamentário e administrativo. A necessidade da aquisição foi devidamente

identificada e fundamentada, estando diretamente relacionada à manutenção das atividades desenvolvidas pelas Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas do Município de Braganey – PR, que dependem da disponibilidade contínua de materiais de expediente para o desempenho regular de suas atribuições institucionais.

Sob o aspecto técnico, verificou-se que os materiais pretendidos possuem especificações amplamente disponíveis no mercado, sendo classificados como bens comuns, cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes no Termo de Referência. Existe ampla oferta de fornecedores aptos a atender às exigências da Administração, fator que contribui para a competitividade do certame e para a obtenção de propostas vantajosas.

Do ponto de vista operacional, a solução proposta demonstra-se adequada para atender às necessidades do Município, especialmente por meio da adoção do Sistema de Registro de Preços, que possibilita o fornecimento parcelado dos materiais conforme a demanda efetiva dos setores requisitantes. Tal modelo proporciona maior flexibilidade na gestão dos estoques, evita desperdícios e assegura o abastecimento contínuo dos órgãos municipais durante todo o período de vigência da contratação.

Quanto ao aspecto econômico, a contratação mostra-se compatível com os princípios da economicidade e da eficiência administrativa, uma vez que o procedimento licitatório permitirá a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observando critérios objetivos de julgamento e ampla concorrência entre os interessados. Além disso, o fornecimento sob demanda contribui para a racionalização dos gastos públicos e para o melhor aproveitamento dos recursos orçamentários disponíveis.

Sob a ótica orçamentária e financeira, a contratação encontra respaldo no planejamento administrativo do Município, sendo as despesas suportadas por dotações orçamentárias próprias e compatíveis com a natureza do objeto. Os custos estimados foram apurados mediante pesquisa de mercado realizada em conformidade com os parâmetros estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, demonstrando a razoabilidade dos valores de referência adotados para a futura contratação.

Diante disso, considerando a necessidade pública identificada, a existência de solução adequada no mercado, a compatibilidade técnica do objeto, a viabilidade operacional de sua execução, a disponibilidade de recursos orçamentários e os benefícios esperados para a Administração Municipal, conclui-se que a contratação é viável e recomendável, mostrando-se apta a atender ao interesse público e a garantir a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pelo Município de Braganey – PR, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

16. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto para a Administração	Danos	Medidas Preventivas	Medidas de Resposta
Entrega dos materiais fora do prazo estabelecido	Média	Alto	Desabastecimento dos setores administrativos e comprometimento das atividades rotineiras da Administração Municipal	Definição clara dos prazos de entrega no edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços; acompanhamento periódico das solicitações emitidas	Notificação formal da contratada, aplicação das sanções contratuais cabíveis e convocação de fornecedor remanescente, quando possível
Fornecimento de materiais em desacordo com as especificações técnicas	Média	Alto	Utilização inadequada dos materiais, prejuízo às atividades administrativas e necessidade de substituição dos produtos	Descrição detalhada das especificações dos itens, exigência de produtos compatíveis com as características previstas no Termo de Referência e fiscalização do recebimento	Recusa do material, solicitação de substituição imediata e aplicação das penalidades previstas contratualmente
Entrega de quantitativos divergentes dos solicitados	Média	Médio	Falta ou excesso de materiais nos estoques, dificultando o	Conferência dos pedidos emitidos e orientação prévia à contratada quanto	Realização de conferência no ato do recebimento e exigência de

			controle e a distribuição interna	às quantidades requisitadas	complementação ou recolhimento dos itens entregues incorretamente
Descontinuidade do fornecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços	Baixa	Alto	Interrupção do abastecimento dos órgãos municipais e prejuízo à continuidade dos serviços administrativos	Verificação da capacidade operacional da empresa durante a habilitação e acompanhamento da execução contratual	Aplicação das medidas administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e convocação dos fornecedores remanescentes, quando cabível
Oscilações de mercado que dificultem o fornecimento dos produtos	Média	Médio	Atrasos nas entregas e eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro	Pesquisa de preços adequada, planejamento das aquisições e definição de quantitativos compatíveis com a demanda estimada	Análise técnica e jurídica dos pedidos de reequilíbrio e adoção das medidas legais cabíveis para manutenção do fornecimento
Insuficiência dos quantitativos estimados durante a vigência da contratação	Baixa	Médio	Necessidade de nova contratação antes do término da vigência da ata	Levantamento prévio baseado no histórico de consumo e nas demandas apresentadas pelos setores municipais	Planejamento de novo procedimento licitatório ou adoção das medidas legalmente cabíveis para garantir a continuidade do abastecimento
Descumprimento das obrigações contratuais pela contratada	Baixa	Alto	Prejuízos ao fornecimento, atrasos e comprometimento do interesse público	Estabelecimento de cláusulas contratuais claras, fiscalização contínua e acompanhamento da execução	Aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e demais medidas cabíveis

17. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.

Braganey-PR, 27 de maio de 2026.

Estevo Gonsales Filho
Secretária Municipal de Administração

Ana Julia Dos Reis Barbosa
Responsável pela Elaboração do ETP