Objeto: Registro de Preços para a aquisição futura e eventual de materiais de expediente, pedagógicos e de escritório para atendimento das secretarias e órgãos da Administração Pública do Município de Bossoroca/RS.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. Descrição da Necessidade

A presente contratação tem como foco atender à demanda contínua e fracionada por materiais de expediente, suprimentos administrativos, pedagógicos e itens afins, necessários à manutenção e pleno funcionamento dos órgãos integrantes do Município de Bossoroca/RS, notadamente:

- Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMED);
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (SMAMA);
- Secretaria Municipal de Obras e Trânsito (SMOT);
- Gabinete do Prefeito (incluindo Assessoria de Imprensa e Setor de Licitações);
- Secretaria Municipal da Fazenda (SMF);
- Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico (SMTCDE);
- Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS / CRAS / Conselho Tutelar);
- Secretaria Municipal da Saúde (SMS / Atenção Primária);
- Secretaria Municipal de Administração (SMA).

O problema central identificado reside na impossibilidade de paralisar as rotinas burocráticas, a tramitação de processos administrativos e legislativos, a arrecadação tributária, os atendimentos em saúde básica, os serviços socioassistenciais e as aulas da rede escolar municipal. O desabastecimento de insumos essenciais — como papel formato A4, canetas, pastas de processos, toners e tintas, grampos, tesouras e materiais pedagógicos — causaria severo prejuízo à continuidade do serviço público, contrariando o princípio da continuidade e da eficiência administrativa (art. 37, caput, da CF/88 e art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

O objetivo direto consiste em estruturar uma solução padronizada, centralizada e economicamente eficiente mediante Ata de Registro de Preços unificada, garantindo que as secretarias retirem/solicitem os insumos estritamente à medida de suas demandas reais de consumo.

2. Alinhamento com o Planejamento

A aquisição encontra respaldo e previsão nos instrumentos de planejamento e orçamento vigentes do Município de Bossoroca/RS, demonstrando conformidade com o Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), com indicação expressa das seguintes dotações orçamentárias setoriais:

- Educação e Cultura: Dotação 189 / Projeto 2028 (Manutenção do Ensino Fundamental) / Rubrica 3.3.90.30.00.00 (Saldo: R$ 84.533,49);
- Agricultura e Meio Ambiente: Dotação 402 / Projeto 2062 (Manutenção da Sec. de Agricultura) / Rubrica 3.3.90.30.00.00 (Saldo: R$ 7.355,24);
- Obras e Trânsito: Dotação 121 / Projeto 2019 (Manutenção da SMOT) / Rubrica 3.3.90.30.00.00 (Saldo: R$ 50.475,20);
- Gabinete do Prefeito: Dotação 36 / Projeto 2005 (Manutenção do Gabinete) / Rubrica 4.4.90.52.00.00 (Saldo: R$ 0,00 informado no resumo, com valor bloqueado de R$ 1.220,00 — vide item de pendências);
- Fazenda: Dotação 95 / Projeto 2016 (Manutenção da Sec. da Fazenda) / Rubrica 3.3.90.30.00.00 (Saldo: R$ 18.196,00);

- Turismo e Desenv. Econômico: Dotação 441 / Projeto 2075 (Manutenção da Sec. do Turismo) / Rubrica 3.3.90.30.00.00 (Saldo: R$ 3.526,35);
- Assistência Social: Dotação 479 / Projeto 2082 (Manutenção da SMAS) / Rubrica 3.3.90.30.00.00 (Saldo: R$ 25.046,48);
- Saúde: Dotação 610 e 608 / Projeto 2120 (APS - Atenção Primária à Saúde) / Rubrica 3.3.90.30.00.00 (Saldo total disponível: R$ 42.654,39);
- Administração: Dotação 66 / Projeto 2012 (Manutenção da Sec. da Administração) / Rubrica 3.3.90.30.00.00 (Saldo: R$ 28.853,05).

A consolidação de tais demandas cumpre as diretrizes de agregação e centralização de pedidos previstas no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município, evitando compras pulverizadas e fracionamentos indevidos de despesa.

3. Requisitos da Contratação

Classificação do Objeto: Os materiais a serem adquiridos enquadram-se perfeitamente como bens comuns, na forma do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade e características técnicas operacionais são amplamente consolidados e passíveis de definição objetiva por especificações usuais de mercado.

Qualidade e Conformidade Técnica:

- Todos os itens deverão ser obrigatoriamente novos, de primeiro uso, entregues nas embalagens originais e lacradas de fábrica, com identificação clara de fabricante, lote e data de validade.
- Itens destinados a uso infantil e escolar (como tintas escolares, guaches, massas de modelar, colas brancas e bastão, tesouras sem ponta e canetas) devem ser atóxicos e dispor obrigatoriamente do selo de conformidade e segurança do INMETRO.
- Papéis (A4, A3, sulfites e cartolinas) deverão atender às normas técnicas aplicáveis de gramatura e dimensões, garantindo opacidade mínima contra atolamentos em impressoras e copiadoras.
- Suprimentos de informática (refis e toners) devem ser originais do fabricante dos equipamentos ou rigorosamente compatíveis sem perda da garantia dos dispositivos.
- Pilhas alcalinas (AA e AAA) e baterias devem apresentar prazo de validade residual de, no mínimo, 80% do período estabelecido pelo fabricante no ato da entrega.

Vedações: Veda-se expressamente a preferência de marca sem respaldo técnico, preservando a ampla competitividade (art. 41, I, da Lei nº 14.133/2021). Nos casos de exigência de cartuchos/refis de impressora da fabricante para aparelhos novos (ex.: impressoras sob período de garantia de fábrica), a restrição é justificada e amparada tecnicamente pela preservação da garantia do bem público.

4. Estimativa das Quantidades

A estimativa consolidada foi obtida a partir do levantamento sistemático dos pedidos de compra das 8 secretarias e setores participantes:
Metodologia: Métrica baseada na média de consumo histórico das unidades administrativas e escolares nos últimos 12 meses, acrescida de projeção setorial para suprir eventos pedagógicos e campanhas municipais no período de vigência da Ata.
Unidades de Medida Padronizadas: Unidade (UN), Caixa (CX), Pacote (PAC), Rolo (RL), Folha (FL), Frasco/Pote (POT), Metro (M) e Kit (KIT).

As memórias detalhadas de cálculo de cada item com os quantitativos mínimos e máximos encontram-se estruturadas individualmente nos Pedidos de Compra nº 001494/2026, 001600/2026, 001606/2026, 001629/2026, 001631/2026, 001705/2026, 001710/2026, 001392/2026 e 000959/2026.

5. Alternativas Disponíveis no Mercado

Foram analisadas as seguintes opções técnicas de atendimento à demanda:

- Aquisição Imediata e Integral (Compra Direta/Contrato Convencional): Inviável tecnicamente, pois exigiria desembolso financeiro imediato de valores vultosos, além de demandar vultosa capacidade de armazenagem nos almoxarifados do

Município, gerando custos operacionais de guarda e elevado risco de deterioração física dos bens (umidade, pragas e ressecamento de borrachas/fitas).

- Locação de Materiais ou Outsourcing com Insumos Inclusos: Aplicável exclusivamente a parque de impressão/reprografia (outsourcing de cópias). No entanto, para materiais físicos de escrita, pedagógicos, arquivo, consumo e arte, a locação é juridicamente e operacionalmente incabível, tendo em vista a natureza consumível dos produtos.
- Solução Adotada — Sistema de Registro de Preços (SRP) com Entrega Parcelada: Mostra-se a mais vantajosa para o erário e respaldada no art. 82 da Lei nº 14.133/2021. Permite a aquisição sob demanda conforme o consumo real das secretarias, mitigando a obsolescência de estoques, proporcionando flexibilidade financeira e otimizando a logística de distribuição.

6. Estimativa do Valor da Contratação

Critério Metodológico Legal: O valor de referência deverá ser fixado mediante rigorosa pesquisa de mercado em observância ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Instrução Normativa correlata, conjugando:

- Consulta a painéis públicos de preços (Painel de Preços do Gov.BR e Banco de Preços do TCE/RS);
- Contratações similares realizadas por outros entes municipais e estaduais no período de até 1 ano anterior;
- Cotações formais com empresas do ramo de papelaria e comércio de materiais de escritório.

Estimativa Financeira Preliminar: Conforme os levantamentos orçamentários constantes nos pedidos de compra, os órgãos demandantes aportaram rubricas de dotações que somam capacidade financeira estimada em mais de R$ 230.000,00 para a cobertura das aquisições ao longo dos 12 meses. A consolidação do valor exato de referência por item e global dependerá da juntada do Mapa Comparativo de Preços pelo Setor de Compras/Pesquisa Mercadológica.

7. Descrição da Solução como um Todo

A solução abrangerá o ciclo completo de fornecimento dos materiais, estruturado da seguinte forma:

- Instrumento: Formalização de Ata de Registro de Preços com vigência de 12 (doze) meses, prorrogável conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
- Prazos de Execução e Fornecimento: O fornecimento será realizado de forma parcelada mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou Ordem de Compra acompanhada de Nota de Empenho. Recomenda-se a padronização do prazo uniforme de até 10 (dez) dias corridos para entrega após o recebimento da AF, garantindo previsibilidade logística uniforme para todos os setores.
- Local de Entrega: Almoxarifado Central e/ou nas sedes das respectivas Secretarias Municipais solicitantes no perímetro urbano de Bossoroca/RS, com frete, descarregamento e encargos por conta exclusiva da fornecedora.
- Garantia e Suporte: Garantia legal e do fabricante contra vícios de fabricação, defeitos ou inadequação técnica, devendo a empresa contratada repor qualquer item avariado no prazo máximo de 48 horas após a notificação formal pelo fiscal do contrato.
- Recebimento: Provisório no ato da entrega (mera conferência de volume) e Definitivo em até 5 (cinco) dias úteis após a verificação de conformidade de marca, qualidade e integridade do lote.

8. Parcelamento ou Não da Contratação

Fundamentação: Em estrita observância ao art. 47 da Lei nº 14.133/2021 e à jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (Súmula nº 247/TCU), a licitação deverá ser parcelada em itens individuais.

Justificativa Técnica e Econômica: O parcelamento por item garante a ampla competitividade, maximiza o número de participantes e viabiliza a participação direta de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas no município e região. A diversidade de itens licitados — que varia desde material básico de papelaria até jogos lúdicos, tecidos e baterias — inviabiliza a adjudicação por preço global/lote único, pois restringiria indevidamente a concorrência a grandes distribuidores e elevaria os preços finais.

9. Resultados Pretendidos

- Continuidade Operacional: Eliminação de rupturas no abastecimento de materiais essenciais ao expediente administrativo e às atividades em sala de aula.
- Economicidade e Escala: Redução de custos unitários pela consolidação das demandas de todas as secretarias em um único pregão eletrônico, gerando ganho de escala.
- Celeridade e Desburocratização: Diminuição drástica de processos licitatórios fragmentados ao longo do ano, concentrando a gestão de atas no Setor de Licitações.

10. Providências Prévias ao Contrato

Antes da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, deverão ser implementadas as seguintes ações administrativas:

- Designação Formal de Agentes: Nomeação formal e publicação de portaria de Gestor da Ata e Fiscais de Contrato setoriais em cada Secretaria participante, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e decretos municipais regulamentadores;
- Definição de Fluxo de Almoxarifado: Adequação das áreas físicas de armazenamento e conferência nos almoxarifados setoriais, garantindo locais protegidos contra umidade, intempéries e calor para acondicionamento de papéis e produtos químicos;
- Reserva Orçamentária Específica: Bloqueio e emissão prévia de Nota de Reserva/Empenho para cada solicitação emitida pelas secretarias antes do despacho de fornecimento.

11. Contratações Correlatas e Interdependentes

A presente contratação é predominantemente autônoma e independente.

12. Impactos Ambientais e Sustentabilidade

A contratação deverá pautar-se nas diretrizes do desenvolvimento nacional sustentável (art. 5º e art. 11 da Lei nº 14.133/2021):

- Logística Reversa e Pilhas/Baterias: Aplicação compulsória dos dispositivos da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) para pilhas alcalinas (AA, AAA e moeda) e cartuchos de toner, ficando o fornecedor obrigado a aceitar e dar correta destinação final ambiental aos itens esgotados;
- Atipicidade Química: Proibição de substâncias tóxicas, metais pesados ou solventes agressivos em colas, tintas e massas de modelar;
- Redução de Embalagens: Exigência de caixas e embalagens secundárias preferencialmente confeccionadas com material reciclável e biodegradável.

13. Declaração de Viabilidade

Com base nos elementos técnicos, operacionais, orçamentários e legais acostados aos autos dos pedidos de compra analisados, **declara-se formalmente VIÁVEL o prosseguimento do processo licitatório**, a ser deflagrado preferencialmente na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, com critério de julgamento por Menor Preço por Item, sob o Sistema de Registro de Preços.

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado com base nas informações constantes nos Pedidos de Compra nº **1494/2026, 1600/2026, 1606/2026, 1629/2026, 1631/2026, 1705/2026, 1710/2026, 1392/2026 e 959/2026**, sob a responsabilidade das Secretarias Municipais de Educação e Cultura, Agricultura e Meio Ambiente, Obras e Trânsito, Fazenda, Assistência Social, Turismo e Desenvolvimento Econômico, Saúde, Administração e Gabinete do Prefeito do Município de Bossoroca/RS.

gov.br
Documento assinado digitalmente
WILLIAN MORAIS NASCIMENTO
Data: 16/10/2026 12:14:09-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

WILLIAN MORAIS NASCIMENTO
Chefe do Depto. de Compras
Matrícula nº 3009 | Portaria nº 90/2025