



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE GUAPORÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Aquisição de Material de Expediente

Município de Guaporé/RS

Secretaria Municipal de Administração

Objeto da contratação: Aquisição, por meio de Ata de Registro de Preços, de materiais de expediente, com fornecimento parcelado e sob demanda, destinados à manutenção das atividades das Secretarias Municipais, unidades administrativas e demais estruturas vinculadas à Administração Pública Municipal.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade permanente de garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais e seus anexos, por meio do fornecimento contínuo de materiais de expediente, indispensáveis à execução das rotinas administrativas e ao regular desenvolvimento das atividades da Administração Pública Municipal.

Tais materiais são essenciais para a elaboração de documentos, organização de processos administrativos, arquivamento, atendimento ao público, controle interno, execução de atividades pedagógicas e administrativas, bem como para o suporte operacional das diversas unidades públicas municipais.

A ausência ou insuficiência desses insumos compromete a eficiência dos serviços prestados pela Administração, podendo ocasionar prejuízos à continuidade das atividades institucionais, atrasos em procedimentos administrativos e dificuldades na execução das demandas internas das Secretarias Municipais.

Considerando que a demanda por materiais de expediente é contínua, recorrente e variável, e que não é possível prever com exatidão os quantitativos a serem consumidos



ao longo do tempo, justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), o qual possibilita maior eficiência na gestão das aquisições, flexibilidade no atendimento das demandas e racionalização dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar o abastecimento regular dos materiais necessários ao funcionamento das unidades administrativas, garantindo condições adequadas para a execução das atividades públicas e contribuindo para a continuidade e eficiência dos serviços prestados à população.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício correspondente, em consonância com o planejamento estratégico e orçamentário da Administração Municipal.

O objeto referente ao fornecimento de materiais de expediente foi incluído no PCA em razão de sua natureza contínua e essencial, sendo classificado como demanda recorrente necessária à manutenção das atividades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais e seus anexos.

A previsão no PCA decorre do levantamento prévio das necessidades realizado pelos órgãos requisitantes, considerando o histórico de consumo, a estimativa de utilização para o exercício e a necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos.

A contratação está alinhada com as diretrizes de planejamento da Administração Pública, previsão orçamentária das unidades demandantes e com os objetivos institucionais de manutenção das condições adequadas de funcionamento das atividades administrativas.



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Silvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09





Ressalta-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) está igualmente compatível com o planejamento anual, tendo em vista a natureza variável da demanda, permitindo maior flexibilidade na execução das aquisições ao longo do exercício.

Dessa forma, resta evidenciado que a contratação pretendida está em conformidade com o Plano de Contratações Anual, atendendo aos princípios do planejamento, eficiência e racionalização dos gastos públicos, conforme preconizado na legislação vigente.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais e legais que assegurem a qualidade dos materiais fornecidos, a regularidade do abastecimento e a conformidade com as normas aplicáveis à Administração Pública.

Os materiais de expediente deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho compatíveis com sua finalidade, não sendo admitido o fornecimento de itens em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização e compatíveis com as especificações exigidas, observando-se os padrões usuais de mercado e as normas técnicas aplicáveis, quando houver.

As entregas deverão ocorrer em embalagens adequadas, íntegras e identificadas, contendo informações essenciais do fabricante e descrição do produto, garantindo a adequada conservação e utilização dos materiais.

Quando aplicável, os itens deverão possuir prazo de validade compatível com o seu uso, apresentando, no momento da entrega, percentual mínimo de validade remanescente a ser definido pela Administração, de forma a evitar perdas e prejuízos.



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Silvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09





O fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, devendo a contratada assegurar a disponibilidade dos itens registrados e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

A contratada será responsável por todas as etapas do fornecimento, incluindo transporte, carga e descarga, bem como pela integridade dos produtos até o recebimento definitivo pela Administração.

Os materiais entregues estarão sujeitos à verificação quanto à conformidade com as especificações técnicas, podendo ser recusados, total ou parcialmente, caso apresentem irregularidades, devendo a contratada providenciar sua substituição nos prazos estabelecidos, sem ônus adicional.

A empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica exigidas no processo licitatório.

Deverão ser observados, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, com a priorização de produtos recicláveis, reutilizáveis ou produzidos com materiais menos agressivos ao meio ambiente.

A contratação deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, padronização e interesse público, garantindo a adequada execução do objeto e a satisfação das necessidades da Administração Municipal.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas com base em levantamento prévio realizado junto às Secretarias Municipais e unidades administrativas,



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Silvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09





considerando o histórico de consumo, a média de utilização dos exercícios anteriores e a previsão de demanda para o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

A estimativa também levou em conta fatores como o número de unidades administrativas atendidas, quantidade de servidores, volume de atendimento ao público, rotinas administrativas e a natureza contínua das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

Ressalta-se que, em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), os quantitativos apresentados possuem caráter meramente estimativo, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração, podendo ser utilizados de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva de consumo.

As quantidades estimadas visam garantir o adequado planejamento da contratação, possibilitar a ampla competitividade entre os licitantes e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A relação detalhada dos itens e respectivos quantitativos estimados encontra-se discriminada em planilha específica anexa a este Termo de Referência, a qual integra o presente instrumento para todos os fins.

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 avaliar as práticas adotadas no setor, condições de fornecimento, padrões de qualidade e faixas de preços praticadas.

Verificou-se que o objeto pretendido — fornecimento de materiais de expediente — é amplamente disponibilizado por diversos fornecedores no mercado, caracterizando-se



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Silvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09



como bem comum, com especificações padronizadas e ampla competitividade.

5.1. Soluções Disponíveis no Mercado

Foram identificadas as seguintes alternativas para atendimento da demanda:

a) Aquisição por compra direta (sem registro de preços):

Consiste na realização de processos licitatórios ou contratações pontuais para aquisição de quantidades previamente definidas.

b) Contratação por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP):

Permite o registro formal de preços para fornecimento futuro e parcelado, conforme demanda da Administração.

c) Contratação de empresa especializada em gestão de suprimentos administrativos:

Inclui o gerenciamento integral do fornecimento de materiais administrativos e de expediente.

5.2. Análise Comparativa das Alternativas

Após análise técnica, verificou-se que:

- A compra direta apresenta menor flexibilidade, podendo gerar excesso ou insuficiência de materiais;
- A contratação de empresa especializada em gestão de suprimentos implica custos superiores e menor autonomia administrativa;
- O Sistema de Registro de Preços (SRP) apresenta maior eficiência, economicidade e flexibilidade operacional, sendo a solução mais adequada ao caso concreto.

5.3. Práticas de Mercado



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Silvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09



Observou-se que a Administração Pública, de forma geral, adota predominantemente o Sistema de Registro de Preços para aquisição de materiais dessa natureza, em razão de:

- Demanda contínua e variável;
- Facilidade de gestão e controle;
- Redução de custos administrativos;
- Maior competitividade entre fornecedores.

5.4. Conclusão do Levantamento

Diante das análises realizadas, conclui-se que o mercado apresenta ampla oferta de fornecedores aptos ao atendimento da demanda, com condições compatíveis com as necessidades da Administração.

A solução mais vantajosa e adequada é a realização de processo licitatório com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), permitindo aquisições parceladas, conforme demanda, com maior eficiência, economicidade e controle na gestão dos recursos públicos.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços de mercado, realizada em conformidade com as diretrizes aplicáveis à Administração Pública, utilizando parâmetros que asseguram a fidedignidade dos valores e a obtenção da proposta mais vantajosa.

Para a composição dos preços estimados, foram considerados, sempre que possível, os seguintes referenciais:

- Contratações similares realizadas por outros órgãos públicos;
- Atas de Registro de Preços vigentes;
- Consultas a fornecedores do ramo;
- Painéis e bancos de preços públicos.



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Silvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09





A metodologia adotada consistiu na análise comparativa de preços, com a devida consolidação dos valores obtidos, podendo ser utilizada a média, mediana ou outro critério estatístico adequado, de forma a refletir o preço praticado no mercado e mitigar distorções decorrentes de valores discrepantes.

Ressalta-se que, em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), o valor estimado possui caráter referencial, não implicando obrigação de contratação integral por parte da Administração, uma vez que as aquisições ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva.

O valor global estimado da contratação corresponde ao somatório dos preços unitários estimados multiplicados pelos quantitativos previstos, conforme planilha de composição de custos anexa a este Termo de Referência.

A estimativa de preços tem por finalidade subsidiar o processo licitatório, assegurar a adequação orçamentária e permitir a avaliação da compatibilidade das propostas apresentadas pelos licitantes com os valores de mercado.

Dessa forma, a metodologia adotada atende aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento, garantindo maior segurança jurídica e transparência ao processo de contratação.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na implantação de Sistema de Registro de Preços (SRP) para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, com fornecimento parcelado e sob demanda, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, seus anexos e demais unidades administrativas vinculadas.



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Silvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09



A definição da solução decorre da análise técnica realizada no âmbito do Estudo Técnico Preliminar (ETP), que identificou a necessidade de adoção de mecanismo capaz de assegurar o abastecimento contínuo, eficiente e economicamente vantajoso de materiais essenciais ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal.

A operacionalização da solução dar-se-á mediante a realização de procedimento licitatório, preferencialmente na modalidade pregão eletrônico, com a consequente formalização de Ata de Registro de Preços, na qual serão registrados os preços, fornecedores, condições de fornecimento e demais elementos necessários à futura contratação.

Durante a vigência da Ata, as contratações serão formalizadas de maneira gradual, descentralizada e conforme a demanda efetiva da Administração, por meio da emissão de Autorizações de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados, em razão do caráter meramente referencial do registro de preços.

A solução contempla o fornecimento de materiais classificados como bens comuns, amplamente disponíveis no mercado, cujas especificações técnicas podem ser objetivamente definidas, permitindo a ampla competitividade entre os licitantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Sob o ponto de vista técnico-operacional, a adoção do SRP apresenta-se como a alternativa mais adequada, considerando:

- A natureza contínua e essencial dos materiais de expediente;
- A variabilidade da demanda, decorrente das especificidades de cada unidade administrativa;



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Silvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09



- A impossibilidade de previsão exata dos quantitativos a serem consumidos ao longo do tempo;
- A necessidade de fornecimento parcelado e tempestivo, evitando desabastecimento.

Do ponto de vista econômico e gerencial, a solução proporciona benefícios relevantes, tais como:

- Racionalização dos processos de contratação, com redução da necessidade de múltiplos certames licitatórios;
- Economicidade, em razão da possibilidade de obtenção de melhores condições comerciais mediante ganho de escala;
- Eficiência na gestão de estoques, minimizando perdas por deterioração, extravio ou armazenamento inadequado;
- Maior controle e planejamento das aquisições, alinhado ao Plano de Contratações Anual.

Adicionalmente, a solução contribui para a mitigação de riscos relevantes, tais como:

- Risco de desabastecimento de materiais essenciais;
- Realização de contratações emergenciais, em condições menos vantajosas;
- Aquisição de quantitativos incompatíveis com a demanda real.

A adoção do SRP também assegura maior flexibilidade administrativa, permitindo que múltiplos órgãos e unidades da Administração utilizem a Ata de Registro de Preços de forma compartilhada, observadas as regras legais e regulamentares aplicáveis.

Destaca-se, ainda, que a solução está plenamente alinhada aos instrumentos de planejamento da Administração Pública, especialmente ao Plano de Contratações Anual (PCA), e observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento,



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Silvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09



padronização e continuidade do serviço público, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, conclui-se que a solução proposta é tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e juridicamente viável, sendo a alternativa que melhor atende ao interesse público e às necessidades da Administração Municipal.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

A definição quanto ao parcelamento do objeto foi realizada com base em análise técnica que considerou a natureza dos bens a serem adquiridos, as condições de mercado, a viabilidade operacional e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

O objeto da presente contratação — fornecimento de materiais de expediente — é composto por itens distintos, independentes entre si e amplamente disponíveis no mercado, não havendo necessidade técnica de fornecimento conjunto obrigatório.

Nesse contexto, verifica-se que o parcelamento do objeto em itens mostra-se tecnicamente viável e recomendável, pelos seguintes fundamentos:

- Ampliação da competitividade, permitindo a participação de maior número de fornecedores, inclusive de pequeno e médio porte;
- Melhor aproveitamento das condições de mercado, possibilitando a obtenção de preços mais vantajosos por item;
- Especialização dos fornecedores, considerando que diferentes empresas podem atuar em segmentos específicos de materiais de expediente;
- Redução de riscos de descontinuidade, evitando a dependência de um único fornecedor para todo o objeto.



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Silvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09



Adicionalmente, o parcelamento em itens não compromete a execução do objeto, uma vez que os materiais são fornecidos de forma autônoma, sem interdependência técnica entre si, sendo plenamente possível sua aquisição e utilização de forma individualizada pelas unidades administrativas.

Por outro lado, registra-se que a eventual adoção de agrupamento em lotes poderá ser admitida de forma excepcional, desde que tecnicamente justificada no processo, especialmente quando demonstrada a existência de vantagem econômica ou operacional, sem prejuízo à competitividade.

No que se refere à forma de execução, destaca-se que, embora o objeto seja parcelado em itens, o fornecimento ocorrerá de maneira parcelada no tempo, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme a demanda da Administração, o que reforça a adequação da solução adotada.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto é técnica e economicamente viável, atende ao interesse público e está em conformidade com os princípios da competitividade, economicidade e eficiência, promovendo maior racionalidade na condução do processo licitatório.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem por finalidade alcançar resultados que assegurem a adequada prestação dos serviços públicos, mediante o fornecimento contínuo e eficiente de materiais de expediente, indispensáveis ao funcionamento das unidades administrativas municipais.

Os resultados pretendidos com a adoção da solução proposta estão diretamente relacionados à melhoria da gestão pública, à otimização dos recursos e à garantia de



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Silvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09



condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais nos ambientes institucionais.

9.1. Resultados Operacionais

- Garantia de abastecimento contínuo e regular dos materiais necessários às atividades administrativas;
- Manutenção das condições adequadas para execução das rotinas administrativas e operacionais;
- Redução de riscos de desabastecimento e interrupção das atividades institucionais;
- Atendimento eficiente das demandas das Secretarias Municipais e unidades descentralizadas.

9.2. Resultados Administrativos

- Racionalização dos processos de contratação, com redução da necessidade de múltiplos certames licitatórios;
- Maior agilidade nas aquisições, por meio da utilização do Sistema de Registro de Preços;
- Padronização dos materiais adquiridos, garantindo uniformidade e qualidade;
- Fortalecimento dos mecanismos de planejamento e controle das aquisições.

9.3. Resultados Econômicos

- Obtenção de proposta mais vantajosa, mediante ampliação da competitividade;
- Redução de custos administrativos relacionados à realização de processos licitatórios;
- Melhor gestão de estoques, evitando aquisições excessivas ou insuficientes;
- Mitigação de gastos decorrentes de contratações emergenciais.

9.4. Resultados Institucionais

- Melhoria das condições de trabalho dos servidores;
- Elevação da eficiência dos serviços prestados à população;



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Silvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09



- Maior organização administrativa e operacional dos setores públicos;
- Fortalecimento da imagem institucional da Administração Pública.

9.5. Indicadores de Desempenho (quando aplicável)

Para avaliação dos resultados, poderão ser utilizados, entre outros, os seguintes indicadores:

- Índice de atendimento das requisições no prazo;
- Percentual de entregas em conformidade com as especificações;
- Nível de ocorrência de desabastecimento;
- Grau de satisfação das unidades requisitantes.

Dessa forma, os resultados pretendidos evidenciam que a contratação contribui diretamente para a eficiência administrativa, economicidade, continuidade dos serviços públicos e atendimento ao interesse público, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Para a adequada instrução do processo e a regular execução da futura contratação, a Administração deverá adotar previamente um conjunto de medidas técnicas, administrativas e operacionais, visando mitigar riscos, assegurar a eficiência do procedimento licitatório e garantir o atendimento pleno da necessidade identificada.

10.1. Planejamento da Contratação

- Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), com identificação da necessidade, análise de soluções e definição da alternativa mais vantajosa;
- Inclusão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA);
- Definição das especificações técnicas dos itens, com padronização e detalhamento adequado;
- Levantamento das quantidades estimadas, com base no histórico de consumo e previsão de demanda.



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Silvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09



10.2. Pesquisa de Preços

- Realização de pesquisa de mercado, conforme normativos aplicáveis;
- Consolidação dos valores estimados por meio de metodologia adequada (média, mediana ou outro critério técnico);
- Elaboração de planilha de composição de custos e estimativa do valor da contratação.

10.3. Elaboração dos Instrumentos da Contratação

- Elaboração do Termo de Referência, contendo todas as condições da contratação;
- Preparação do edital e minuta da Ata de Registro de Preços;
- Definição dos critérios de julgamento e habilitação.

10.4. Organização Administrativa e Operacional

- Designação de servidor(es) para atuar na gestão e fiscalização da contratação;
- Definição dos fluxos internos para solicitação, recebimento e controle dos materiais;
- Identificação dos locais de entrega e unidades requisitantes.

10.5. Adequação Orçamentária e Financeira

- Verificação da compatibilidade da contratação com a Lei Orçamentária Anual;
- Indicação das dotações orçamentárias das unidades participantes;
- Planejamento da execução financeira, conforme demanda estimada.

10.6. Avaliação de Riscos

- Identificação de riscos relacionados ao fornecimento (atrasos, qualidade, desabastecimento);
- Definição de medidas mitigadoras e mecanismos de controle.

10.7. Providências Complementares

- Verificação da necessidade de capacitação dos servidores envolvidos;



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Silvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09



- Adequação de sistemas de controle e gestão de estoque, se necessário;
- Adoção de medidas para assegurar o cumprimento de critérios de sustentabilidade e segurança.

As providências elencadas são essenciais para assegurar que a contratação ocorra de forma planejada, eficiente e em conformidade com a legislação vigente, contribuindo para a mitigação de riscos e o alcance dos resultados pretendidos.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para fins de planejamento e adequada execução da presente contratação, foram analisadas eventuais contratações correlatas e/ou interdependentes no âmbito da Administração Pública Municipal.

Consideram-se contratações correlatas aquelas que guardam relação com o objeto, ainda que não dependam diretamente de sua execução, enquanto contratações interdependentes são aquelas cuja execução depende ou impacta diretamente a presente contratação.

No caso em análise, verifica-se que a aquisição de materiais de expediente possui relação direta com outras contratações, tais como:

- Aquisição de equipamentos de informática e impressão;
- Contratação de serviços de impressão e reprografia;
- Aquisição de mobiliário e materiais administrativos.

Tais contratações são consideradas correlatas, pois contribuem para o adequado funcionamento das atividades administrativas, porém não são interdependentes, uma vez que a aquisição dos materiais pode ocorrer de forma autônoma, sem prejuízo à sua execução.

Ressalta-se que a inexistência ou eventual descontinuidade dessas contratações correlatas não inviabiliza a execução do objeto ora proposto, embora possa impactar a eficiência global das atividades administrativas.



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Silvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09



Não foram identificadas, no presente caso, contratações interdependentes que condicionem diretamente a execução da presente contratação.

Adicionalmente, destaca-se que a presente contratação deverá ser planejada de forma integrada com as demais aquisições e serviços da Administração, a fim de garantir coerência, padronização e otimização dos recursos públicos, evitando sobreposição de objetos ou fragmentação indevida de despesas.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida possui correlação com outras iniciativas administrativas, porém pode ser executada de forma independente, sem necessidade de condicionamento a outros contratos, atendendo plenamente às necessidades da Administração Municipal.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO IDENTIFICADO	MEDIDAS MITIGADORAS
Consumo excessivo de papel	Aumento da utilização de recursos naturais	Incentivar o uso racional do papel e priorizar materiais reciclados ou certificados
Geração de resíduos sólidos	Aumento do volume de resíduos descartados	Implantação de coleta seletiva e destinação adequada dos resíduos
Uso excessivo de materiais de consumo	Desperdício de recursos e aumento de custos ambientais	Implantação de controle de estoque e consumo consciente
Utilização de produtos não recicláveis	Maior impacto ambiental no descarte	Priorizar materiais recicláveis e reutilizáveis
Armazenamento inadequado	Danificação de materiais e desperdício	Utilização de locais adequados para armazenamento
Transporte dos materiais	Emissão de gases poluentes (CO ₂)	Planejamento logístico eficiente e entregas consolidadas
Descarte inadequado de toners e cartuchos	Contaminação ambiental	Destinação adequada por meio de logística reversa
Consumo excessivo de plástico	Aumento da geração de resíduos não recicláveis	Preferência por produtos com menor utilização de embalagens plásticas
Aquisição de materiais de baixa durabilidade	Maior geração de resíduos e necessidade de reposição frequente	Priorizar produtos de melhor qualidade e maior durabilidade



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Silvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09



A adoção das medidas mitigadoras acima visa reduzir os impactos ambientais decorrentes da contratação, promovendo práticas sustentáveis e alinhadas aos princípios da responsabilidade ambiental, eficiência e desenvolvimento sustentável no âmbito da Administração Pública.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE

Diante das análises realizadas no âmbito do Estudo Técnico Preliminar (ETP), conclui-se que a contratação pretendida é tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e juridicamente viável, atendendo de forma satisfatória à necessidade identificada pela Administração Pública Municipal.

A solução proposta, consistente na adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, demonstra-se a alternativa mais eficiente para assegurar o abastecimento contínuo desses insumos, considerando a natureza essencial, recorrente e variável da demanda.

Sob o aspecto técnico, restou evidenciado que os materiais a serem adquiridos são classificados como bens comuns, amplamente disponíveis no mercado, com especificações passíveis de padronização, o que viabiliza a ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa.

Do ponto de vista econômico, a solução adotada proporciona ganhos relevantes à Administração, tais como a racionalização dos processos de contratação, a possibilidade de obtenção de melhores condições comerciais em razão da economia de escala e a otimização da gestão de estoques, reduzindo riscos de desperdício e de aquisições emergenciais.

No que se refere à viabilidade operacional, o modelo de fornecimento parcelado e sob demanda permite maior flexibilidade na execução, garantindo o atendimento tempestivo



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Silvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09



das necessidades das diversas unidades administrativas, sem a obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

Adicionalmente, a contratação encontra-se devidamente alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA), aos instrumentos de planejamento da Administração e às diretrizes orçamentárias vigentes, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público.

Foram igualmente considerados os aspectos ambientais, com a previsão de medidas mitigadoras e critérios de sustentabilidade, bem como a análise de riscos inerentes à contratação, os quais se mostram controláveis mediante a adoção das medidas previstas neste Termo de Referência.

Dessa forma, conclui-se pela plena viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo licitatório, com vistas à formalização da Ata de Registro de Preços e posterior atendimento das demandas da Administração Municipal, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Guaporé, 15 maio de 2026.

VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR:

DATA: 15/05/2026

PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ/RS
ODAIR ANDRÉ ROSSETTO



0800 054 0067



smadministracao@guapore.rs.gov.br



Av. Silvio Sanson, 1135 - Centro
Guaporé - RS - CEP 99200-000



87.862.397/0001-09