



PEDIDO DE COMPRA: 001922 / 2026

EMIÇÃO: 13/07/2026

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Objetivo: Registro de preços, para eventual e futura aquisição de material de expediente para utilização nas rotinas das diversas Secretarias Municipais. Os bens serão solicitados conforme necessidade e deverão ser entregues, nas quantidades indicadas nas ordens de compra de cada secretaria, nos seguintes endereços: - GABINETE: Rua Assis Brasil, nº 11, Centro; - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO: Rua Assis Brasil, nº 11, Centro; - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA: Rua Assis Brasil, nº 11, Centro; - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA: Rua Assis Brasil, nº 11, Centro; - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS PÚBLICOS: Rua Assis Brasil, nº 11, Centro; - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: Rua Assis Brasil, nº 11, Centro; - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO: Rua Ampélio Carlotto, nº 74, Centro; - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO TURÍSTICO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO: : Rua Buarque de Macedo, nº 3211, Bairro Aparecida; - SECRETARIA DA CULTURA: : Rua Buarque de Macedo, nº 3211, Bairro Aparecida; - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO: Rua Buarque de Macedo, nº 3211, Bairro Aparecida; - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Buarque de Macedo, nº 3211, Bairro Aparecida; - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SERVIÇOS E VIAS URBANAS: Buarque de Macedo, nº 3211, Bairro Aparecida; - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE: Rua Rui Barbosa, nº 90, Centro;

Justificativa: Tal solicitação é necessário tendo em vista necessidade da reposição dos materiais de expediente de utilização nas rotinas das diversas Secretarias Municipais. A falta dos produtos prejudica os trabalhos administrativos das Secretarias Municipais.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente licitação tem por objeto a aquisição de material de expediente para o atendimento de todas as Secretarias Municipais pertencentes a esta municipalidade, de acordo com as especificações e quantidades estimadas e constantes neste documento. Se faz necessário o registro de preços para material de expediente para utilização diária das rotinas administrativa dos setores, proporcionando condições de trabalho, pois a falta dos materiais prejudica os trabalhos administrativos das Secretarias Municipais Além de que, o material é necessário tendo em vista necessidade da reposição dos materiais nos estoques dos setores, para o período de 12 (doze) meses, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados. A quantidade demandada visa atender a necessidade de cada secretaria pelo período informado, formada pela estimativa de quantitativo gasto nos anos anteriores. Também devido ao término da Ata de Registro de Preço n.º 036/2025, é necessário para o andamento dos trabalhos que novo Registro de Preços seja realizado.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação visa garantir o fornecimento contínuo e eficiente de materiais de expediente para atendimento às demandas das diversas secretarias deste órgão, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme estabelecido no planejamento anual de compras. O processo foi estruturado com base no levantamento detalhado das necessidades de cada secretaria, considerando o histórico de consumo, as projeções de demanda e a padronização dos itens utilizados. Esse levantamento foi consolidado no Plano Anual de Contratações (PAC), assegurando a compatibilidade entre o planejamento e a execução orçamentária. Será exigido que os produtos ofertados atendam a padrões de qualidade compatíveis com o uso institucional, observando-se durabilidade, funcionalidade e conformidade com normas técnicas vigentes, como as da ABNT, quando aplicável. Assim, o alinhamento entre a contratação e o planejamento está pautado na previsibilidade das necessidades, na racionalização dos gastos públicos, na melhoria da eficiência administrativa e na garantia da qualidade dos insumos adquiridos para o pleno funcionamento das atividades administrativas das secretarias envolvidas. A forma de licitação que será adotada, justifica-se pela natureza recorrente dos materiais de expediente, o que permite maior flexibilidade, economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos, permitindo que as secretarias realizem as aquisições conforme a necessidade real, evitando estoques excessivos e reduzindo desperdícios.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens/serviços têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. Considerando que os materiais de expediente a serem licitados são de natureza comum, poderá ser adotada a licitação modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.



CARLOS BARBOSA - RS
COMPRAS
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Deverá ser adotado o Sistema de Registro de Preços, pois há necessidades de contratações frequentes e é conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas. A Licitação em questão, na modalidade mencionada, deverá ter a validade de 12 meses, a contar da data de publicação da Ata de Registro de Preços. Apresente Ata de Registro de preços poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, sendo admitida a renovação dos quantitativos iniciais.

A Contratada fica obrigada a manter a garantia dos produtos exigida neste Termo por no mínimo 12 (doze) meses, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à fabricação ou armazenagem.

Os materiais a serem adquiridos deverão ser entregues de forma escalonada, nas quantidades indicadas nas ordens de compra conforme necessidade de cada Secretaria, nos endereços elencados no Estudo Técnico preliminar, sendo de responsabilidade da contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para fiscalização e recebimento.

Será exigido que os produtos ofertados atendam aos seguintes requisitos técnicos e padrões mínimos de qualidade:

- a) Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos ou sinais de reutilização, garantindo a durabilidade e a funcionalidade adequadas ao uso administrativo.
 - b) Materiais de escritório e expediente deverão possuir conformidade com normas técnicas brasileiras, quando aplicáveis, como certificações do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro) ou outros órgãos competentes (ABNT, ABNT NBR).
 - c) Itens sujeitos a certificação de qualidade ou segurança deverão apresentar os selos correspondentes e documentação comprobatória, caso exigido pela legislação. As embalagens dos produtos deverão conter informações claras sobre fabricante, lote, validade (se aplicável) e especificações técnicas, garantindo rastreabilidade e segurança no uso. (Produtos certificados com selos ambientais reconhecidos, como FSC (Forest Stewardship Council), CERFLOR (Certificação Florestal) ou similares, garantindo o uso sustentável da matéria-prima).
 - d) As tintas, colas e outros produtos químicos devem estar em conformidade com normas de segurança e saúde, sendo atóxicos e isentos de substâncias prejudiciais ao meio ambiente e à saúde dos usuários. Materiais como papéis, plásticos e suprimentos similares deverão possuir gramaturas e especificações compatíveis com seu uso, de forma a garantir resistência e durabilidade adequadas
 - e) Produtos de tecnologia, como periféricos de informática, devem possuir compatibilidade com os sistemas e equipamentos utilizados, além de garantia mínima de 06 meses pelo fornecedor.
 - f) Os produtos devem ser entregues no prazo estabelecido abaixo, com garantia de reposição em caso de defeito ou inconformidade com as especificações.
 - g) O prazo de entrega dos bens é de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Compra, em remessa única nas quantidades solicitadas na ordem de compra.
- Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- h) Caso a empresa contratada não entregar o material no prazo estipulado e não apresente a devida justificativa, será aplicada, conforme o caso, as sanções previstas em lei.
 - i) Para fornecimento dos materiais pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Indicação do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;
- c) Registro Comercial no caso de empresa individual.
- d) Declaração de Idoneidade;



CARLOS BARBOSA - RS
COMPRAS
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

e) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02;

Observação: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade expedida pela Procuradoria Nacional da Fazenda (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União)
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede do Licitante.
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS).
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (obtida eletronicamente nos sites do TRT-4 e/ou Regional correspondente do licitante ou TST).
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Carlos Barbosa/RS.

Observação: caso a licitante não possua cadastro no Município de Carlos Barbosa/RS, a certidão prevista na alínea “g” do item 4.5.3 deverá ser substituída por comprovante/ declaração de empresa não cadastrada neste município.

OBSERVAÇÃO: O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a noventa (90) dias da data da apresentação do documento;

Demais documentos que se fizer necessários. obs: Considerando a necessidade de assegurar a compatibilidade, a padronização e a qualidade dos materiais a serem adquiridos, os licitantes deverão informar, juntamente com a apresentação da proposta, a marca dos itens ofertados.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro a última contratação com o mesmo objeto, realizada por esta Secretaria da Administração (Pregão Eletrônico n.º 65/2025), bem como, foi encaminhado por cada secretaria a quantidade de suas necessidades, considerando as projeções de demanda e a padronização dos itens utilizados.

Esse levantamento foi consolidado no Plano Anual de Contratações (PAC), assegurando a compatibilidade entre o planejamento e a execução orçamentária. A quantidade suprirá a demanda necessária para realização dos trabalhos dos setores pelo período de 12 meses: A compra é uma possibilidade e não uma certeza, servindo as quantidades mínimas e máximas apenas de estimativa para o presente certame. Estimou-se em 30%.

ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Conforme pesquisa de mercado realizada para atendimento da necessidade administrativa objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, verificou-se a existência de diversas empresas aptas ao fornecimento dos materiais de expediente pretendidos, demonstrando a viabilidade técnica e econômica da contratação.

As empresas consultadas integram o rol de fornecedores habituais da Administração Municipal, considerando sua atuação nos mercados local e regional, bem como a facilidade de contato para solicitação de orçamentos.

As consultas foram realizadas por meio de correio eletrônico (e-mail) e aplicativo de mensagens WhatsApp, sendo encaminhadas solicitações de orçamento para aproximadamente 23 empresas do ramo. Além disso, com o objetivo de ampliar



a competitividade e obter maior número de referências de preços, também foram realizadas pesquisas presenciais (in loco) em estabelecimentos especializados no fornecimento de materiais de expediente, ocasião em que foram solicitados orçamentos.

Em resposta às diligências realizadas, apresentaram propostas válidas e compatíveis com as especificações do objeto as empresas FS Etiquetas Ltda., Suprimaxx, Grando Papelaria, Baronesa, Livraria Agis e Cantinho da Miudeza, não tendo sido recebidas propostas adicionais nem manifestações de interesse por parte dos demais fornecedores consultados.

Visando conferir maior robustez e confiabilidade à pesquisa de preços, também foram consultadas Atas de Registro de Preços vigentes e contratações similares promovidas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, por meio do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e do Portal de Compras Públicas. Complementarmente, foram realizadas pesquisas em sítios eletrônicos especializados no comércio varejista, como Mercado Livre e Kalunga, especialmente para os itens em que houve menor disponibilidade de cotações ou de referências de mercado.

As pesquisas foram realizadas entre o início do mês de junho de 2026 e o dia 13 de julho de 2026, considerando os preços vigentes nas respectivas datas de consulta.

Ressalta-se que os preços constantes das Atas de Registro de Preços foram utilizados exclusivamente como referência complementar para aferição da compatibilidade dos valores praticados no mercado, considerando que, em diversos casos, tais contratações envolvem quantitativos significativamente superiores aos estimados pelo Município. Essa diferença de escala influencia diretamente a formação do preço unitário, uma vez que aquisições em grandes volumes possibilitam aos fornecedores a diluição de custos e a prática de preços mais competitivos. Assim, os valores obtidos nas atas foram analisados de forma crítica e confrontados com as cotações diretas, pesquisas em sítios eletrônicos e demais referências de mercado, buscando-se estabelecer preços estimados compatíveis com a realidade da futura contratação.

Dessa forma, conclui-se que há ampla oferta de fornecedores capazes de atender ao objeto pretendido, evidenciando a existência de mercado competitivo e a viabilidade da contratação, tanto sob o aspecto técnico quanto econômico.

Na definição do valor estimado da contratação, adotou-se como metodologia a **média aritmética dos preços considerados válidos**, após a desconsideração dos valores manifestamente inexequíveis, excessivos ou incompatíveis com as especificações técnicas do objeto. A utilização dessa metodologia representa adequadamente os valores praticados pelo mercado, reduzindo distorções ocasionadas por preços isolados e proporcionando maior confiabilidade à estimativa de custos da contratação.

Diante do conjunto de informações obtidas, conclui-se que a pesquisa de preços foi realizada de forma ampla, suficiente e compatível com a legislação vigente, permitindo a formação de orçamento estimado confiável e apto a subsidiar a realização do procedimento licitatório, em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 4.128/2023, especialmente com o art. 30, parágrafo único, que remete à aplicação do art. 19, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, enquanto não instituído o catálogo eletrônico de padronização do Município.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 173.545,05 (Cento e setenta e três mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e cinco centavos) .

Os quantitativos estimados para cada material constam na tabela do Termo de Referência e foram definidos com base no histórico de consumo da Administração Municipal, nas demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais e na necessidade de garantir a continuidade e o regular funcionamento dos serviços públicos.

A estimativa de consumo foi dimensionada para atender às necessidades da Administração pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços ou da formalização da contratação, conforme o caso.

Para a elaboração da estimativa de preços, foram realizadas pesquisas junto a fornecedores do ramo, consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ao Portal de Compras Públicas e a Atas de Registro de Preços vigentes, complementadas por pesquisas em sítios eletrônicos especializados no comércio varejista, tais como Mercado Livre e Kalunga, especialmente para os itens em que houve menor disponibilidade de referências de mercado. As consultas foram realizadas entre o início do mês de junho de 2026 e o dia 13 de julho de 2026, considerando os preços vigentes nas respectivas datas de pesquisa.

Nos casos em que os preços foram apresentados por embalagem, pacote, caixa ou outra unidade comercial distinta da especificada neste processo, procedeu-se à conversão proporcional para a unidade de fornecimento pretendida, garantindo a comparabilidade entre as referências obtidas.



CARLOS BARBOSA - RS
COMPRAS
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Na consolidação da pesquisa de preços, as referências coletadas foram analisadas de forma crítica, sendo desconsiderados os valores que apresentaram discrepância significativa em relação aos demais ou que se mostraram incompatíveis com as especificações técnicas do objeto, evitando distorções na composição do orçamento estimado.

Para a definição do valor estimado da contratação, adotou-se como metodologia a média aritmética dos preços considerados válidos, por representar de forma adequada os valores praticados no mercado. A memória de cálculo do orçamento estimado e os documentos que lhe dão suporte integram o processo administrativo.

Diante das pesquisas realizadas, conclui-se que o valor estimado da contratação é compatível com os preços atualmente praticados no mercado, tendo sido elaborado em conformidade com os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 4.128/2023 e em observância ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de materiais de expediente, por meio de Sistema de Registro de Preços, para eventual e futura contratação, conforme a demanda das Secretarias Municipais durante o período de vigência da ata.

A contratada deverá garantir os produtos fornecidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis, sem prejuízo da obrigação de reparar danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de defeitos, falhas, vícios de fabricação, transporte, armazenamento ou entrega inadequada dos materiais.

Os materiais deverão ser entregues de forma parcelada e escalonada, conforme a necessidade de cada Secretaria, sendo de inteira responsabilidade da contratada todas as despesas relativas à embalagem, transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos decorrentes do fornecimento, inclusive substituições determinadas pelo fiscal do contrato ou servidor designado para o recebimento.

Será exigido que os produtos ofertados atendam a padrões mínimos de qualidade compatíveis com o uso institucional, observando critérios de durabilidade, funcionalidade e conformidade com as normas técnicas vigentes, tais como ABNT, ABNT NBR, INMETRO e demais regulamentações aplicáveis, quando couber.

O prazo de entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Compra, em remessa única, conforme as quantidades nela especificadas.

Caso a entrega não possa ser realizada no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente as razões da impossibilidade com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

Somente serão aceitos materiais novos, em perfeito estado de conservação e em conformidade com as especificações exigidas, não sendo admitidos produtos defeituosos, recondicionados, fora de padrão ou de qualidade duvidosa.

Todos os materiais fornecidos deverão ser produzidos com matéria-prima de primeira qualidade, sob pena de recusa e devolução dos itens.

O descumprimento injustificado dos prazos de entrega sujeitará a contratada à aplicação das sanções previstas na legislação vigente e nos instrumentos convocatórios e contratuais.

Os bens deverão ser entregues, conforme as quantidades indicadas nas respectivas Ordens de Compra emitidas por cada Secretaria, nos seguintes endereços:

SECRETARIA	ENDEREÇO
GABINETE	RUA ASSIS BRASIL, Nº 11, CENTRO - SALA 205
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO	RUA ASSIS BRASIL, Nº 11, CENTRO - SALA 201
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	RUA ASSIS BRASIL, Nº 11, CENTRO - SALA 94
SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA	RUA ASSIS BRASIL, Nº 11, CENTRO - SALA 88
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS PÚBLICOS	RUA ASSIS BRASIL, Nº 11, CENTRO - SALA 95
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	RUA ASSIS BRASIL, Nº 11, CENTRO - SALA 83



CARLOS BARBOSA - RS
COMPRAS
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO RUA AMPÉLIO CARLOTTO, Nº 65, CENTRO - SALA 1

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. TURÍSTICO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO RUA BUARQUE DE MACEDO, Nº 3211, 2º SUBSOLO, APARECIDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO RUA BUARQUE DE MACEDO, Nº 3211, 2º SUBSOLO, APARECIDA

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO RUA BUARQUE DE MACEDO, Nº 3211, 1º SUBSOLO, APARECIDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, SERVIÇOS E VIAS URBANAS RUA BUARQUE DE MACEDO, Nº 3211, 1º SUBSOLO, APARECIDA

SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE RUA BUARQUE DE MACEDO, Nº 3211, 1º SUBSOLO, APARECIDA

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE RUA RUIBARBOSA, Nº 90, CENTRO – SALA 40

SECRETARIA DA CULTURA RUA BUARQUE DE MACEDO, Nº 3211, 2º SUBSOLO, APARECIDA

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente as vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que a divisão do objeto em lotes/itens para gerar maior competitividade e, conseqüentemente, maior economia ao município. Entende-se que esta é a melhor alternativa para evitar o desperdício e gerar economicidade ao Município, visto que somente serão efetivamente pagos os itens que serão solicitados de acordo com a necessidade que tiver a secretaria. Ainda, através do processo licitatório, devido alta competitividade, poderá gerar-se uma economia considerável, se comparado com os valores pagos numa compra direta com entrega integral.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

A Secretaria da Administração indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;



CARLOS BARBOSA - RS
COMPRAS
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

-
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
 - d) elaboração de minuta do contrato;
 - e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
 - f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
 - g) publicação e divulgação do edital e anexos;
 - h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
 - i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
 - j) realização de empenho; e
 - l) assinatura e publicação da Ata.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta. Os bens/serviços que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se identificou impacto ambiental decorrente dessa contratação

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo os padrões e preços de mercado.