



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de compra/serviço.

1.2. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar é conceituado como o *“documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação”* (inciso XX do art. 6º).

1.2.1. Como regra, é documento obrigatório, conforme determinado pela Lei de Licitações e Contratos (LLC).

1.3. Como etapa preparatória à formalização da Ata de Registro de Preços, será publicada Intenção de Registro de Preços (IRP), nos termos do art. 57 da Resolução de Mesa nº 0005/2024, que regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Alegrete, o Título II, Capítulo X, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a qual estabelece disposições gerais sobre os instrumentos auxiliares de licitação e dá outras providências. A referida Intenção de Registro de Preços será divulgada no sítio oficial da Câmara Municipal de Alegrete-RS, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, com a finalidade de dar ampla publicidade ao procedimento e possibilitar a manifestação de interesse por parte de outros órgãos ou entidades, observadas as disposições regulamentares aplicáveis.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado pela Câmara Municipal de Alegrete, é a escolha da melhor solução para atender à necessidade de aquisição de materiais de copa, cozinha, eletricidade e expediente, destinados a atender às necessidades imediatas desta Casa Legislativa e à realização de eventos institucionais previstos no calendário oficial.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS E NA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. O objeto está alinhado ao Plano de Contratação Anual deste ano de 2026, e a despesa consta na Lei de Diretrizes Orçamentárias, insere-se nos serviços inerentes ao próprio funcionamento da Câmara, pela natureza e finalidade da contratação.

3.2. O arquivo publicado do Plano de Contratação Anual poderá ser conferido no seguinte endereço: <https://pncp.gov.br/app/pca/91551119000108/2026>

SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua: Vasco Alves, nº 125 | Bairro: Centro | CEP: 97.542-600 | Alegrete-RS

Telefone/[WhatsApp](https://api.whatsapp.com/send?phone=5534271323): (55) 3427-1323 | E-mail: compras@alegrete.rs.leg.br

“Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas”.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para atender à necessidade de aquisição de materiais de copa, cozinha, eletricidade e expediente, destinados a atender às necessidades imediatas desta Casa Legislativa e à realização de eventos institucionais previstos no calendário oficial, os seguintes requisitos são considerados essenciais:

4.1.1. Os itens devem ser novos, em perfeitas condições de uso e com prazos de validade, nos itens aplicáveis, compatíveis com o consumo previsto.

4.1.2. A entrega dos materiais deverá ocorrer conforme demanda da Administração, de forma parcelada, mediante requisição.

4.1.3. O fornecedor deverá garantir a reposição de itens danificados, defeituosos ou em desacordo com as especificações, sem ônus adicional à Administração.

4.1.4. A empresa fornecedora deverá apresentar regularidade fiscal e trabalhista, bem como atender às exigências legais previstas na legislação vigente.

4.1.5. Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais que atendam a critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência energética ou redução de impactos ambientais, desde que tal exigência não comprometa a competitividade do certame.

4.1.6. As marcas e modelos ofertados deverão possuir desempenho e qualidades comprovadas no mercado, admitindo-se a equivalência técnica, desde que atendidos integralmente os requisitos mínimos definidos pela Administração.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

5.1. A estimativa de quantitativos foi elaborada com base no consumo histórico dos últimos anos, permitindo uma estimativa adequada dos quantitativos, evitando tanto o desperdício de recursos quanto a falta de materiais e itens essenciais para o bom andamento das atividades da Câmara Municipal, possibilitando economia de escala.

| Item | DESCRIÇÃO RESUMIDA | Qtd |
|-------------|---|------------|
| 01 | Folha Sulfite/Ofício A4 75 g/m ² , caixa com 10 resmas (cada resma com 500 folhas) | 20 |
| 02 | Prato descartável, pacote com 10 unidades | 20 |
| 03 | Garfo descartável, pacote com 10 unidades | 20 |
| 04 | Colher descartável, pacote com 10 unidades | 20 |
| 05 | Coador descartável de café nº 103, caixa com 30 unidades | 50 |
| 06 | Adaptador tipo “T” (benjamin), unidade | 20 |
| 07 | Plug Fêmea 3x 10A, unidade | 20 |
| 08 | Fone de Ouvido Headset, unidade | 15 |
| 09 | Conjunto Transmissor (TX) e Receptor (RX), unidade | 7 |
| 10 | Suporte para Banner (Porta Banner), unidade | 3 |
| 11 | Garrafa de Tinta Original Epson Ecotank T544122-BR Black, unidade | 20 |
| 12 | Garrafa de Tinta Original Epson Ecotank T544122-BR Magenta, unidade | 20 |
| 13 | Garrafa de Tinta Original Epson Ecotank T544122-BR Ciano, unidade | 20 |
| 14 | Garrafa de Tinta Original Epson Ecotank T544122-BR Yellow, unidade | 20 |
| 15 | Recarga de Gás GLP, P13Kg. | 20 |
| 16 | Caixa organizadora Bin Plástica para Almoxarifado N6. | 10 |

SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua: Vasco Alves, nº 125 | Bairro: Centro | CEP: 97.542-600 | Alegrete-RS

Telefone/[WhatsApp: \(55\) 3427-1323](https://api.whatsapp.com/send?phone=5534271323) | E-mail: compras@alegrete.rs.leg.br

“Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas”.





| | | |
|----|---|----|
| 17 | Caixa organizadora Bin Plástica para Almoxarifado N7. | 10 |
| 18 | Caixa organizadora Bin Plástica para Almoxarifado N8. | 10 |
| 19 | Fogão Industrial de 6 Bocas, com Forno. | 1 |

Legenda: Qtd=Quantidade

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Foi verificada a existência de vários fornecedores para fornecimento de materiais de copa, cozinha, eletricidade e expediente, para atender à presente contratação. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais disponíveis no Portal Licitacon, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

6.1.1. Solução 1 – Aquisição via licitação com fornecimento parcelado mediante demanda

- **Vantagens:** Atende plenamente aos requisitos da contratação; Garante ampla concorrência e, conseqüentemente, melhores preços; Permite planejamento do consumo e redução de estoques; Promove economia com base em escala e condições comerciais padronizadas.
- **Desvantagens:** Requer elaboração de Ata de Registro de Preços e acompanhamento contínuo da Ata; Processo inicial pode ser mais demorado em comparação com compras pontuais.

6.1.2. Solução 2 – Aquisição direta com fornecedores locais (dispensas sucessivas de licitação)

- **Vantagens:** Agilidade na aquisição de itens em situações emergenciais; Facilidade de negociação direta em casos pontuais.
- **Desvantagens:** Custo elevado devido à quantidade reduzida; Falta de padronização nos materiais adquiridos; Aumento da carga administrativa devido à necessidade de múltiplos processos; Risco de fragmentação indevida de despesa e questionamentos legais; Inadequada para suprir demanda contínua e planejada.

6.2. Com base na análise técnica, funcional e econômica, a Solução 1 (aquisição via processo licitatório com fornecimento parcelado) foi considerada a mais adequada para atender à necessidade da Câmara Municipal de Alegrete, por reunir as melhores condições de eficiência, economicidade e conformidade legal.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 30.130,63** (trinta mil, cento e trinta reais e sessenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no Anexo II.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução selecionada para o atendimento da necessidade da Câmara Municipal de Alegrete consiste na contratação de empresa para o fornecimento de materiais de copa, cozinha, eletricidade e expediente, destinados a atender às necessidades imediatas desta Casa Legislativa e à realização de eventos institucionais previstos no calendário oficial, por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com fornecimento parcelado mediante demanda da Administração, por Ata de Registro de Preços.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



8.2. Os itens fornecidos deverão:

8.2.1. Ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de uso e conservação, isentos de defeitos e com prazos de validade compatíveis com o consumo previsto (quando aplicável);

8.2.2. Obedecer às especificações técnicas mínimas constantes do Termo de Referência e demais documentos do edital;

8.2.3. Estar devidamente embalados e identificados, conforme padrão de mercado.

8.3. Todo e qualquer item que apresentar vício, defeito, avaria ou estiver em desacordo com as especificações contratuais deverá ser substituído pela contratada, sem ônus adicional;

8.4. O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante solicitações emitidas pela Administração, conforme a necessidade e demanda dos setores internos da Câmara;

8.5. O pagamento será efetuado de forma parcelada, após cada entrega, mediante apresentação da nota fiscal correspondente e atesto do recebimento pelo fiscal da Ata de Registro de Preços;

8.6. Ademais, não será admitida à adesão à Ata de Registro de Preços, tendo em vista que a adesão poderia impactar negativamente o cumprimento das entregas e prazos originalmente estabelecidos para o órgão gerenciador, infringindo o princípio da eficiência. Outrossim, o planejamento da contratação considerou apenas as demandas do órgão gerenciador, conforme o Termo de Referência, não abrangendo volume adicional resultante de adesões externas, o que poderia gerar desequilíbrio econômico-financeiro e riscos para a execução regular da Ata de Registro de Preços. A negativa visa proteger o interesse público, garantindo a adequada execução do objeto da Ata e preservando a isonomia entre os fornecedores, conforme princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. De acordo com o § 2º do art. 40 da Lei 14.133/2021, na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I – a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II – o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III – o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

9.2. Levando esses preceitos em consideração, o objeto será dividido em 10 itens, sendo o critério de adjudicação o menor preço por item. O objetivo do parcelamento é ampliar a competição com vistas à economicidade. Acredita-se que, com a ampliação da disputa, os participantes apresentarão propostas mais vantajosas, o que resultará na redução do valor global a ser desembolsado pela Administração e evitará a concentração de mercado.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. A contratação de empresa para o fornecimento de materiais de copa, cozinha, eletricidade e expediente, destinados a atender às necessidades imediatas desta Casa Legislativa e à realização de eventos institucionais previstos no calendário oficial, visa garantir o abastecimento contínuo e adequado de itens necessários ao funcionamento eficiente das atividades administrativas, de copa e





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



cozinha, objetivando assegurar o pleno funcionamento da Câmara, assegurando a economicidade, a qualidade e a transparência na gestão dos recursos públicos.

10.2. Espera-se alcançar os seguintes resultados:

10.2.1. Garantia de Suprimento Contínuo: A aquisição de materiais de copa, cozinha, eletricidade e expediente, destinados a atender às necessidades imediatas desta Casa Legislativa e à realização de eventos institucionais previstos no calendário oficial. Esta aquisição de maneira parcelada em itens distintos visa evitar a falta de produtos e interrupções nos serviços, assegurando a continuidade operacional.

10.2.2. Ampliação da Competitividade e Economicidade: A divisão da aquisição em itens separados possibilita a participação de um maior número de fornecedores, o que amplia a concorrência, evita concentração de mercado e promove melhores condições comerciais, refletindo na otimização dos recursos públicos.

10.2.3. Qualidade e Conformidade dos Materiais: A especificação clara e objetiva dos itens a serem adquiridos assegura a qualidade dos produtos entregues, atendendo às necessidades reais das unidades administrativas.

10.3. Os resultados almejados são condizentes com a realidade do mercado fornecedor, respeitando os limites orçamentários, as especificações técnicas e os prazos previstos para a execução da contratação.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Embora a aquisição de itens de consumo, expediente e bens móveis de copa e cozinha, não exija grandes adequações físicas ou operacionais pela Administração, algumas providências devem ser tomadas previamente para garantir a eficiência e a efetividade da contratação:

11.2. Inicialmente, será necessário que a área responsável realize um levantamento detalhado das demandas de cada unidade administrativa, a fim de consolidar a lista precisa dos itens necessários, suas quantidades e especificações. Este levantamento evitará desperdícios, faltas e atrasos no atendimento das demandas internas.

11.3. A Administração deverá verificar, com base no Termo de Referência, toda a documentação necessária para a habilitação das empresas vencedoras, garantindo que os fornecedores possuam a capacidade técnica, jurídica e fiscal para o fornecimento dos materiais, conforme exigido pela legislação vigente.

11.4. A Administração deverá também designar e capacitar um servidor para acompanhar e fiscalizar as contratações. O servidor será responsável pelo acompanhamento das entregas, conferência da conformidade dos materiais recebidos com as especificações estabelecidas, controle de prazos e comunicação com os fornecedores, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas.

11.5. A Administração deverá assegurar que toda a contratação observe rigorosamente os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, garantindo a transparência, a legalidade, a eficiência e a economicidade em todas as etapas do processo.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. No contexto do processo em tela, não se vislumbram contratações correlatas ou interdependentes que possam influenciar na contratação a ser realizada.

SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua: Vasco Alves, nº 125 | Bairro: Centro | CEP: 97.542-600 | Alegrete-RS

Telefone/[WhatsApp](https://api.whatsapp.com/send?phone=5534271323): (55) 3427-1323 | E-mail: compras@alegrete.rs.leg.br

“Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas”.





13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

13.1. Impacto: Uso de materiais não recicláveis ou com substâncias tóxicas: certos produtos podem conter componentes tóxicos ou de difícil degradação, na fabricação ou em sua embalagem, gerando riscos ambientais e à saúde, além de dificultarem o descarte sustentável.

13.1.1. Possível medida mitigadora: Selecionar produtos que sejam livres de substâncias tóxicas e que tenham composição mais sustentável. Priorizar itens ecologicamente corretos, como materiais biodegradáveis.

13.2. Impacto: Geração de resíduos e desperdício de recursos públicos e naturais: A falta de um planejamento adequado de estoque pode levar à compra excessiva de materiais, vencimento ou deterioração de itens antes do uso, o que resulta na geração desnecessária de resíduos sólidos e desperdício de recursos públicos e naturais, como papel, plástico e materiais de difícil reciclagem.

13.2.1. Possível medida mitigadora: Implementar um sistema eficiente de controle de estoque, baseado na análise da demanda real, com registro de entradas, saídas e consumo médio dos materiais. Estabelecer rotinas de monitoramento e inventário periódico, promovendo a aquisição apenas do necessário e garantindo o uso integral dos itens antes de sua obsolescência, contribuindo para a redução do desperdício e dos impactos ambientais associados.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. Considerando o exposto, em especial a análise detalhada das especificações técnicas dos materiais de copa, cozinha, eletricidade e expediente, necessários, a avaliação do mercado fornecedor, o levantamento dos custos envolvidos e os benefícios esperados para o funcionamento eficiente das unidades administrativas, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação. A Secretaria Administrativa, juntamente ao Setor de Compras, Licitações e Contratos, declara VIÁVEL esta contratação.

15. ÁREA REQUISITANTE

| ÁREA REQUISITANTE | RESPONSÁVEL |
|--------------------------|----------------------------|
| Diretoria Administrativa | Patrícia Rodrigues Ribeiro |

16. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

| NOME COMPLETO | SETOR | CARGO |
|---------------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| Patrícia Rodrigues Ribeiro | Administrativo | Diretora Administrativa |
| Manoel Lucas Assunção Rodrigues | Compras, Licitações e Contratos | Agente Legislativo |

Alegrete-RS, 1º de julho de 2026.

