ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Materiais de expediente.

Processo Administrativo: 2026/498
Solicitação de compra/serviço: 2026/2716, 2717, 2722, 2725 e 2729
Órgão/Entidade: Município de Tupandi/RS
Unidade Requisitante: Secretaria da Administração, Planejamento e Esporte, Secretaria de Educação, Secretaria da Assistência Social e Habitação e Secretaria da Saúde.
Data: 01 de setembro de 2026
Lei nº 14.133/2021

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais, seus departamentos, setores e unidades vinculadas, visando garantir o adequado desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal.

A contratação compreenderá o fornecimento de materiais de uso corrente necessários às rotinas dos órgãos municipais, incluindo, entre outros, materiais para escrita, organização, arquivamento, identificação, acondicionamento e manuseio de documentos, bem como demais itens de expediente necessários ao funcionamento regular dos serviços públicos, conforme especificações e quantitativos a serem definidos nos documentos que integram o processo de contratação.

Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, apresentar qualidade compatível com sua finalidade e atender às especificações técnicas estabelecidas pela Administração, não sendo admitidos produtos que apresentem defeitos, avarias ou características divergentes das exigidas.

A aquisição será destinada ao atendimento conjunto das demandas das Secretarias Municipais, considerando as necessidades levantadas por cada unidade requisitante e buscando proporcionar abastecimento adequado durante o período previsto para a contratação.

A solução deverá permitir o fornecimento dos materiais de acordo com as necessidades da Administração, observando os quantitativos estimados, as condições de entrega e os demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

A contratação será estruturada de modo a promover eficiência, economicidade e adequada gestão dos recursos públicos, possibilitando o atendimento das demandas das diferentes Secretarias e garantindo a disponibilidade dos materiais necessários à continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos municipais.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o fornecimento contínuo e adequado de materiais de expediente às diversas Secretarias Municipais, seus departamentos, setores e unidades vinculadas, tendo em vista que esses materiais

Assinado por 4 pessoas: MATHEUS KLASSMANN, ISABEL CRISTINA FRANZEN BERVIAN, VERA MARISA HAAS STRIEDER e NESTOR ERBES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://tupandi.1doc.com.br/verificacao/9FDF-FFA5-4156-C4F0 e informe o código 9FDF-FFA5-4156-C4F0

constituem insumos essenciais para a execução das atividades administrativas e para o regular funcionamento dos serviços públicos municipais.

Os materiais de expediente são utilizados diariamente em atividades como elaboração e organização de documentos, registros administrativos, arquivamento, identificação, controle de processos, atendimento ao público, atividades internas e demais rotinas inerentes às atribuições de cada Secretaria. Dessa forma, a indisponibilidade desses itens pode comprometer a organização dos setores, a produtividade dos servidores e a continuidade das atividades desenvolvidas pela Administração.

Considerando que as Secretarias Municipais possuem atribuições distintas e demandas próprias, faz-se necessário consolidar as necessidades dos diversos setores em uma contratação planejada, permitindo o atendimento conjunto da Administração e proporcionando maior racionalização dos procedimentos de aquisição.

A contratação conjunta possibilita melhor planejamento dos quantitativos, padronização dos materiais, otimização da gestão dos estoques e redução da realização de aquisições isoladas e fragmentadas ao longo do período, contribuindo para maior eficiência administrativa e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Os quantitativos a serem adquiridos serão definidos com base nas necessidades apresentadas pelas Secretarias requisitantes e no consumo estimado para o período, buscando-se estabelecer quantidades suficientes para garantir o regular abastecimento, sem gerar estoques excessivos ou aquisições desnecessárias.

Diante disso, a aquisição mostra-se necessária e adequada para assegurar condições materiais indispensáveis ao desempenho das atividades das Secretarias Municipais, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, em consonância com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. ESTUDO DE VIABILIDADE

A aquisição de materiais de expediente mostra-se técnica, operacional e economicamente viável, considerando que se trata de bens de natureza comum, amplamente disponíveis no mercado e fornecidos por diversas empresas do ramo, permitindo ampla competitividade e a obtenção de condições vantajosas para a Administração Municipal.

Sob o aspecto técnico, os materiais possuem características e padrões de qualidade que podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado, possibilitando a descrição adequada dos itens e o estabelecimento de requisitos mínimos de qualidade, desempenho e durabilidade, sem necessidade de soluções técnicas complexas ou personalizadas.

Quanto à viabilidade operacional, a aquisição permitirá atender de forma conjunta às necessidades das diversas Secretarias Municipais, seus departamentos, setores e unidades vinculadas. A consolidação das demandas favorece o planejamento das aquisições, o controle dos quantitativos e a organização do abastecimento dos diferentes órgãos municipais.

Do ponto de vista econômico, a realização de procedimento competitivo para aquisição dos materiais possibilita a participação de diversos fornecedores, favorecendo a obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado. Considerando a diversidade dos materiais de expediente, mostra-se adequada, em princípio, a adjudicação pelo menor preço

Assinado por 4 pessoas: MATHEUS KLASSMANN, ISABEL CRISTINA FRANZEN BERVIAN, VERA MARISA HAAS STRIEDER e NESTOR ERBES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://tupandi.1doc.com.br/verificacao/9FDF-FFA5-4156-C4F0 e informe o código 9FDF-FFA5-4156-C4F0

por item, permitindo que fornecedores distintos apresentem as propostas mais vantajosas para cada produto e ampliando a competitividade do certame.

A contratação conjunta também contribui para evitar aquisições isoladas e sucessivas pelas diferentes Secretarias, proporcionando maior racionalização administrativa, economia processual e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Diante da existência de mercado fornecedor consolidado, da possibilidade de definição objetiva das especificações, da ampla disponibilidade dos produtos e da necessidade permanente desses materiais para o funcionamento da Administração, conclui-se pela viabilidade da contratação, sendo a aquisição proposta adequada ao atendimento das necessidades identificadas.

4. IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

Com base no levantamento das necessidades e nos quantitativos estimados pelas Secretarias Municipais, o impacto orçamentário previsto para a aquisição de materiais de expediente corresponde ao valor global estimado de **R$ 466.697,65 (quatrocentos e sessenta e seis mil, seiscentos e noventa e sete reais e sessenta e cinco centavos)**.

A estimativa encontra-se distribuída da seguinte forma:

Secretaria/Unidade	**Valor estimado**
Secretaria da Saúde	R$ 39.205,86
Secretaria da Educação – Educação Infantil	R$ 174.744,60
Secretaria da Educação – Ensino Fundamental	R$ 185.845,11
Secretaria da Assistência Social e Habitação	R$ 47.319,44
Secretaria da Administração, Planejamento e Esporte, contemplando as demais Secretarias do Centro Administrativo	R$ 19.582,64
VALOR GLOBAL ESTIMADO	**R$ 466.697,65**

Os valores apresentados representam a estimativa de impacto orçamentário da contratação, elaborada a partir das demandas e quantitativos levantados pelas unidades requisitantes, servindo como parâmetro para o planejamento da aquisição e para a verificação da disponibilidade orçamentária necessária à futura contratação.

A contratação deverá observar a disponibilidade de recursos orçamentários de cada Secretaria participante, de acordo com os quantitativos e despesas que lhes forem correspondentes.

Dessa forma, considerando a necessidade dos materiais para manutenção das atividades administrativas e operacionais e o planejamento realizado pelas unidades requisitantes, verifica-se a compatibilidade da contratação com a necessidade apresentada, devendo ser observada a correspondente disponibilidade orçamentária antes da formalização das despesas.

5. IMPACTO AMBIENTAL E SOCIAL

A aquisição de materiais de expediente poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao consumo de matérias-primas, utilização de embalagens, geração de resíduos sólidos e descarte de materiais após o término de sua vida útil. Dessa forma,

Assinado por 4 pessoas: MATHEUS KLASSMANN, ISABEL CRISTINA FRANZEN BERVIAN, VERA MARISA HAAS STRIEDER e NESTOR ERBES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://tupandi.1doc.com.br/verificacao/9FDF-FFA5-4156-C4F0 e informe o código 9FDF-FFA5-4156-C4F0

sempre que compatível com as especificações do objeto e sem prejuízo à qualidade, à competitividade e à economicidade da contratação, deverão ser observadas práticas de sustentabilidade.

Recomenda-se priorizar, quando aplicável, produtos fabricados com materiais reciclados, recicláveis ou provenientes de fontes sustentáveis, bem como itens que apresentem maior durabilidade e menor geração de resíduos. As embalagens deverão ser adequadas à proteção dos produtos, evitando-se, sempre que possível, o uso excessivo de materiais descartáveis.

A Administração deverá promover o uso racional dos materiais adquiridos, buscando evitar desperdícios e consumo desnecessário. Os resíduos decorrentes da utilização dos produtos deverão receber destinação ambientalmente adequada, especialmente aqueles passíveis de coleta seletiva, reciclagem ou logística reversa, quando aplicável.

Sob o aspecto social, a contratação apresenta impacto positivo ao contribuir para a manutenção das condições adequadas de trabalho dos servidores e para o regular funcionamento das Secretarias Municipais e de suas unidades vinculadas. A disponibilidade de materiais de expediente é necessária para a execução das atividades administrativas, educacionais, assistenciais e de saúde, refletindo na organização e na continuidade dos serviços prestados à população.

A contratação, mediante procedimento competitivo e observância da isonomia entre os fornecedores, também favorece a participação de empresas aptas a fornecer os materiais, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, quando aplicáveis os benefícios previstos na legislação.

Dessa forma, não são identificados impactos ambientais ou sociais negativos relevantes que inviabilizem a contratação, desde que sejam adotadas medidas de consumo consciente, redução de desperdícios e destinação adequada dos resíduos, em consonância com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A seleção da proposta mais vantajosa para a Administração será realizada mediante o critério de julgamento de menor preço por item, considerando a diversidade dos materiais de expediente que compõem a contratação e a possibilidade de fornecimento dos itens por diferentes empresas do ramo.

A adoção do julgamento por item mostra-se adequada por ampliar a competitividade do certame, permitindo que os fornecedores apresentem propostas para os itens que estejam aptos a fornecer, sem a necessidade de assumir a totalidade do objeto. Dessa forma, possibilita-se maior participação de empresas e melhores condições para obtenção dos menores preços para cada produto.

Será considerada vencedora, para cada item, a proposta que apresentar o menor preço, desde que atendidas integralmente as especificações, requisitos de qualidade, condições de fornecimento e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

Os preços ofertados deverão ser compatíveis com os valores praticados no mercado, cabendo à Administração verificar a aceitabilidade das propostas e a conformidade dos produtos ofertados com as especificações estabelecidas.

Assinado por 4 pessoas: MATHEUS KLASSMANN, ISABEL CRISTINA FRANZEN BERVIAN, VERA MARISA HAAS STRIEDER e NESTOR ERBES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://tupandi.1doc.com.br/verificacao/9FDF-FFA5-4156-C4F0 e informe o código 9FDF-FFA5-4156-C4F0

A adoção do critério de menor preço por item busca assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observando os princípios da economicidade, competitividade, isonomia, eficiência e julgamento objetivo previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

7. PESQUISA DE MERCADO

Para subsidiar a estimativa de preços e verificar a compatibilidade dos valores da futura contratação com aqueles praticados no mercado, foi realizada pesquisa de preços considerando diferentes fontes, de modo a proporcionar maior segurança e representatividade na formação do valor estimado.

A pesquisa de mercado foi realizada mediante a obtenção de cotações junto às empresas TOK A e G3, ambas atuantes no ramo de fornecimento de materiais de expediente, bem como por meio de pesquisa de preços realizada na internet, considerando produtos com características e especificações compatíveis com os itens pretendidos pela Administração.

Os valores obtidos foram analisados individualmente para cada item, observando-se as respectivas especificações, unidades de medida e condições de fornecimento, buscando evitar a comparação entre produtos com características distintas.

A utilização de diferentes fontes de pesquisa permite ampliar a base de comparação dos preços e proporcionar maior confiabilidade à estimativa da contratação, servindo os valores levantados como referência para a definição dos preços estimados e para posterior análise da aceitabilidade das propostas apresentadas no procedimento licitatório.

Dessa forma, a pesquisa realizada demonstra a existência de fornecedores no mercado capazes de atender à demanda da Administração e fornece parâmetros suficientes para a estimativa dos custos da aquisição, em consonância com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. POSSÍVEIS RISCOS

Considerando as características da aquisição de materiais de expediente e a necessidade de abastecimento das diversas Secretarias Municipais, foram identificados possíveis riscos relacionados ao planejamento, à licitação e à execução da futura contratação.

Entre os principais riscos, destacam-se:

- Estimativa inadequada dos quantitativos, podendo resultar em insuficiência de materiais para atendimento das demandas ou aquisição de quantidades superiores às efetivamente necessárias. Como medida preventiva, os quantitativos deverão ser definidos a partir das necessidades apresentadas pelas Secretarias e do consumo estimado para o período.

- Preços estimados incompatíveis com os praticados no mercado, especialmente em razão de oscilações ocorridas entre a realização da pesquisa de preços e a efetiva contratação. Para mitigação do risco, foi realizada pesquisa utilizando diferentes fontes, incluindo cotações junto a fornecedores e pesquisa de preços na internet.

- Itens desertos ou fracassados, em razão da ausência de propostas ou da apresentação de preços superiores aos valores estimados. Para reduzir esse risco, as especificações deverão ser elaboradas de forma objetiva e sem restrições indevidas à competitividade, observando características usualmente disponíveis no mercado.

Assinado por 4 pessoas: MATHEUS KLASSMANN, ISABEL CRISTINA FRANZEN BERVIAN, VERA MARISA HAAS STRIEDER e NESTOR ERBES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://tupandi.1doc.com.br/verificacao/9FDF-FFA5-4156-C4F0 e informe o código 9FDF-FFA5-4156-C4F0

- Fornecimento de materiais em desacordo com as especificações, incluindo produtos de qualidade inferior ou com características diferentes das exigidas. O recebimento deverá ser condicionado à conferência dos materiais, podendo ser recusados os produtos que não estejam de acordo com as especificações estabelecidas.

- Atrasos na entrega dos materiais, com possibilidade de comprometer o abastecimento das Secretarias e a continuidade das atividades administrativas. Deverão ser estabelecidos prazos de entrega adequados e mecanismos de acompanhamento da execução, sem prejuízo da aplicação das medidas e penalidades cabíveis em caso de inadimplemento.

- Descontinuidade ou indisponibilidade de determinados produtos no mercado, especialmente durante o período de vigência da contratação. Esse risco poderá ser reduzido mediante a utilização de especificações funcionais e objetivas, evitando-se, sempre que possível, exigências que restrinjam injustificadamente o fornecimento a determinada marca ou fabricante.

- Desperdício ou consumo excessivo dos materiais, ocasionando aumento desnecessário das despesas e necessidade de reposições antecipadas. Recomenda-se que cada Secretaria realize o controle da distribuição e utilização dos materiais, promovendo o consumo racional dos itens adquiridos.

Os riscos identificados são considerados administráveis e passíveis de mitigação mediante adequado planejamento, fiscalização e acompanhamento da contratação, não sendo constatado risco que comprometa ou inviabilize a solução proposta.

Dessa forma, conclui-se que a aquisição apresenta nível de risco compatível com a natureza do objeto, sendo possível sua realização mediante a adoção das medidas preventivas e corretivas necessárias durante as etapas de seleção do fornecedor e execução contratual.

9. CONCLUSÃO

Com base nas análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a aquisição de materiais de expediente para atendimento das diversas Secretarias Municipais, seus departamentos, setores e unidades vinculadas mostra-se necessária, adequada e viável, constituindo solução indispensável para assegurar a continuidade e o regular desenvolvimento das atividades administrativas e dos serviços públicos municipais.

O estudo demonstrou a existência de mercado fornecedor capaz de atender às necessidades da Administração, tratando-se de bens de natureza comum, cujas características e padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos. A pesquisa de mercado realizada também possibilitou a obtenção de parâmetros para a formação do valor estimado da contratação.

A adoção do critério de julgamento de menor preço por item mostra-se adequada à natureza e à diversidade dos materiais pretendidos, permitindo maior competitividade, participação de diferentes fornecedores e possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa para cada item.

O impacto orçamentário global estimado para a contratação corresponde a R$ 466.697,65 (quatrocentos e sessenta e seis mil, seiscentos e noventa e sete reais e sessenta e cinco centavos), contemplando as demandas apresentadas pelas Secretarias e unidades participantes.

Assinado por 4 pessoas: MATHEUS KLASSMANN, ISABEL CRISTINA FRANZEN BERVIAN, VERA MARISA HAAS STRIEDER e NESTOR ERBES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://tupandi.1doc.com.br/verificacao/9FDF-FFA5-4156-C4F0 e informe o código 9FDF-FFA5-4156-C4F0

Os possíveis riscos relacionados à contratação foram identificados e considerados administráveis, podendo ser mitigados mediante adequado planejamento, definição objetiva das especificações, controle dos quantitativos, fiscalização do fornecimento e conferência dos materiais entregues.

Diante do exposto, declara-se viável e recomendável o prosseguimento da contratação, por estar devidamente justificada e alinhada ao interesse público, aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade e desenvolvimento nacional sustentável, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Isabel Cristina Franzen Bervian
Diretora de Planejamento

Matheus Klassmann
Secretário da Administração, Planejamento e Esporte

Vera Maria Haas Strieder
Secretária da Educação e da Assistência Social

Nestor Erbes
Secretário da Saúde

Assinado por 4 pessoas: MATHEUS KLASSMANN, ISABEL CRISTINA FRANZEN BERVIAN, VERA MARISA HAAS STRIEDER e NESTOR ERBES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://tupandi.1doc.com.br/verificacao/9FDF-FFA5-4156-C4F0 e informe o código 9FDF-FFA5-4156-C4F0

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 9FDF-FFA5-4156-C4F0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- MATHEUS KLASSMANN (CPF 027.XXX.XXX-98) em 08/09/2026 15:18:09 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ISABEL CRISTINA FRANZEN BERVIAN (CPF 012.XXX.XXX-05) em 08/09/2026 15:36:16 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- VERA MARISA HAAS STRIEDER (CPF 705.XXX.XXX-00) em 08/09/2026 17:07:31 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- NESTOR ERBES (CPF 921.XXX.XXX-20) em 09/09/2026 09:02:41 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://tupandi.1doc.com.br/verificacao/9FDF-FFA5-4156-C4F0