



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Município de Nova Esperança do Sul, RS

Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento estendida às demais Secretarias

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Constitui objeto do presente estudo a aquisição de materiais de expediente e escritório para manutenção das atividades das Secretarias e Escolas do município de Nova Esperança do Sul, RS.

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 O presente termo tem a finalidade de viabilizar a aquisição de materiais de expediente e escritório, visando suprir as necessidades das secretarias e escolas do município de Nova Esperança do Sul, RS. As quantidades foram estimadas com base na demanda dos materiais, considerando-se consumos anteriores.

2.2 O uso destes materiais se faz necessário para o desenvolvimento das atividades desempenhadas pelos servidores municipais, tornando-se indispensáveis ao pleno funcionamento e execução das atividades administrativas, dando suporte as tarefas rotineiras e ações operacionais, sem os quais prejudicará diversas atividades desenvolvidas.

3 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

3.1 A contratação pretendida não está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Nova Esperança do Sul, pois o mesmo está em fase elaboração. A definição dos itens e a estimativa do quantitativo foi planejada com base no relatório de consumo de anos anteriores, visando atender à necessidade de material de expediente e escritório das Secretarias e Escolas do município de Nova Esperança do Sul, RS.

4 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Deverá ser realizado certame licitatório, para Registro de preços, na modalidade pregão eletrônico, mediante o regime jurídico da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que os itens são de natureza comum e tem padrões de desempenho e qualidade que 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.

4.2 A modalidade pretendida confere vantagens para administração pública, podendo ser adquiridos com previsão de entregas parceladas, com o propósito de evitar perdas e uso de materiais com prazo de



validade vencido ou quando o objeto por sua natureza for de uso indefinido, porém faz-se necessário um planejamento por parte dos gestores, a fim de evitar tempestividade de aquisição em caráter emergencial.

4.3 Os materiais adquiridos deverão ser entregues, em horário de expediente, diretamente na secretaria, unidade ou escola mencionados na ordem de compra, em até 15 (quinze) dias úteis, contados da emissão da ordem ou nota de empenho emitida pelo setor de compras/contabilidade, que será encaminhada a licitante vencedora, detentora da Ata de Registro de Preços, sem qualquer ônus para o órgão gerenciador/participante.

4.4 Quando da entrega dos produtos, o Município emitirá um Termo de Recebimento Provisório, e terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para verificação da conformidade do objeto com a especificação do Edital.

4.5 Após a verificação, e consequente aprovação, será dada aceitação e emitido Termo de Recebimento Definitivo, decorrido o prazo de 02 (dois) dias úteis da entrega provisória do objeto.

4.6 O produto em desacordo deverá ser recolhido pela empresa sob suas expensas, no prazo máximo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da notificação de desconformidade.

4.7 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, incisos XLI e XLV, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8 Para o fornecimento dos itens pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021:

4.8.1 Declaração que atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02;

4.8.2 Declaração que atende ao disposto no art. 18, inciso XII, da Lei Federal nº 12.708/2012;

4.8.3 Declaração que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.8.4 Para **Habilitação Jurídica** a licitante deverá apresentar:

4.8.4.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.8.4.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

4.8.4.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

4.8.4.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência

4.8.4.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

4.8.4.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, bem como da cópia de documento de identidade do dirigente, proprietário ou sócio da empresa.



4.8.5 Para a **regularidade fiscal e trabalhista** a licitante deverá apresentar:

4.8.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);

4.8.5.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.8.5.3 Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas Pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese das certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, composta de:

4.8.5.3.0 Certidão negativa de débito relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união, nela abrangidas as contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal;

4.8.5.3.1 Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;

4.8.5.4 Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal da sede do licitante.

4.8.5.5 Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), dentro do seu período de validade.

4.8.5.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.8.6 Para a **qualificação econômico-financeira** a licitante deverá apresentar:

4.8.6.1 Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no caso de não constar na certidão o seu prazo de validade, a mesma deverá ter sido emitida há menos de sessenta dias da data de apresentação dos documentos.

4.8.7 Para a **qualificação técnica** a licitante deverá apresentar:

4.8.7.1 Atestado(s) de capacidade técnica em nome da licitante, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, pertinente e compatível com objeto desta licitação.

4.8.7.2 Cadastro de Produto emitido pelo INMETRO, para os itens cotados que exigem este selo.

4.8.7.3 Declaração do licitante de que os produtos ofertados terão garantia de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados da data de entrega do produto.

4.9 Das obrigações e responsabilidades dos contratantes:

4.9.1 Da Contratada

4.9.1.1 Entregar os itens de acordo com as especificações e prazos do presente Edital;

4.9.1.2 Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à necessária e perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, para a perfeita entrega do objeto no município de Nova Esperança do Sul.

4.9.1.3 Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no



edital em compatibilidade com as obrigações assumidas.

4.9.1.4 Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização designada pela **CONTRATANTE**.

4.9.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os produtos recusados e desenvolvidos pela **CONTRATANTE**, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

4.9.2 Da Contratante:

4.9.2.1 Reservar, à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com a aquisição dos itens, desde que não acarrete ônus para a Administração, ou modificação das obrigações.

4.9.2.2 Efetuar o pagamento à(s) licitante(s) vencedora(s), de acordo com as condições, preços e prazos estabelecidos no Edital.

4.9.2.3 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.9.2.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

4.9.2.5 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

4.9.2.6 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Edital.

5 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1 Os quantitativos estimados dos itens foi definida com base na média de consumo em um período de 12 (doze) meses, elaborado por cada secretaria, levando-se em consideração o volume de trabalho que ocorre a cada ano, contudo, existem alguns materiais que serão licitados pela primeira vez este ano não sendo possível um levantamento preciso da quantidade necessária. A demanda atual surgiu da necessidade de obter-se melhor estruturação das atividades, bem como, eficácia em suas execuções.

5.2 Os quantitativos e especificações técnicas de cada item constarão expressamente detalhadas no termo de referência.

6 ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

6.1 A Pesquisa de preço será realizada previamente pelo setor de compras do município, para compor o processo licitatório. A pesquisa será condição indispensável para o confronto e exame de propostas em licitação.

6.2 As referências devem ser obtidas por meio de pesquisas de preços efetuadas com base no Decreto Municipal n.º 049/2022, que “institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Nova Esperança do Sul”, e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



7.1 A estimativa individual de valor por item será definida através da média de valores obtidos nos orçamentos ofertados por fornecedores do ramo, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 049/2022, que “institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Nova Esperança do Sul”, e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

8 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 A aquisição dos produtos se dará por meio da modalidade de Pregão Eletrônico, através da formalização de Ata de Registro de Preço. Essa forma de contratação torna-se mais vantajosa para a administração pública, permitindo que os produtos sejam adquiridos com racionalidade e de forma parcelada, com o propósito de evitar perdas e uso de materiais com o prazo de validade vencido, além de adequar o estoque às demandas das secretarias municipais.

8.2 A adoção do Sistema de Registro de Preços decorre da necessidade de contratações frequentes e eventuais, da dificuldade de precisar os quantitativos exatos a serem utilizados, objetivando evitar a mobilização desnecessária de recursos e o seu consequente desperdício.

8.3 O material a ser adquirido enquadra-se como bem comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade que 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, assim a aquisição mostra-se viável na modalidade Pregão Eletrônico, sistema de registro de preços, e critério de julgamento por menor preço.

9 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1 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 às 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.

9.2 Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que este processo trata-se de fornecimento de bens, sem prestação de serviços, onde os mesmos deverão ser entregues pela licitante vencedora em até 15 (quinze) dias a partir da emissão da ordem de compra.

10 RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

10.2 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.

10.3 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.

11 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

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

11.2 As Secretarias vinculadas ao processo, indicarão os servidores responsáveis para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

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

11.3.1 elaboração de minuta do edital;

11.3.2 realização de certificação de disponibilidade orçamentária;

11.3.3 designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);

11.3.4 elaboração de minuta do contrato;

11.3.5 encaminhamento do processo para análise jurídica;

11.3.6 análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;

11.3.7 publicação e divulgação do edital e anexos;

11.3.8 resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;

11.3.9 realização do certame, com suas respectivas etapas;

11.3.10 assinatura e publicação do contrato; e

11.3.11 realização de empenho.

12 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1 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 podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

13 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 A contratada deverá empregar materiais e equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental. O descarte de peças e materiais devem estar em observância à política de responsabilidade socioambiental do órgão. Observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.

14 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

Nova Esperança do Sul, 06 de maio de 2025.

ANA PAULA PIZZOLATO DA SILVEIRA
Secretária Municipal de Fazenda e Planejamento

VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR:

DATA:06/05/2025

IVORI ANTONIO GUASSO JUNIOR
Prefeito Municipal

Assinado por 2 pessoas: ANA PAULA PIZZOLATO DA SILVEIRA e IVORI ANTONIO GUASSO JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://novaesperancadosul.rs.gov.br/verificacao/3F03-4B14-2F76-D771>



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3F03-4B14-2F76-D771

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



ANA PAULA PIZZOLATO DA SILVEIRA (CPF 020.XXX.XXX-05) em 06/05/2025 11:26:45 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



IVORI ANTONIO GUASSO JUNIOR (CPF 004.XXX.XXX-58) em 06/05/2025 11:38:23 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://novaesperancadosul.1doc.com.br/verificacao/3F03-4B14-2F76-D771>