

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Objeto: Registro de Preços para Aquisição de Materiais de Escritório e Expediente por um período de 12 (doze) meses.

1. Descrição da necessidade de contratação a partir do problema a ser resolvido.

O material de expediente e escritório é imprescindível para a realização das tarefas cotidianas, como registros, organização de documentos e comunicação interna, facilitando o trabalho da equipe administrativa.

Sendo assim, justifica-se a presente aquisição tendo em vista o objetivo de manter o fornecimento dos itens solicitados para atender a demanda de todas as secretarias e unidades atendidas pelo Setor de Almoxarifado, exceto a Secretaria Municipal de Educação, possibilitando inclusive, evitar e/ou sanar possíveis interrupções nos serviços públicos prestados pelo Município.

2. Consta do plano de contratações anual? Caso não conste, justificar.

A presente aquisição, objeto de análise neste Estudo Técnico Preliminar, está prevista no planejamento estratégico do Município de Jahu, estando em consonância com os objetivos e metas estabelecidos pela Administração Pública local.

A inclusão prévia desta aquisição no plano de contratações anual deve-se à necessidade de atendimento de demandas, as quais requerem atenção imediata para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos.

Este processo reflete o comprometimento da Administração em promover um planejamento responsável e alinhado às melhores práticas de gestão pública, garantindo a otimização dos recursos e a melhoria contínua dos serviços oferecidos à comunidade.

3. Há requisito especial de contratação? Havendo, justificar.

Os requisitos estabelecidos para esta contratação fundamentam-se estritamente nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas diretrizes regulamentares do Decreto Municipal nº 8.637/2023, visando assegurar a plena execução do objeto e mitigar riscos de inadimplemento contratual. No âmbito da habilitação jurídica, exige-se a comprovação de inscrição regular no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, além da apresentação dos atos constitutivos ou estatutos sociais atualizados e devidamente registrados na junta comercial competente. Para a garantia da regularidade fiscal e trabalhista, a empresa deverá apresentar prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do seu domicílio, o Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, demonstrando a total inexistência de obrigações inadimplidas perante a Justiça do Trabalho. A qualificação econômico-financeira será avaliada mediante a apresentação de Certidão Negativa de Falência ou Concordata, com prazo de expedição não superior a noventa dias contados da data de sua emissão, instrumento este indispensável para atestar a saúde financeira da empresa frente compromissos de entregas parceladas e sucessivas ao longo de doze meses.

Como requisito essencial de natureza técnica e operacional, veda-se expressamente o



fornecimento de materiais que divirjam das especificações detalhadas no Termo de Referência. A contratada assume a obrigação de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante todo o período de vigência da ata, devendo ainda indicar formalmente um preposto para representá-la perante a Administração Municipal durante as etapas de fornecimento e conferência dos produtos.

4. Descrição de quantidades, memória de cálculo e consideração da economia de escala.

O dimensionamento quantitativo dos itens que compõem o objeto foi determinado com base no método do consumo histórico corrigido, utilizando como elementos idôneos de fundamentação os relatórios extraídos diretamente do Sistema Integrado de Gestão Administrativa e de Controle de Estoque do Almoxarifado Central do Município.

Para a consolidação da memória de cálculo, foi levantada a média aritmética/geométrica ponderada de consumo dos últimos 3 (três) anos fiscais (exercícios de 2023, 2024 e 2025). Desse montante globalizado, procedeu-se à exclusão integral das frações de consumo histórico correspondentes à Secretaria Municipal de Educação, cuja demanda é objeto de procedimento próprio e autônomo, evitando-se qualquer sobreposição ou duplicidade orçamentária.

Ao resultado obtido, aplicou-se um índice de previsibilidade e ajuste de demanda futura, balizado pelas declarações formais de necessidade preenchidas e encaminhadas pelas demais Secretarias Municipais remanescentes (encartadas nos autos deste processo administrativo). Os quantitativos totais encontram-se detalhados, cumprindo a exigência do art. 12, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A estratégia de unificar as demandas de todas as pastas remanescentes em um único certame potencializa a economia de escala, pois projeta um volume global altamente atrativo para grandes distribuidores e fabricantes. Esse agrupamento gera poder de barganha para a Administração Pública, resultando na obtenção de preços unitários significativamente inferiores aos praticados em compras sazonais, isoladas ou fragmentadas por secretaria.

5. Possíveis alternativas de mercado e indicação da justificativa da solução escolhida.

Dentro do presente estudo, foram analisados outros processos semelhantes feitos por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atenda a demanda pretendida, onde identificou-se pelo menos dois cenários:

Solução 01 – aquisição integral dos materiais através de pregão eletrônico do tipo menor preço por item.

Solução 02 – formação de uma ata de registro de preços para aquisição conforme a necessidade dos materiais.

Em análise das soluções, optamos pela solução 02, isto é, pela contratação desse tipo de material utilizando o procedimento auxiliar de registro de preços, tendo como base o histórico de utilização dos materiais, garantindo:

Agilidade no processo: A vigência da ata de registro de preços desobriga a Administração Pública de realizar novos certames para o mesmo objeto.

Redução de custos: Minimização de trâmites burocráticos, resultando em maior agilidade e menor custo nas etapas de chamamento público.

Economia de escala: Os preços ficam mais baixos porque o volume negociado é maior.

Flexibilidade: A compra ocorre conforme a necessidade real, sem obrigação de retirar todo o estoque de uma só vez.

Segurança jurídica: As regras e os valores já foram definidos e aprovados previamente.

6. Estimativa de valor da contratação, acompanhada de preços unitários referenciais (poderão constar de anexo).



A estimativa do valor desta contratação foi realizada em estrita observância às diretrizes metodológicas estabelecidas pelo Artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, para garantir a compatibilidade dos valores com os preços praticados pela Administração Pública e assegurar a justa competitividade no certame. O levantamento financeiro baseou-se na conjugação de parâmetros técnicos específicos, que incluíram a consulta detalhada a contratações similares registradas no Painel de Preços do Governo Federal.

A definição dos preços unitários referenciais ocorreu mediante a aplicação de métodos estatísticos de média dos valores obtidos, precedida por um rigoroso saneamento da base de dados, no qual foram descartados os orçamentos manifestamente inexequíveis ou os valores excessivos que pudessem distorcer a realidade de mercado. Todo o processamento técnico e a consolidação do montante global estimado tramitam formalmente por meio do Departamento de Compras da municipalidade, servindo como balizador sigiloso ou ostensivo, conforme opção estratégica da Administração, para subsidiar o procedimento licitatório. Esta modelagem financeira fundamentada cumpre as exigências de transparência e responsabilidade fiscal, demonstrando de forma clara a viabilidade econômica da opção e garantindo que o teto orçamentário fixado resguarde o erário contra sobrepreços, sem comprometer a atratividade comercial do certame.

7. Descrição da solução como um todo, considerando manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas, se for o caso.

A solução técnica e operacional desenhada para esta contratação consiste na estruturação de um sistema dinâmico de abastecimento continuado de materiais de consumo, modelado por meio do procedimento auxiliar de Registro de Preços, com arrimo no Artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021. O escopo da contratação abrange o fornecimento parcelado e sob demanda de itens de escritório e expediente, cuja entrega dar-se-á em prestações sucessivas diretamente no Setor de Almoxarifado central do Município de Jahu, eliminando-se a necessidade de aportes volumosos imediatos e garantindo que o fluxo de suprimentos acompanhe a real necessidade operativa das secretarias e repartições beneficiárias. O julgamento e a aceitabilidade das propostas comerciais pautar-se-ão estritamente pelo critério de menor preço por item, assegurando ampla transparência, isonomia e competitividade entre os licitantes e promovendo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A execução logística da solução impõe que cada remessa solicitada venha acompanhada da respectiva nota fiscal, na qual devem constar discriminados de forma clara os dados relativos à marca, ao modelo, à procedência e ao prazo de garantia ou validade de cada item entregue. Fica estabelecida a exigência de garantia de fábrica para os materiais que por sua natureza a exijam, obrigando-se o fornecedor a substituir, reparar ou corrigir, exclusivamente às suas expensas e dentro do prazo fixado neste Termo de Referência, qualquer produto que apresente avarias, defeitos ocultos ou qualidade inferior ao padrão exigido. O fluxo financeiro da solução prevê o pagamento padrão no prazo de até quinze dias após a devida liquidação da nota fiscal pelo Fiscal do Contrato, o qual verificará a estrita correspondência entre os bens entregues e as especificações técnicas, consolidando uma rotina de gestão contratual que resguarda o erário e garante a eficiência e a alta qualidade dos insumos que darão suporte às atividades do funcionalismo municipal.

8. Justificativa para parcelamento ou não parcelamento da contratação.

A modelagem de execução desta contratação adota formalmente o princípio do parcelamento, em estrita consonância com o disposto na alínea "b" do inciso V do Artigo 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se comprovar uma estratégia técnica e economicamente viável, além de altamente vantajosa para o interesse público. A opção pela entrega parcelada e em prestações sucessivas justifica-se, primordialmente, pela limitação da capacidade física de armazenamento



do Setor de Almoxarifado central do Município de Jahu, o qual seria severamente comprometido caso houvesse a obrigação de receber a totalidade dos materiais de escritório e expediente em um único aporte inicial. Sob o aspecto logístico, o fornecimento fracionado e sob demanda assegura que a Administração opere com estoques enxutos e organizados, mitigando os riscos associados à perda, ao extravio, ao furto ou à deterioração prematura de insumos sensíveis à umidade e ao tempo, como papéis e cartuchos de impressão.

Do ponto de vista econômico e de fomento ao mercado, o parcelamento atua como um mecanismo de ampliação da competitividade no certame licitatório. Ao afastar a exigência de grandes investimentos iniciais em logística e capital de giro por parte das empresas, a modelagem democratiza o acesso ao canal de compras públicas, permitindo a participação ativa de microempresas e empresas de pequeno porte regionais sem que ocorra a perda da economia de escala, uma vez que os preços finais registrados na ata estarão vinculados ao volume global estimado para os doze meses de vigência. Portanto, a fragmentação das entregas e dos respectivos fluxos de pagamento, condicionada à real necessidade e ao consumo das secretarias e repartições municipais, harmoniza perfeitamente a eficiência fiscal com o pleno aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado fornecedor.

9. Demonstração de resultados pretendidos em termo de economicidade e de melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros.

Os resultados pretendidos atenderão em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis em benefício do interesse da Administração Pública, vejamos:

Resultados Financeiros e Econômicos: Economia de dinheiro ao obter preços mais baixos pelo ganho de escala e evitar dinheiro público parado em estoque.

Resultados Materiais: Almoxarifado operando de forma enxuta e organizada, recebendo os materiais aos poucos e reduzindo perdas.

Resultados Humanos e Administrativos: Redução da burocracia, pois em vez de abrir vários processos de compra no ano, faz-se apenas um. Isso poupa tempo das equipes de licitação e dá tranquilidade para os servidores trabalharem sem medo de faltar material.

10. Providências complementares que devem ser adotadas, em paralelo, no tocante à operacionalização do objeto de contratação.

No caso da presente aquisição, não se faz necessária a adoção de providências prévias específicas por parte da Administração, salvo a definição do Fiscal do Contrato (servidor designado). Esse servidor será orientado sobre as especificações do edital para conferir minuciosamente os materiais recebidos, garantindo que a Prefeitura não receba produtos de qualidade inferior.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes, se houver.

A presente contratação configura-se como um processo administrativo estritamente autônomo e independente, cuja eficácia, homologação e execução não se vinculam e nem dependem do adimplemento, vigência ou celebração de qualquer outro certame ou contrato no âmbito da Administração Pública Municipal. O Registro de Preços para materiais de escritório e expediente possui subsistência própria, de modo que o seu fluxo de fornecimento e o cumprimento das obrigações por parte da empresa detentora da melhor proposta comercial não sofrem interferência direta ou subordinação técnica de outras relações contratuais vigentes na municipalidade.

12. Demonstração de possíveis impactos ambientais e possíveis medidas mitigadoras, se for o caso.



Em estrita observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável preconizado pelo Artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação adota critérios de sustentabilidade para mitigar os impactos ambientais gerados pelo consumo e descarte de materiais de escritório. As ações práticas concentram-se na redução da pegada ecológica das repartições municipais por meio da transição digital, com a orientação formal para que os servidores priorizem processos eletrônicos e reduzam o uso de papel. Adicionalmente, o Termo de Referência fomenta as compras verdes ao incentivar a aquisição de insumos com certificação ecológica, como o selo FSC, e estabelece a logística reversa obrigatória, responsabilizando diretamente os fornecedores pelo recolhimento e destinação final ambientalmente adequada de cartuchos e toners esgotados.

13. Posicionamento conclusivo da adequação da contratação com vista a solução a que se destina.

Diante do cenário analítico exposto, este órgão requisitante manifesta-se de forma conclusiva pela total viabilidade, oportunidade e adequação da contratação, concluindo que a modelagem por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) é a solução técnica ideal para o atendimento do interesse público.

A adoção do SRP encontra pleno respaldo legal no art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021 e justifica-se pelas seguintes premissas fáticas e jurídicas:

- Os materiais de escritório e expediente são insumos de consumo diário e indispensáveis para a manutenção da máquina pública, demandando reposição constante.
- Embora o quantitativo global seja previsível por meio do histórico, é inviável determinar com exatidão a data e o momento exato em que cada secretaria demandará cada item.
- O SRP desobriga a Administração de realizar aportes financeiros imediatos e vultosos. Os recursos públicos são empenhados e pagos de forma estritamente proporcional e condicionada ao consumo real, evitando a imobilização de capital e o risco de obsolescência de estoques.
- A existência de uma Ata de Registro de Preços vigente reduz drasticamente o custo operacional da máquina pública, eliminando a necessidade de abertura de múltiplos e repetitivos processos de licitação ao longo do ano para o mesmo objeto.

Assim, resta demonstrado o alinhamento estratégico desta contratação com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e padronização, estando o presente processo formalmente apto a prosseguir para as etapas subsequentes do certame.

Jahu/SP, 14 de setembro de 2026.

FERNANDO MESQUITA
Gerente
Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar

