



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO/JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

Fundamentação: *Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da Portaria Municipal nº 31/2023).*

A falta de material de expediente na administração pública pode ocasionar uma série de problemas e impactos negativos. Primeiramente, pode levar à interrupção das operações rotineiras, causando atrasos nas tarefas administrativas e resultando em uma redução da produtividade dos funcionários. Além disso, a escassez de materiais pode comprometer a qualidade da documentação produzida, uma vez que os funcionários podem ser obrigados a improvisar ou utilizar materiais de baixa qualidade, afetando a precisão e a confiabilidade das informações. Outra consequência é o desperdício de recursos financeiros, pois a administração pública pode ser obrigada a adquirir materiais de forma emergencial e a preços mais elevados devido à falta de planejamento. Ademais, a ausência de material de expediente pode resultar em atrasos no cumprimento de prazos legais e na prestação de contas, acarretando consequências legais e administrativas para a administração pública, como multas, sanções e danos à reputação. Portanto, é essencial que a administração pública mantenha um suprimento adequado de material de expediente para garantir o funcionamento eficiente e eficaz de suas operações, bem como o cumprimento de suas responsabilidades perante os cidadãos e as leis.

Em resumo, a contratação para o fornecimento de materiais de expediente diversos se faz necessária devido à demanda variada da administração municipal. Materiais de qualidade e duráveis reduzem a necessidade de substituição frequente, economizando tempo e recursos financeiros. Assim, a presente aquisição visa um fornecimento confiável e dentro dos prazos acordados.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: *Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).*

Embora o município de São Geraldo ainda não tenha consolidado seu Plano de Contratações Anual (PAC), a aquisição de materiais de expediente está alinhada com o planejamento municipal, pois é fundamental para o desenvolvimento das atividades administrativas.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: *Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da Portaria Municipal nº 31/2023).*

Os bens enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Os itens a serem adquiridos se enquadram como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

Os materiais objeto da aquisição devem ser entregues no prazo de até **10 (dez) dias úteis** da notificação do empenho ao fornecedor, no endereço indicado no Edital.

Documentos de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



As exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: *Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da Portaria Municipal nº 31/2023).*

Para a estimativa das quantidades de materiais de expediente, foi analisada com base na demanda e no consumo verificados nos últimos 12 (doze) meses pela administração municipal e manifestação de interesse dos setores via DFD.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: *Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).*

Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 7º, inciso III da Portaria Municipal nº 31/2023)

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e
- b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

Os bens que serão adquiridos seguem a padronização estabelecida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do SIASG. Para estes bens, existe uma ampla gama de fornecedores no mercado nacional que oferecem produtos que atendem às especificações solicitadas.

O Pregão Eletrônico tipo Registro de Preços foi selecionado como a modalidade mais viável, pois permite atender às necessidades contínuas e recorrentes durante o prazo de vigência da ata, sem obrigar a administração a efetuar contratações. Os bens classificados como comuns possuem padrões de qualidade que podem ser claramente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e comuns no mercado.

A pesquisa de preços para estimar o valor unitário máximo aceito na licitação será baseada em um Mapa de Preços, elaborado de acordo com os procedimentos administrativos para a realização de pesquisas de preços na aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal, autarquia e fundação. Essa pesquisa de preços será conduzida no Painel de Preços/“banco de preços” para cada item de material, além de considerar os preços praticados em sites de domínio amplo.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: *Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da Portaria Municipal nº 31/2023).*

As contratações públicas, sejam decorrentes de procedimento licitatório ou de contratação direta, devem ser precedidas de pesquisa de preços. Isso é exigido pela Lei nº 14.133/2021, que também requer a elaboração do orçamento estimado para identificar com precisão os valores praticados no mercado para objetos similares ao pretendido pela Administração. Por esses motivos, realizamos uma pesquisa de preços pelo setor de compras para atender ao objeto especificado neste documento, conforme documentos



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



anexos. O valor estimado encontrado foi de R\$ *****, conforme previsto no art. 18, Inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: *Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da Portaria Municipal nº 31/2023).*

Para atender à urgente demanda por materiais de expediente na administração pública, é imprescindível explorar diversas soluções viáveis. dentre as alternativas possíveis, destacam-se a utilização de recursos digitais: em determinadas situações, a administração pode optar por reduzir o consumo de materiais físicos, como papel, por meio da implementação de sistemas digitais de gestão documental e comunicação interna; avaliação de alternativas sustentáveis, considerando opções ecologicamente conscientes, como materiais reciclados ou de baixo impacto ambiental. A administração pode alinhar suas necessidades de materiais de expediente com os princípios de responsabilidade e sustentabilidade.

No entanto, a realização de um processo licitatório se faz essencial para a aquisição dos materiais necessários, que muitas práticas administrativas já estão em andamento e através de concorrência pública há possibilidade de escolha de proposta mais vantajosa para o órgão público.

Ao adotar essas medidas de forma estratégica e integrada, a administração pública pode sanar sua necessidade de materiais de expediente de maneira eficiente e alinhada com princípios de responsabilidade e sustentabilidade e economicidade.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO/OU NÃO

Fundamentação: *Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da Portaria Municipal nº 31/2023).*

A solução será contratada de forma parcelada, uma vez que sua entrega de forma integral não é tecnicamente viável e economicamente vantajosa.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: *Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)*

Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (Art. 7º, inciso X da Portaria Municipal nº 31/2023)

A disponibilidade de materiais de expediente adequados é crucial para garantir a eficiência operacional, permitindo que os funcionários desempenhem suas tarefas sem interrupções devido à falta de recursos básicos.

Além disso, ao ter acesso a materiais de qualidade, os funcionários conseguem executar suas atividades de forma mais produtiva, resultando em maior produção e cumprimento eficaz de prazos.

A disponibilidade de materiais de expediente apropriados também contribui para a produção de documentos e relatórios de alta qualidade, que são precisos, claros e bem apresentados, melhorando assim a qualidade documental.

Por meio de processos transparentes, como licitações públicas, a aquisição de materiais de expediente promove a conformidade com os regulamentos e a transparência na gestão dos recursos públicos, garantindo a prestação de contas.

A compra eficiente de materiais, com negociações de preços competitivos e minimização de desperdícios, permite alcançar economias significativas nos gastos públicos, contribuindo para a sustentabilidade financeira.

Dispor dos materiais adequados para as tarefas diárias pode aumentar a satisfação e o engajamento dos funcionários, pois se sentem apoiados e capacitados para realizar seu trabalho de maneira eficaz.

A consideração de materiais de expediente sustentáveis e a redução do uso de recursos naturais não renováveis demonstram responsabilidade social por parte da administração pública, contribuindo para a preservação do meio ambiente.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



Esses resultados almejados refletem os benefícios que a aquisição adequada de materiais de expediente pode trazer para a administração pública, impactando positivamente suas operações e sua relação com os cidadãos.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: *Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da Portaria Municipal nº 31/2023).*

Não há providências específicas a serem adotadas pela administração previamente a contratação.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: *Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da Portaria Municipal nº 31/2023).*

É imprescindível considerar a contratação de materiais de informática para atender às demandas interdependentes das funções técnico-administrativas nos diversos setores da administração pública.

A evolução tecnológica tem um papel fundamental no desempenho eficiente das atividades administrativas. Portanto, garantir o acesso a equipamentos de informática atualizados e adequados é essencial para otimizar a produtividade e garantir o fluxo de trabalho contínuo.

A contratação de materiais de informática, como computadores, impressoras, software e acessórios, proporciona suporte necessário para a realização de diversas tarefas administrativas, incluindo a elaboração de relatórios, comunicação interna e externa, processamento de dados e gestão de informações.

Além disso, a integração de sistemas e a utilização de tecnologias adequadas contribuem para a eficiência operacional, permitindo uma melhor coordenação entre os diferentes setores e facilitando o compartilhamento de informações de forma rápida e segura.

Portanto, é fundamental que a administração pública considere as contratações correlatas de materiais de informática para garantir o pleno funcionamento e a eficácia das atividades técnico-administrativas em todos os setores.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: *Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).*

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (Art. 7º, inciso XII da Portaria Municipal nº 31/2023).

Os impactos ambientais associados à contratação de materiais de expediente, especialmente no que se refere à produção de lixo de papel descartado, são relevantes e devem ser levados em consideração. Embora seja desafiador determinar exatamente a quantidade de papel a ser produzida, é crucial contemplar a implementação de medidas para promover a responsabilidade ambiental da administração pública. Recomenda-se a adoção de ações como a redução do uso de papel, a implementação de programas de reciclagem, a preferência pela compra de papel reciclado, a promoção da conscientização entre os funcionários e o estabelecimento de mecanismos de monitoramento e avaliação. Ao incorporar práticas sustentáveis na contratação de materiais de expediente, a administração pública pode contribuir significativamente para a redução de seu impacto ambiental e para a promoção de um ambiente de trabalho mais sustentável.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: *Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).*

Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, inciso XIII da Portaria Municipal nº 31/2023).



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua 21 de Abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



Considerando as informações apresentadas, fica evidente que a contratação da solução proposta é viável em termos técnicos, operacionais e orçamentários. Isso se deve ao fato de que a aquisição está alinhada com o planejamento da administração pública e atende adequadamente à necessidade identificada na demanda de contratação. Assim, a implementação dessa solução parece ser factível e está em conformidade com os recursos disponíveis e com os objetivos estabelecidos pela administração.

São Geraldo-MG, 07 de maio de 2026.

Daniela de Freitas Meireles
Gerente de Compras