ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

(§ 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)

Área requisitante: Setor de Pessoal e Recursos Humanos (Art. 6º, Inciso XX, da Lei 14.133/2021)

O Estudo Técnico Preliminar é obrigatório na Lei Federal nº 14.133/2021 em TODAS AS CONTRATAÇÕES com a finalidade em demonstrar a boa prática administrativa da Administração Pública.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:

Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XX. Estudo técnico preliminar: 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;

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

(...)

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - 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;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - 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;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - 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;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - 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;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

1 - DA INTRODUÇÃO E FINALIDADE DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por finalidade demonstrar a necessidade, a viabilidade técnica, econômica e operacional e a adequação da solução pretendida pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Itambacuri/MG, destinada à futura e eventual aquisição de materiais de expediente em geral, necessários à manutenção das atividades administrativas e operacionais da Autarquia.

1.2. Este estudo constitui instrumento integrante da fase preparatória do procedimento licitatório, sendo elaborado em conformidade com o artigo 18, inciso I e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de caracterização do interesse público envolvido, identificação do problema administrativo e avaliação da solução mais adequada à satisfação da demanda.

1.3. O ETP objetiva demonstrar a necessidade da contratação sob as perspectivas técnica e econômica, apresentando os elementos necessários à definição da solução, à avaliação das

alternativas disponíveis no mercado, à estimativa dos quantitativos, à análise dos custos envolvidos, à identificação dos riscos e à demonstração dos resultados pretendidos.

1.4. A elaboração deste documento fundamenta-se nas informações constantes do Documento de Formalização de Demanda – DFD, do Termo de Referência e dos Relatórios de Pesquisa de Preços apresentados pelo setor competente, os quais identificam a necessidade de aquisição de materiais destinados ao atendimento das rotinas administrativas do SAAE.

1.5. A análise deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade, competitividade, razoabilidade, proporcionalidade e interesse público, previstos no artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6. O presente estudo busca estabelecer parâmetros objetivos que permitam à Administração selecionar a solução mais vantajosa, assegurando a adequada aplicação dos recursos públicos, a continuidade das atividades institucionais e a satisfação das necessidades identificadas.

1.7. As conclusões aqui apresentadas deverão subsidiar a consolidação do Termo de Referência, a definição das condições de fornecimento, a elaboração do instrumento convocatório e a adoção das demais providências necessárias à regular instrução do procedimento licitatório.

2 - DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - Fundamentação: artigo 18, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1. A contratação pretendida decorre da necessidade de assegurar o abastecimento regular de materiais de expediente, escritório e papelaria em gera utilizados nas atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Itambacuri/MG.

2.2. A Autarquia, responsável pela prestação de serviços públicos essenciais relacionados ao abastecimento de água e ao esgotamento sanitário, necessita manter estrutura administrativa organizada e adequadamente equipada, de modo a garantir o desenvolvimento contínuo de suas competências institucionais.

2.3. O funcionamento dos setores administrativos depende da disponibilidade de materiais básicos destinados à elaboração, impressão, organização, identificação, arquivamento, conservação e tramitação de documentos, bem como à execução de atividades de atendimento, controle e gestão.

2.4. Entre as atividades que demandam a utilização contínua desses materiais, destacam-se:

I – elaboração de documentos administrativos, ofícios, memorandos, relatórios, formulários e comunicações oficiais;
II – organização, identificação, classificação e arquivamento de processos e documentos;
III – execução das atividades de compras, licitações, contratos e controle patrimonial;
IV – realização de registros contábeis, financeiros, orçamentários e administrativos;

V – atendimento ao público e processamento das solicitações dos usuários dos serviços;
VI – controle de materiais, estoques, requisições e movimentações do almoxarifado;
VII – desenvolvimento de atividades de fiscalização, acompanhamento e suporte operacional;
VIII – organização e manutenção dos registros internos necessários à gestão administrativa da Autarquia.

2.5. A documentação preparatória informa que determinados materiais encontram-se em níveis críticos ou esgotados no almoxarifado, situação que evidencia a necessidade de reposição dos estoques e de planejamento das futuras aquisições.

2.6. A insuficiência desses insumos poderá ocasionar dificuldades na execução das atividades administrativas, atrasos na tramitação de documentos, comprometimento dos controles internos e redução da eficiência operacional.
2.7. A ausência de planejamento adequado para reposição dos materiais também poderá resultar na necessidade de aquisições isoladas, com maior custo administrativo, menor capacidade de negociação e risco de obtenção de condições comerciais desfavoráveis.

2.8. A demanda apresenta caráter recorrente, uma vez que os materiais de expediente são utilizados continuamente pelos diversos setores da Autarquia, sendo necessário estabelecer solução capaz de atender às necessidades ao longo de período determinado.

2.9. Nesse contexto, a contratação não se limita à simples aquisição de produtos, mas representa medida necessária à manutenção da infraestrutura administrativa, ao fortalecimento da gestão institucional e à preservação da continuidade dos serviços públicos.

2.10. A solução pretendida deverá possibilitar o fornecimento dos materiais de forma planejada, eficiente e economicamente vantajosa, observando a demanda efetiva dos setores requisitantes e os mecanismos de controle de estoque.

2.11. Assim, resta caracterizada a necessidade administrativa da contratação, em razão da essencialidade dos materiais para o funcionamento regular da Autarquia e da conveniência de sua aquisição mediante procedimento licitatório previamente planejado.

3 - DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO - Fundamentação: artigo 18, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1. A contratação deverá guardar compatibilidade com os instrumentos de planejamento administrativo e orçamentário adotados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Itambacuri/MG.

3.2. Considerando a natureza recorrente da demanda, a aquisição de materiais de expediente deverá integrar o planejamento de suprimentos da Autarquia, permitindo o atendimento das necessidades administrativas durante o período estimado de 12 (doze) meses.

3.3. A documentação apresentada demonstra que os quantitativos foram estimados com base nas demandas dos setores e nos registros de consumo de exercícios anteriores, buscando adequar a aquisição às necessidades institucionais.

3.4. Quando houver Plano de Contratações Anual – PCA formalmente instituído e aplicável à Autarquia, deverá ser verificada a compatibilidade da contratação com as previsões nele constantes, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

3.5. A inexistência de informação expressa, nos documentos examinados, acerca da inclusão da demanda no PCA não permite afirmar sua previsão formal, razão pela qual essa verificação deverá ser realizada pelo setor competente antes da conclusão da fase preparatória.

3.6. A contratação deverá observar as disponibilidades orçamentárias e financeiras existentes no momento da efetivação das aquisições, bem como as diretrizes de racionalização das despesas públicas.

3.7. A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá compatibilizar as aquisições com as necessidades efetivas da Autarquia, evitando a obrigatoriedade de aquisição imediata e integral dos quantitativos registrados.

4 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - Fundamentação: artigo 18, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1. A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, comerciais e administrativos suficientes para assegurar o fornecimento adequado dos materiais, sem imposição de exigências excessivas ou desnecessárias que possam restringir injustificadamente a competitividade.

4.2. Os materiais deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observadas as características de qualidade, funcionalidade, durabilidade e segurança necessárias à utilização pretendida.

4.1. Dos requisitos técnicos

4.3. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, apresentar condições adequadas de conservação e funcionamento e possuir características compatíveis com as finalidades a que se destinam.

4.4. As especificações técnicas deverão ser claras, objetivas e suficientes para permitir a identificação dos produtos, contemplando, quando necessário, dimensões, composição, capacidade, gramatura, formato, apresentação comercial, unidade de fornecimento e demais características relevantes.

4.5. Os materiais sujeitos a normas técnicas específicas deverão observar os padrões de qualidade e segurança aplicáveis, quando pertinentes e devidamente justificados.

4.6. A eventual indicação de marcas ou modelos deverá observar as hipóteses e condições previstas no artigo 41 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo necessária justificativa técnica quando exigida pela legislação.

4.7. A utilização de expressões genéricas, como "primeira linha", deverá ser revista na consolidação das especificações, substituindo-se, sempre que possível, por parâmetros objetivos de qualidade e desempenho.

4.2. Dos requisitos operacionais

4.8. O fornecimento deverá ocorrer de maneira parcelada, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de Nota de Autorização de Fornecimento – NAF.

4.9. A fornecedora deverá disponibilizar os materiais nos quantitativos solicitados, observadas as condições registradas e os prazos estabelecidos no instrumento convocatório.

4.10. Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas, de modo a preservar suas características e evitar danos durante o transporte e o armazenamento.

4.11. A fornecedora será responsável pelos custos de transporte, frete, carga, descarga e demais despesas necessárias à entrega dos materiais.

4.12. Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, divergências ou desconformidades deverão ser substituídos pela fornecedora, sem custos adicionais para a Administração, observados os prazos e procedimentos definidos no Termo de Referência.

4.3. Dos requisitos de habilitação

4.13. A habilitação dos licitantes deverá observar os requisitos previstos nos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, exigindo-se apenas a documentação pertinente e proporcional à natureza e à complexidade do objeto.

4.14. As exigências de qualificação técnica e econômico-financeira deverão ser justificadas, quando aplicáveis, evitando restrições indevidas à participação de empresas aptas ao fornecimento dos materiais.

4.15. Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, quando presentes os requisitos legais.

4.4. Dos requisitos de sustentabilidade

4.16. Sempre que tecnicamente viável, deverão ser considerados critérios de sustentabilidade relacionados à durabilidade, à redução de desperdícios, à adequação das embalagens e à utilização racional dos materiais.

4.17. Os critérios ambientais eventualmente estabelecidos deverão guardar pertinência com o objeto e observar os princípios da proporcionalidade e da competitividade.

5 - DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E DA ANÁLISE DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS - Fundamentação: artigo 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1. Para identificação da solução mais adequada ao atendimento da demanda, foram consideradas alternativas de aquisição usualmente disponíveis para o fornecimento de materiais de expediente, observadas as características do objeto e as necessidades administrativas do SAAE.

5.2. A documentação apresentada contém pesquisa de preços realizada em fontes eletrônicas de mercado, porém não apresenta estudo comparativo específico de modelos de contratação. Assim, a análise a seguir constitui avaliação técnica das alternativas possíveis, sem representar comprovação de cotações específicas para cada modelo.

Alternativa I – Aquisições pontuais e individualizadas

5.3. A primeira alternativa consiste na realização de aquisições isoladas, conforme o surgimento das necessidades de cada setor administrativo.

5.4. Embora permita atendimento de demandas específicas, essa alternativa apresenta limitações relacionadas à repetição de procedimentos administrativos, à redução da capacidade de planejamento e à possibilidade de obtenção de condições comerciais menos vantajosas.

5.5. A realização frequente de aquisições individualizadas poderá elevar os custos administrativos e dificultar o controle centralizado dos estoques.

5.6. Considerando a recorrência da demanda e a diversidade de materiais pretendidos, essa alternativa não se apresenta como a mais adequada para atendimento integral das necessidades identificadas.

Alternativa II – Aquisição integral dos materiais em contratação única

5.7. A segunda alternativa consiste na realização de procedimento licitatório para aquisição imediata da totalidade dos materiais estimados para o período de 12 (doze) meses.

5.8. Essa solução poderá proporcionar concentração das aquisições e eventual aproveitamento de economia de escala, porém exigirá maior capacidade de armazenamento e poderá resultar na formação de estoques superiores às necessidades imediatas.

5.9. A aquisição integral também poderá ocasionar imobilização antecipada de recursos financeiros e dificuldades de adequação dos quantitativos às variações de consumo dos setores administrativos.

5.10. Considerando que os materiais apresentam diferentes frequências de utilização, a aquisição integral poderá comprometer a eficiência do controle de estoques.

5.11. Dessa forma, embora tecnicamente possível, essa alternativa apresenta limitações operacionais que recomendam a avaliação de solução mais flexível.

Alternativa III – Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços

5.12. A terceira alternativa consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, permitindo o fornecimento parcelado dos materiais conforme as necessidades da Administração.

5.13. Essa solução possibilita a seleção competitiva de fornecedores, o registro de preços e condições de fornecimento e a realização de aquisições futuras mediante solicitações específicas.

5.14. Entre suas principais vantagens, destacam-se:

I – possibilidade de atendimento das demandas de forma parcelada;
II – redução da necessidade de formação de estoques excessivos;
III – maior flexibilidade na gestão dos quantitativos;
IV – racionalização dos procedimentos administrativos;
V – possibilidade de obtenção de preços competitivos;
VI – adequação das aquisições à disponibilidade orçamentária e financeira;
VII – maior previsibilidade das condições de fornecimento;
VIII – redução dos riscos de desperdício e de aquisição de materiais desnecessários.

5.15. A adoção dessa alternativa encontra respaldo nos artigos 78, inciso IV, e 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as normas regulamentares aplicáveis.

5.1. Quadro comparativo das alternativas

Critério de avaliação	Aquisições pontuais	Aquisição integral	Pregão Eletrônico com SRP
Atendimento de demandas recorrentes	Limitado	Adequado	Adequado
Flexibilidade dos quantitativos	Alta por compra	Baixa após entrega	Alta
Necessidade de armazenamento imediato	Baixa	Elevada	Reduzida
Racionalização processual	Menor	Maior	Maior
Planejamento de abastecimento	Fragmentado	Concentrado	Programado
Adequação ao consumo variável	Parcial	Limitada	Favorável
Possibilidade de competição	Depende do procedimento	Sim	Sim

5.16. A comparação evidencia que a adoção do Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços apresenta maior compatibilidade com a natureza recorrente da demanda, a diversidade dos materiais e a necessidade de fornecimento parcelado.

5.17. A avaliação possui caráter qualitativo, não tendo sido identificada, nos documentos apresentados, análise quantitativa dos custos administrativos ou logísticos de cada alternativa.

5.18. Diante das características identificadas, considera-se tecnicamente recomendável a adoção da Alternativa III – Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, sujeita à confirmação das condições regulamentares aplicáveis e à aprovação da autoridade competente.

6 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO - Fundamentação: artigo 18, § 1º, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1. A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório, preferencialmente na modalidade Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, visando

à futura e eventual aquisição de materiais de expediente em geral, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais do SAAE de Itambacuri/MG.

6.2. O objeto compreende 83 (oitenta e três) itens distintos, com características, unidades de fornecimento, quantitativos e valores estimados individualizados na documentação preparatória.

6.3. A solução deverá contemplar o fornecimento parcelado dos materiais, mediante emissão de autorizações específicas, observadas as necessidades efetivas dos setores requisitantes.

6.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados na forma prevista no instrumento convocatório e na regulamentação aplicável, admitida prorrogação por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, conforme artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos previstos, observadas as disposições legais pertinentes.

6.6. O critério de julgamento recomendado é o de menor preço por item, considerando a natureza divisível do objeto e a possibilidade de fornecimento dos produtos por diferentes empresas.

6.7. O fornecimento deverá observar as especificações técnicas, os prazos, os locais de entrega, os procedimentos de recebimento e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.8. A gestão do fornecimento deverá ocorrer de forma centralizada, com participação do Setor de Almoxarifado, responsável pelo acompanhamento das necessidades, controle das requisições e verificação dos materiais recebidos.

6.9. A solução deverá assegurar mecanismos adequados de fiscalização, conferência de quantitativos, controle de qualidade e registro das ocorrências relacionadas ao fornecimento.

6.10. A contratação deverá contemplar as condições necessárias à responsabilização da fornecedora por eventuais descumprimentos, observadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.11. A adoção da solução proposta permitirá à Administração realizar aquisições planejadas, compatíveis com a demanda efetiva e com as disponibilidades financeiras existentes.

7 - DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS - Fundamentação: artigo 18, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1. A estimativa dos quantitativos foi estabelecida com base nas informações constantes do Documento de Formalização de Demanda e do Termo de Referência, considerando as necessidades dos setores administrativos e operacionais do SAAE de Itambacuri/MG.

7.2. Conforme a documentação originária, o dimensionamento da demanda considerou os registros de consumo de exercícios anteriores, as necessidades identificadas pelos setores e a inexistência de contrato válido para aquisição dos materiais.

7.3. A relação contempla 83 (oitenta e três) itens distintos, abrangendo materiais de escrita, organização, arquivamento, impressão, identificação e outros insumos utilizados nas atividades administrativas.

7.4. As quantidades foram projetadas para atendimento das necessidades estimadas durante o período de 12 (doze) meses, devendo ser consideradas limites referenciais para o registro de preços.

7.5. A estimativa busca conciliar a necessidade de abastecimento regular com a racionalização das aquisições, evitando tanto a insuficiência de materiais quanto a formação de estoques desnecessários.

7.6. A documentação apresenta quantitativos individualizados, mas não contém, de maneira segregada para todos os itens, as séries históricas de consumo e as memórias de cálculo utilizadas para estabelecer cada quantidade. Recomenda-se a juntada desses demonstrativos, quando disponíveis, para fortalecer a justificativa exigida pelo artigo 18, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7. A definição dos quantitativos deverá observar os seguintes parâmetros:

I – consumo histórico dos materiais;
II – necessidades atuais dos setores requisitantes;
III – estoque disponível no almoxarifado;
IV – frequência de utilização de cada produto;
V – previsão de reposição durante o período de atendimento;
VI – capacidade de armazenamento;
VII – possibilidade de variação da demanda administrativa.

7.8. A relação completa dos produtos deverá integrar o presente ETP como Anexo I – Planilha de Materiais, Quantitativos e Valores Estimados, utilizando-se a tabela constante do Documento de Formalização de Demanda original, com os respectivos 83 itens, códigos, descrições, quantidades e preços.

7.9. A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá que os materiais sejam adquiridos conforme a efetiva necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados.

7.10. A estimativa deverá ser validada pelo setor requisitante antes da conclusão da fase preparatória, assegurando sua compatibilidade com as necessidades institucionais.

8 - DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - Fundamentação: artigo 18, § 1º, inciso VI, e artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1. O valor global estimado para a contratação corresponde a R$ 116.812,66 (cento e dezesseis mil, oitocentos e doze reais e sessenta e seis centavos), conforme os documentos

de pesquisa de preços elaborados pelo setor competente do SAAE de Itambacuri/MG, conforme tabela abaixo:

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANT.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	5796	Agenda executiva permanente capa almofadada em couro sintético preto. formato 22 x 14 x32. 1ª linha tipo (Foroni ou similar).	15	R$ 59,91	R$ 898,65
2	7123	Alfinete para mapa, nº 5, cabeça redonda em material plástico, corpo metálico, caixa contendo 50 unidades.	5	R$ 10,51	R$ 52,55
3	6386	Bloco de aviso autocolante, medindo 38mm x 52 mm, amarelo,100 folhas removíveis, sem pautas.	50	R$ 13,28	R$ 664,00
4	6387	Bloco de aviso autocolante, medindo 76mmX102mm, amarelo, 100 fls removíveis e sem pautas.	50	R$ 3,57	R$ 178,50
5	7739	Bobina térmica para impressão de ponto,80mts de compr. 57mm de largura durabilidade min.5 anos.	260	R$ 65,03	R$ 16.907,80
6	184	Borracha macia, branca, n.20.	20	R$ 2,36	R$ 47,20
7	5798	Caderno grande, 96 fls, modelo espiral com capa dura-1ª linha, com medidas mínimas 200mm x 275mm	10	R$ 25,88	R$ 258,80
8	4726	Caixa para arquivo morto nas medidas 400 mm x 305 mm x 185 mm, em polipropileno corrugado na cor azul.	100	R$ 16,20	R$ 1.620,00
9	6389	Calculadora de mesa com 12 dígitos com tecla de correção digito a digito, alimentação com pilhas tamanho AAA.	10	R$ 27,28	R$ 272,80
10	7713	Caneta esferográfica AZUL, escrita fina, tampa ventilada, ponta 0,8 mm. Caixa com 50 unidades.	1	R$ 60,72	R$ 60,72
11	6445	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA GROSSA NA COR AZUL, em material plástico, ponta em aço inoxidável ou latão, com esfera em tungstênio, corpo transparente, selo de adequação à norma ABNT, NBR 1523/2016 – versão corrigida. Prazo de validade impresso na embalagem, não inferior a 18 meses, contados da data do recebimento definitivo. Marca BIC, Faber Castell, Pilot, Compactor ou similar. Caixa com 50 unidades	8	R$ 67,55	R$ 540,40
12	6446	Caneta esferográfica PRETA. Em material plástico, Ponta em aço inoxidável ou latão, com esfera de tungstênio, Corpo transparente Selo de adequação à norma ABNT NBR 15236/2012. Prazo de validade impresso na embalagem, não inferior a 18 meses contados da data do recebimento definitivo. Marca: BIC, FABER CASTELL, PILOT, COMPACTOR OU SIMILAR. Caixa com 50 unidades	1	R$ 72,97	R$ 72,97
13	6447	Caneta esferográfica VERMELHA. Em material plástico, Ponta em aço inoxidável ou latão, com esfera de tungstênio, Corpo transparente Selo de adequação à norma ABNT NBR 15236/2012. Prazo de validade impresso na embalagem, não inferior a 18 meses contados da data do recebimento definitivo. Marca: BIC, FABER CASTELL, PILOT, COMPACTOR OU SIMILAR. Caixa com 50 unidades	1	R$ 73,28	R$ 73,28
14	5809	Caneta fixa vertical em alumínio tubular polido com suporte para repouso na vertical. Tubo polido, com suporte para repouso na vertical, acabamento estriado.	3	R$ 26,48	R$ 79,44
15	8426	Caneta marca texto ponta chanfrada c/ 2 possibilidades de largura dos traços, tinta a base de água Espessura do traço fino de 1,0mm e traço largo de 4,5mm, ponta em polietileno, corpo, tampa e fundo em polipropileno. CORES DIVERSAS	200	R$ 4,73	R$ 946,00
16	8432	Chaveiros organizadores de chaves com etiquetas premium acabamento plástico. Especificação: cores sortidas, medidas 0,5 x 2,7 x 7,3cm, caixa com 50 UN	2	R$ 45,79	R$ 91,58
17	2701	Clips niquelado nº 2/0, fabricado em arame de aço, com tratamento antiferrugem, embalagem: caixa com 500 gramas	6	R$ 17,37	R$ 104,22
18	3822	Clips niquelado nº 4/0, fabricado em arame de aço, com tratamento antiferrugem, embalagem: caixa com 500 gramas	10	R$ 28,91	R$ 289,10
19	1409	Clips niquelado nº 6/0, fabricado em arame de aço, com tratamento antiferrugem, caixa 500gr	5	R$ 35,98	R$ 179,90

20	4219	Clips niquelado nº 8/0, fabricado em arame de aço, com tratamento antiferrugem, embalagem: caixa com 500 gramas	6	R$ 27,37	R$ 164,22
21	182	Cola branca, de 90 gramas, à base de pva, consistente e resistente à umidade	10	R$ 6,95	R$ 69,50
22	7482	Cola em bastão base de polímeros sintéticos em água, lavável, atóxica, cor branca.	10	R$ 7,84	R$ 78,40
23	5791	Envelope pardo meio ofício (185 x 248), confeccionado em papel kraft natural de 80 g/m2.	200	R$ 0,54	R$ 108,00
24	5305	Envelope saco pardo, formato 229 x 324mm, kraft natural 80 G/M2	400	R$ 1,10	R$ 440,00
25	4746	Envelope saco pardo, formato 250 x 353 mm, kraft natural 80 g / m2.	50	R$ 0,55	R$ 27,50
26	1557	Estilete de plástico, lâmina de aço de 9mm, com trava de segurança de alta resistência.	15	R$ 8,48	R$ 127,20
27	6442	Estilete grande, largo com lâmina de aço 18mm.	20	R$ 10,42	R$ 208,40
28	185	Fita adesiva (durex)-grande medindo aprox. 12mm x 65m alta colagem	30	R$ 5,97	R$ 179,10
29	5789	Fita Corretiva 4,2mm X 8,5m	50	R$ 19,89	R$ 994,50
30	1412	Fita lacre em PVC p/embalagem de cx de papelão, dimensão: 48mmx 50m, transparente, para vedar embalagens e caixas de papelão	30	R$ 15,58	R$ 467,40
31	8424	Fragmentadora de papel (capacidade de 15 folhas, cartão e cd, voltagem de operação 110 v)	5	R$ 1.992,94	R$ 9.964,70
32	8652	Grafite macio para lapiseira **0,7mm**, ultra resistente com certificado inmetro, caixa com 12.	30	R$ 14,27	R$ 428,10
33	2265	Grampeador de mesa, tamanho médio de ferro, medidas 9cm de altura 20cm de largura 5cm de profundidade.	15	R$ 36,19	R$ 542,85
34	659	Grampeador para 100 folhas -uso profissional (grampo 23/13).	5	R$ 129,37	R$ 646,85
35	188	Grampo para grampeador 26/6, galvanizado, caixa com 5000 unidades.	20	R$ 14,33	R$ 286,60
36	5785	Grampo trilho estendido para 600 folhas tamanho A4, material plástico polipropileno, branco, furo U, com 50 unidades.	2	R$ 22,51	R$ 45,02
37	8425	Guilhotina manual facão com 30cm ou mais. Base em metal, lâmina em aço que pode cortar até 12 folhas de 70g/m², com versatilidade de cortar materiais nos tamanhos A4, A5, B5, B6 e B7 com auxílio da mesa com régua milimétrica.	5	R$ 302,65	R$ 1.513,30
38	183	Lápis grafite nº 02, fabricação nacional, atóxico, corpo em madeira 100% reflorestada e certificada FSC; altura do lápis 19,5cmm Selo de adequação à norma ABNT NBR 15236/2012 – Versão Corrigida 2013, ou posteriores correções.	20	R$ 1,55	R$ 31,00
39	7124	Lapiseira para grafite 0,7mm, pulsar, clipe e ponteira confeccionados de metal cromado, borracha branca para apagar grafite.	15	R$ 13,26	R$ 198,90
40	6390	Liga elástica de borracha nº18 para uso geral, cor amarelo, pacote com 100 g	10	R$ 13,85	R$ 138,50
41	6392	Livro de protocolo. Papel offset, folhas numeradas tipograficamente. Formato 153 mm X 216mm, capa dura, brochura, mínimo de 100 folhas, na cor azul ou preta.	6	R$ 18,51	R$ 111,06
42	8434	Livro Ata sem margem, capa dura, 100 folhas numeradas.	5	R$ 35,47	R$ 177,35
43	8435	Marca texto em gel com corpo retrátil na cor AMARELO. Produto certificado pelo inmetro; ponta redonda em gel; escrita 4mm; não toxico.	20	R$ 2,41	R$ 48,20
44	6393	Marcador de página autoadesivo. Reposicionável, medindo 25,4 mm X 42,3 mm, bloco com 50 bandeirinhas em cada estojo.	15	R$ 9,25	R$ 138,75
45	7570	Mouse PAD com o apoio do punho em gel. características: mouse pad com apoio para pulso; design ergonômico com descanso para pulso em gel; dimensões aproximadas: 250 mm x 200 mm x 10 mm peso aproximado: 150g cor: preta.	10	R$ 36,47	R$ 364,70
46	6394	Organizador de mesa. Confeccionado em acrílico fumê, dotado de um porta lápis, um porta-clips e um porta lembretes, fixados sobre uma base retangular única de no mínimo 22 cm X 6 cm.	12	R$ 30,61	R$ 367,32
47	6343	Organizador Triplo Acrílico Mesa Escritório, articulada com hastes metálicas, cor fume.	10	R$ 92,83	R$ 928,30

48	4747	Papel A4 pct 500 folhas-tipo chamex ou similar, gramatura 75 g/m2., medindo (210x297) mm, alvura mínima de 90%, conforme norma ISO 9001 e 14001, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/-10), conforme norma tappi, corte rotativo, ph alcalino cor branca	350	R$ 44,74	R$ 15.659,00
49	3823	Papel Contact-autocolante transparente, embalado em rolo com 25metro x 45cm x 75 mícrons	1	R$ 68,89	R$ 68,89
50	5794	Pasta A Z -registradora a-z revestida externamente em polipropileno com carbono resistente e internamente em cartão, com cantoneiras inferiores de proteção, etiqueta dupla face na lombada e porta etiquetas transparente no lombo, formato ofício, lombo largo 70mm, preta.	100	R$ 62,50	R$ 6.250,00
51	8433	Pasta Aba Elástico plástica ofício 40mm, tamanho A4.	10	R$ 5,78	R$ 57,80
52	8439	Pasta Catálogo c/ 100 plásticos, na cor preta.	30	R$ 45,09	R$ 1.352,70
53	6443	Pasta classificadora 480 g. Capa de papel cartão duplo plastificada, com grampo interno plástico.	100	R$ 13,77	R$ 1.377,00
54	6396	Pasta com elástico EM POLIPROPILENO 3 X 235 X 335 mm, transparente.	5	R$ 11,33	R$ 56,65
55	2925	Pasta grampo trilho, produzida em cartão duplex plastificado, cores diversas.	200	R$ 8,58	R$ 1.716,00
56	7483	Pasta sanfonada em polipropileno com 12 divisórias 180 mm x 240mm A x L. Acompanha visores e etiquetas para identificação das divisórias, fechamento com elástico.	5	R$ 35,12	R$ 175,60
57	6444	Pasta sanfonada em polipropileno com 12 divisórias, tamanho A4. Fechamento c/elástico.	5	R$ 38,66	R$ 193,30
58	6398	Pasta suspensa. Material papel KRAFT, cartão marmorizado. Largura 360mm, altura 240mm, cor parda, prendedor interno próprio p/ferragem grampo-trilho/mola espira, características adicionais sem ferragem, haste cabide/gancho plástico na extremidade, gramatura mínima 230g/m²	30	R$ 9,04	R$ 271,20
59	7598	Pen Drive 64 Gb 3.0	10	R$ 90,03	R$ 900,30
60	7744	Perfurador metálico, 30 folhas com trava segurança e régua de marcação para tamanhos de papel.	5	R$ 87,70	R$ 438,50
61	8427	Pincel atômico (cores diversas), ponta grossa em feltro 8,0 mm de espessura, formato retangular chanfrada, cor A ESCOLHER, comprimento mínimo 100mm, rec65arregável com tinta atóxica de secagem rápida.	45	R$ 6,75	R$ 303,75
62	8428	Pincel marcador multiuso permanente com ponta dupla azul mm100, ponta dupla pincel marcador. traço de 1mm e 0,5mm cor: azul, secagem rápida resistente ao desbotamento baixo odor e não é tóxico desenvolvido para uso em: madeira, vidro, metal, borracha, plástico, cds, etc.	5	R$ 8,11	R$ 40,55
63	7536	Pincel Marcador para Retroprojetor 2,0mm azul.	5	R$ 7,27	R$ 36,35
64	6402	Pincel p/ quadro branco, cor PRETO, magnético, em material plástico, na cor preta, com validade mínima de 01 (um) ano, de qualidade igual ou superior a marca Pilot.	10	R$ 16,38	R$ 163,80
65	6400	Pincel para quadro branco, na cor VERMELHO	15	R$ 14,25	R$ 213,75
66	1114	Prancheta Eucatex com garra metálica, tamanho ofício. (250x344mm)	10	R$ 24,33	R$ 243,30
67	3169	Prancheta poliestireno com prendedor metálico, tamanho ofício 3MM x 240MM x 340MM	20	R$ 28,61	R$ 572,20
68	5803	Prendedor de metal para papel 19 mm, caixa com 12 unidades	10	R$ 28,21	R$ 282,10
69	5802	Prendedor de metal para papel, 32mm caixa contendo 12 und.	20	R$ 15,83	R$ 316,60
70	8429	Prendedor de metal para papel,51mm.	20	R$ 32,78	R$ 655,60
71	8444	Pincel para quadro branco, na cor AZUL	25	R$ 9,91	R$ 247,75
72	8445	Pincel magnético para quadro branco na cor vermelha	10	R$ 12,01	R$ 120,10
73	5805	Quadro Branco com estrutura de alumínio 120 cm x 90 cm.	3	R$ 170,35	R$ 511,05
74	6403	Quadro de avisos em feltro, moldura alumínio de 1,20m x 0,90cm (no mínimo).	3	R$ 374,08	R$ 1.122,24
75	8651	Régua de Alumínio 30 cm para escritório	20	R$ 12,25	R$ 245,00
76	8430	Suporte para monitor, com 2 gavetas, confeccionado em MDF na cor preta, dimensões de 26 x 39x 12 cm.	20	R$ 187,11	R$ 3.742,20
77	3677	Tesoura, multiuso de inox, para uso geral, medidas mínimas de 21cm, embalagem: pacote com 1 unidade	10	R$ 47,96	R$ 479,60
78	4225	Toner HP 85A 1000 copias	150	R$ 229,28	R$ 34.392,00

79	8650	FILTRO DE LINHA BIVOLT: 127 V - 220 V - 127 VA /127 V - 2200 VA/220 V - 10 A	10	R$ 65,90	R$ 659,00
80	8653	Papel vergê a4 180g 210 x 297mm - pct com 50 branco	15	R$ 30,43	R$ 456,45
81	8654	Fita crepe uso geral 48 mm x 50 m	20	R$ 17,32	R$ 346,40
82	8655	Carimbos automáticos nº 20	20	R$ 42,28	R$ 845,60
83	6401	Pincel para quadro branco, magnético, em material plástico, recarregável, na cor azul, com validade mínima de 01 (um) ano, de qualidade igual ou superior à marca pilot.	10	R$ 16,67	R$ 166,70
				VALOR TOTAL	**R$ 116.812,66**

8.2. A estimativa encontra-se individualizada por item, com indicação dos quantitativos e dos respectivos valores unitários e totais, conforme planilha integrante da documentação preparatória.

8.3. Os Relatórios de Pesquisa de Preços apresentados estão datados de 03 de agosto de 2026 e indicam a utilização de fontes eletrônicas especializadas ou de domínio amplo, com referência ao artigo 23, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4. A pesquisa de preços deverá permitir a identificação dos valores praticados no mercado, considerando as características dos produtos, as unidades de fornecimento, os quantitativos e as condições comerciais estabelecidas.

8.5. A metodologia empregada deverá observar critérios objetivos de tratamento dos preços coletados, incluindo, quando necessário, a identificação e exclusão justificada de valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

8.6. Os valores estimados deverão contemplar todos os custos necessários ao fornecimento, incluindo tributos, encargos, frete, transporte, embalagem, carga, descarga e demais despesas incidentes.

8.7. A Administração deverá verificar a correspondência entre as especificações dos produtos pesquisados e aquelas estabelecidas no Termo de Referência, evitando a utilização de preços relativos a materiais com características ou apresentações comerciais distintas.

8.8. Os documentos comprobatórios da pesquisa, as fontes consultadas, os registros de acesso e as memórias de cálculo deverão permanecer disponíveis nos autos, de modo a assegurar transparência, rastreabilidade e possibilidade de verificação.

8.9. A existência de dois relatórios de pesquisa de preços com conteúdo aparentemente equivalente recomenda a conferência de sua finalidade e a identificação da versão consolidada a ser utilizada na instrução processual.

8.10. A estimativa global representa o valor referencial máximo previsto para o conjunto dos quantitativos inicialmente planejados, não constituindo obrigação de aquisição integral.

8.11. Antes da publicação do edital, deverá ser verificada a atualidade dos preços pesquisados, considerando a data da coleta, a evolução das condições de mercado e a legislação aplicável.

8.12. A estimativa de preços constitui parâmetro para avaliação da vantajosidade das propostas, sem afastar a necessidade de análise da aceitabilidade dos valores ofertados durante o procedimento licitatório.

9 - DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO - Fundamentação: artigo 18, § 1º, inciso VIII, e artigo 40, inciso V, alínea "b", e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1. A contratação pretendida compreende materiais de expediente de diferentes características, finalidades e apresentações comerciais, os quais podem, em princípio, ser fornecidos de maneira independente.

9.2. Considerando a natureza divisível do objeto, recomenda-se a realização da licitação com adjudicação por item, desde que confirmada sua viabilidade técnica e econômica.

9.3. O parcelamento por item permitirá ampliar o universo de potenciais participantes, possibilitando que empresas especializadas em determinados segmentos de materiais de expediente apresentem propostas para os produtos que comercializam.

9.4. A adjudicação individualizada também poderá favorecer a obtenção de preços mais competitivos, uma vez que permitirá a disputa específica por produto, sem exigir que os licitantes possuam capacidade de fornecimento de todos os materiais relacionados.

9.5. A adoção de julgamento por item apresenta as seguintes vantagens:

I – ampliação da competitividade;
II – possibilidade de participação de fornecedores especializados;
III – redução de barreiras à entrada de microempresas e empresas de pequeno porte;
IV – maior transparência na comparação dos preços;
V – possibilidade de seleção da proposta mais vantajosa para cada material;
VI – redução dos riscos de concentração do fornecimento em empresa única;
VII – maior flexibilidade na gestão das aquisições.

9.6. A formação de lotes ou grupos deverá ser adotada somente quando demonstrada sua conveniência técnica e econômica, especialmente nas hipóteses em que o agrupamento resulte em ganho de eficiência, redução de custos ou necessidade de compatibilidade entre produtos.

9.7. A eventual adoção de lotes não poderá resultar em restrição injustificada à competitividade, devendo ser acompanhada de motivação específica.

9.8. Considerando as características do objeto, a diversidade dos materiais e a ausência de demonstração de interdependência técnica entre os produtos, conclui-se que o parcelamento por item constitui a solução preliminarmente mais adequada.

9.9. A Administração deverá avaliar, ainda, a aplicação dos benefícios previstos nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as condições legais e eventuais exceções justificadas.

10 - DA JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
10.1. A utilização do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza recorrente da demanda, pela possibilidade de variação dos quantitativos efetivamente necessários e pela conveniência administrativa do fornecimento parcelado.

10.2. O SRP permite que a Administração registre previamente os preços e as condições de fornecimento, realizando as aquisições conforme a efetiva necessidade dos setores requisitantes.

10.3. A solução apresenta compatibilidade com as características da demanda, uma vez que os materiais de expediente são utilizados continuamente, mas em quantidades variáveis, dependendo das atividades desenvolvidas.

10.4. A adoção do sistema permitirá reduzir a necessidade de aquisições concentradas e evitar a manutenção de estoques excessivos.

10.5. A utilização do SRP também contribuirá para a racionalização dos procedimentos administrativos, permitindo maior previsibilidade das condições de fornecimento durante o período de vigência da ata.

10.6. A contratação deverá observar as disposições dos artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as normas regulamentares aplicáveis à Autarquia.

10.7. A Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de 12 (doze) meses, admitida prorrogação por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados e observados os requisitos legais.

10.8. A prorrogação da ata deverá ser precedida de avaliação administrativa quanto à permanência da necessidade, à vantajosidade econômica e ao cumprimento das condições estabelecidas.

10.9. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a contratar, permanecendo as aquisições condicionadas às necessidades efetivas e às disponibilidades orçamentárias e financeiras.

10.10. Diante dessas características, conclui-se que o Sistema de Registro de Preços constitui instrumento adequado à contratação pretendida, por favorecer a eficiência administrativa, o planejamento das aquisições e a utilização racional dos recursos públicos.

11 - DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES - Fundamentação: artigo 18, § 1º, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1. A contratação pretendida destina-se ao fornecimento de materiais de expediente utilizados nas atividades administrativas e operacionais do SAAE de Itambacuri/MG.

11.2. Os materiais apresentam utilização individualizada e não dependem, em regra, da contratação simultânea de serviços especializados para sua instalação ou utilização.

11.3. A documentação apresentada não identifica contratos correlatos ou interdependentes cuja execução constitua condição indispensável à aquisição dos produtos.

11.4. Embora determinados materiais sejam utilizados em conjunto com equipamentos administrativos existentes, como impressoras e instrumentos de organização documental, essa circunstância não caracteriza, por si só, necessidade de contratação adicional.

11.5. A Administração deverá verificar a existência de contratos ou atas vigentes que contemplem materiais semelhantes, a fim de evitar sobreposição de objetos ou duplicidade de aquisições.

11.6. Também deverá ser avaliada a existência de estoques disponíveis que possam reduzir a necessidade de aquisição de determinados produtos.

11.7. Com base nas informações atualmente disponíveis, não foram identificadas contratações interdependentes indispensáveis à execução do objeto, sem prejuízo da confirmação dessa circunstância pelo setor competente.

12 - DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS - Fundamentação: artigo 18, § 1º, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1. A contratação tem por objetivo assegurar o abastecimento regular dos setores administrativos e operacionais da Autarquia, mediante fornecimento de materiais de expediente em quantidade e qualidade adequadas.

12.2. Espera-se que a solução proporcione maior eficiência na execução das atividades administrativas, redução dos riscos de desabastecimento e melhoria dos procedimentos de planejamento e controle dos materiais.

12.3. Constituem resultados pretendidos:

I – manutenção da disponibilidade de materiais essenciais às rotinas administrativas;
II – redução de interrupções ou atrasos decorrentes da insuficiência de insumos;
III – melhoria das condições de trabalho dos servidores;
IV – racionalização dos procedimentos de aquisição;
V – redução de desperdícios e de estoques excessivos;
VI – maior previsibilidade das despesas;
VII – ampliação da competitividade entre fornecedores;
VIII – obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado;
IX – melhoria dos controles de entrada, saída e distribuição de materiais;
X – fortalecimento da eficiência administrativa e da continuidade dos serviços públicos.

12.4. A utilização do Sistema de Registro de Preços deverá permitir maior adequação das aquisições ao consumo efetivo, contribuindo para o uso racional dos recursos financeiros e materiais.

12.5. Os resultados poderão ser acompanhados mediante indicadores administrativos, tais como:

Indicador	**Finalidade**
Atendimento das requisições	Verificar o fornecimento dos materiais solicitados
Cumprimento dos prazos	Acompanhar a pontualidade das entregas
Conformidade dos produtos	Verificar a adequação dos materiais recebidos
Ocorrências de desabastecimento	Identificar insuficiências no planejamento de estoque
Consumo por setor	Acompanhar a utilização dos materiais
Economia obtida na licitação	Comparar os preços contratados com os valores estimados

12.6. O acompanhamento desses indicadores permitirá avaliar a efetividade da contratação e subsidiar o planejamento das aquisições futuras.

13 - DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO - Fundamentação: artigo 18, § 1º, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1. Antes da formalização da contratação, deverão ser adotadas as providências administrativas necessárias à adequada instrução do processo licitatório.

13.2. Entre as principais providências, destacam-se:
I – aprovação do Documento de Formalização de Demanda;
II – análise e aprovação do presente Estudo Técnico Preliminar;
III – consolidação do Termo de Referência;
IV – conferência das especificações e dos quantitativos dos materiais;
V – validação da pesquisa de preços e dos respectivos documentos comprobatórios;
VI – definição uniforme dos prazos e locais de entrega;
VII – verificação da existência de contratos ou atas vigentes com objetos semelhantes;
VIII – definição das condições de recebimento e fiscalização;
IX – avaliação da necessidade de critérios específicos de sustentabilidade;
X – elaboração da minuta do edital e da Ata de Registro de Preços;
XI – análise jurídica da contratação, observadas as disposições do artigo 53 da Lei Federal nº 14.133/2021;
XII – designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual;
XIII – adoção das providências necessárias à publicidade e à realização do procedimento licitatório.

13.3. A Administração deverá promover a uniformização das informações constantes do DFD, do ETP, do Termo de Referência e dos demais documentos preparatórios, evitando divergências que possam comprometer a clareza das condições da contratação.

13.4. Considerando que a aquisição envolve materiais de expediente de utilização comum, não se identifica necessidade de obras, adaptações estruturais ou instalação de equipamentos específicos como condição para a execução do objeto.

13.5. A Autarquia deverá assegurar condições adequadas de armazenamento, conferência e distribuição dos materiais, observadas as características dos produtos.

13.6. A fiscalização deverá ser exercida por servidor formalmente designado, observadas as atribuições estabelecidas no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.7. A documentação originária indica o servidor José Geraldo Martins dos Santos Júnior, vinculado ao Setor de Almoxarifado, para o acompanhamento do fornecimento, devendo eventual designação ser formalizada pela autoridade competente.

14 - DA ANÁLISE DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS MEDIDAS MITIGADORAS - Fundamentação: artigo 18, § 1º, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1. A aquisição de materiais de expediente poderá ocasionar impactos ambientais relacionados ao consumo de matérias-primas, à utilização de embalagens, à geração de resíduos e ao descarte de produtos após sua utilização.

14.2. Embora se trate de bens de consumo de utilização administrativa, recomenda-se a adoção de medidas destinadas à redução dos impactos ambientais, observadas as características de cada produto.

14.3. Entre as medidas recomendadas, destacam-se:
I – priorização de produtos com qualidade e durabilidade compatíveis com sua finalidade;
II – redução de desperdícios decorrentes de aquisições excessivas;
III – utilização racional de papel e demais materiais consumíveis;
IV – incentivo à adequada segregação e destinação dos resíduos;
V – preferência, quando viável e justificada, por embalagens recicláveis ou de menor impacto ambiental;
VI – avaliação de produtos reciclados ou recicláveis, quando compatíveis com as necessidades administrativas;
VII – controle do armazenamento para evitar deterioração ou perda dos materiais;
VIII – adoção de procedimentos de consumo consciente pelos setores requisitantes.

14.4. A definição de exigências ambientais deverá observar critérios objetivos, tecnicamente justificáveis e compatíveis com a disponibilidade dos produtos no mercado.

14.5. Não deverão ser estabelecidas exigências ambientais desproporcionais que resultem em restrição injustificada à competitividade.

14.6. A aquisição parcelada poderá contribuir para a redução de desperdícios, ao permitir que os materiais sejam solicitados conforme a necessidade efetiva da Administração.

14.7. Dessa forma, considera-se que os impactos ambientais associados à contratação poderão ser mitigados mediante planejamento adequado, controle de consumo e observância de boas práticas de sustentabilidade.

15 - DA ANÁLISE DOS RISCOS ASSOCIADOS À CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação pretendida apresenta riscos inerentes aos procedimentos de aquisição de bens de consumo, especialmente relacionados ao planejamento dos quantitativos, à formação dos preços, à seleção dos fornecedores, ao cumprimento dos prazos e à qualidade dos produtos fornecidos.

15.2. A identificação prévia desses riscos constitui medida de planejamento destinada a reduzir a probabilidade de ocorrência de eventos capazes de comprometer a execução contratual e o atendimento das necessidades administrativas.

15.3. Para fins deste Estudo Técnico Preliminar, foram identificados os seguintes riscos principais:

Risco identificado	Consequência potencial	Medida preventiva ou mitigadora
Dimensionamento inadequado dos quantitativos	Falta ou excesso de materiais	Conferência do histórico de consumo e dos estoques
Pesquisa de preços inconsistente	Contratação com preços incompatíveis com o mercado	Validação das fontes, preços e metodologia
Especificações excessivamente restritivas	Redução da competitividade	Revisão técnica das descrições

Atraso no fornecimento	Desabastecimento dos setores	Fiscalização dos prazos e aplicação das medidas contratuais
Fornecimento de produtos inadequados	Prejuízo às atividades administrativas	Conferência e rejeição de materiais desconformes
Descumprimento das obrigações pela fornecedora	Comprometimento da execução	Acompanhamento e fiscalização contratual
Ausência de controle de estoque	Desperdício ou insuficiência de materiais	Registros de entrada, saída e consumo
Divergência entre os documentos preparatórios	Questionamentos e atrasos na licitação	Compatibilização do DFD, ETP, TR e edital

15.4. Os riscos identificados deverão ser acompanhados pelos setores responsáveis, mediante adoção de medidas preventivas e corretivas proporcionais à natureza e à gravidade de cada ocorrência.

15.5. A Administração deverá assegurar que as condições estabelecidas no instrumento convocatório sejam suficientes para mitigar os riscos de fornecimento inadequado, atraso nas entregas e descumprimento das obrigações assumidas.

15.6. A fiscalização contratual deverá registrar as ocorrências relevantes e comunicar tempestivamente à autoridade competente situações que possam comprometer o atendimento das necessidades da Autarquia.

15.7. Recomenda-se a elaboração de instrumento específico de análise ou gerenciamento de riscos, contemplando a classificação de probabilidade e impacto, as medidas de tratamento e a identificação dos responsáveis, quando pertinente à estrutura de governança da contratação.

15.8. A adoção das medidas propostas contribuirá para aumentar a segurança da contratação, preservar a continuidade das atividades administrativas e reduzir a exposição da Autarquia a prejuízos operacionais e financeiros.

16 - DA VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA DA CONTRATAÇÃO - Fundamentação: artigo 18, § 1º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.1. A avaliação da viabilidade da contratação deverá considerar a necessidade administrativa identificada, a disponibilidade dos produtos no mercado, as características da solução proposta, os custos estimados e os resultados pretendidos.

16.1. Da viabilidade técnica

16.2. Sob o aspecto técnico, a contratação apresenta-se viável, considerando que os materiais pretendidos são, predominantemente, bens comuns, com características e padrões de desempenho passíveis de definição objetiva.

16.3. Os produtos possuem utilização habitual em atividades administrativas e não demandam, em regra, soluções tecnológicas complexas, instalações especializadas ou adaptações estruturais para sua utilização.

16.4. As especificações constantes da documentação preparatória permitem identificar os materiais pretendidos, sendo necessária, contudo, a revisão de eventuais descrições ambíguas ou excessivamente restritivas.

16.5. A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com a necessidade de fornecimento recorrente e parcelado, permitindo o atendimento das demandas administrativas durante o período previsto.

16.6. Não foram identificados impedimentos técnicos inerentes à natureza dos materiais que inviabilizem a solução proposta, ressalvada a necessidade de consolidação das especificações e condições de fornecimento.

16.2. Da viabilidade econômica

16.7. Sob o aspecto econômico, a contratação apresenta potencial de vantajosidade, considerando a possibilidade de realização de procedimento licitatório competitivo, com disputa de preços por item.

16.8. O valor global estimado de R$ 116.812,66 encontra-se respaldado nos valores individualizados constantes da documentação de pesquisa de preços apresentada, cuja soma foi conferida.

16.9. A viabilidade econômica definitiva dependerá da validação da metodologia da pesquisa, da adequação dos preços referenciais às condições de mercado e da obtenção de propostas aceitáveis durante o certame.

16.10. A adoção do SRP permitirá que a Administração realize aquisições conforme a necessidade, evitando desembolsos antecipados para aquisição integral dos materiais.

16.11. O julgamento por item poderá ampliar a competitividade e favorecer a obtenção de condições comerciais vantajosas, desde que preservada a viabilidade econômica do fornecimento.

16.12. A aquisição planejada também poderá reduzir os custos administrativos associados à realização de procedimentos sucessivos e à necessidade de compras pontuais.

16.3. Da viabilidade operacional

16.13. Sob o aspecto operacional, a contratação apresenta-se adequada à estrutura administrativa da Autarquia, considerando a existência de Setor de Almoxarifado responsável pelo recebimento, controle e distribuição dos materiais.

16.14. O fornecimento parcelado permitirá adequar as entregas à capacidade de armazenamento e às necessidades efetivas dos setores requisitantes.

16.15. A fiscalização poderá ser realizada por servidor designado, mediante conferência dos produtos, controle das autorizações de fornecimento e registro das ocorrências relacionadas à execução contratual.

16.16. Não se identificam, na documentação examinada, necessidades de investimentos estruturais adicionais como condição indispensável à utilização dos materiais.

16.4. Da conclusão quanto à viabilidade

16.17. Diante dos elementos analisados, conclui-se que a contratação apresenta viabilidade técnica e operacional, bem como viabilidade econômica preliminar, condicionada à confirmação da consistência dos preços estimados e à obtenção de condições vantajosas no procedimento licitatório.

16.18. A solução recomendada é a realização de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços e julgamento pelo menor preço por item, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e os regulamentos aplicáveis.

17 - DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.1. Considerando que o objeto compreende materiais de expediente cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, recomenda-se a utilização da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

17.2. A recomendação encontra fundamento nos artigos 6º, incisos XIII e XLI, 17, § 2º, e 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. A utilização do Pregão Eletrônico permitirá ampliar a competitividade, conferir maior transparência ao procedimento e favorecer a participação de fornecedores aptos ao atendimento das necessidades da Autarquia.

17.4. Recomenda-se a adoção do critério de julgamento de menor preço por item, considerando a divisibilidade do objeto e a possibilidade de fornecimento individualizado dos materiais.

17.5. A definição dos preços máximos aceitáveis deverá observar a pesquisa de mercado devidamente consolidada e validada.

17.6. As exigências de habilitação deverão guardar proporcionalidade com a natureza e a complexidade do objeto, evitando restrições injustificadas à participação de interessados.

17.7. O procedimento deverá observar o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nas hipóteses previstas na Lei Complementar nº 123/2006.

17.8. A adoção da modalidade e do critério de julgamento propostos deverá ser confirmada na fase preparatória, mediante análise das condições específicas do objeto e das disposições regulamentares aplicáveis à Autarquia.

18 - DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E DA CONCLUSÃO FINAL

18.1. O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado com a finalidade de avaliar a necessidade administrativa, as alternativas disponíveis, os requisitos técnicos, os

quantitativos estimados, os custos envolvidos e a adequação da solução pretendida para aquisição de materiais de expediente destinados ao SAAE de Itambacuri/MG.

18.2. A análise realizada demonstra que os materiais pretendidos são necessários à manutenção das atividades administrativas e operacionais da Autarquia, constituindo insumos de utilização recorrente e relevantes para o funcionamento regular de seus diversos setores.

18.3. A documentação preparatória evidencia a necessidade de reposição de estoques e de estabelecimento de condições adequadas de fornecimento, de modo a reduzir os riscos de desabastecimento e assegurar maior eficiência administrativa.

18.4. O levantamento das alternativas de contratação demonstra que a utilização do Sistema de Registro de Preços apresenta maior compatibilidade com a natureza da demanda, especialmente em razão da necessidade de fornecimento parcelado e da possibilidade de variação dos quantitativos efetivamente utilizados.

18.5. A adoção do Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço por item, apresenta-se como solução adequada à natureza predominantemente comum e divisível dos materiais, permitindo ampliar a competitividade e buscar a seleção das propostas mais vantajosas.

18.6. A estimativa global da contratação corresponde a R$ 116.812,66 (cento e dezesseis mil, oitocentos e doze reais e sessenta e seis centavos), conforme documentação de pesquisa de preços apresentada, devendo sua consistência ser validada antes da publicação do instrumento convocatório.

18.7. A solução pretendida apresenta potencial para proporcionar os seguintes benefícios à Administração:

I – manutenção do abastecimento dos setores administrativos;

II – maior eficiência na execução das atividades institucionais;

III – racionalização dos procedimentos de aquisição;

IV – melhoria do planejamento e do controle dos estoques;

V – redução dos riscos de desabastecimento;

VI – utilização mais eficiente dos recursos públicos;

VII – ampliação da competitividade;

VIII – maior previsibilidade das condições de fornecimento;

IX – redução de desperdícios;

X – fortalecimento da continuidade e da qualidade das atividades administrativas.

18.8. Não foram identificados impedimentos técnicos ou operacionais que inviabilizem a contratação, sendo necessário, contudo, concluir as providências de compatibilização documental e validação dos elementos preparatórios.

18.9. Assim, considerando a necessidade administrativa demonstrada, as características do objeto, as alternativas analisadas e os resultados pretendidos, **DECLARA-SE TECNICAMENTE VIÁVEL A CONTRATAÇÃO PRETENDIDA,** mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços e julgamento pelo menor preço por item.

18.10. A declaração de viabilidade não afasta a necessidade de observância das demais exigências legais, especialmente quanto à consolidação do Termo de Referência, à validação da pesquisa de preços, à compatibilidade orçamentária e à análise jurídica do procedimento.

18.11. Recomenda-se o prosseguimento da fase preparatória, com adoção das providências necessárias à regular instrução do processo administrativo e posterior submissão à autoridade competente.

19 - DO ENCAMINHAMENTO À AUTORIDADE COMPETENTE

19.1. Diante das conclusões apresentadas, encaminha-se o presente Estudo Técnico Preliminar à apreciação da Diretoria-Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Itambacuri/MG, para conhecimento e deliberação quanto ao prosseguimento da contratação pretendida.

19.2. Recomenda-se, após a aprovação deste estudo, a adoção das providências necessárias à consolidação dos documentos técnicos, à elaboração das minutas pertinentes e à regular instrução do procedimento licitatório.

19.3. O prosseguimento deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, os regulamentos aplicáveis à Autarquia e as recomendações eventualmente apresentadas pelos setores técnicos e jurídicos competentes.

19.4. Considerando a necessidade de manutenção do abastecimento dos setores administrativos e operacionais, recomenda-se a tramitação tempestiva do procedimento, sem prejuízo da observância integral das exigências legais.

19.5. Por todo o exposto, submete-se o presente Estudo Técnico Preliminar à apreciação superior, manifestando-se favoravelmente ao prosseguimento da contratação, por considerá-la necessária e tecnicamente viável, bem como potencialmente vantajosa sob os aspectos econômico e operacional.

Itambacuri/MG, 02 de outubro de 2026.

_____

JOSÉ GERALDO MARTINS DOS SANTOS JÚNIOR
Setor de Almoxarifado