ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2026

Município de Alto Alegre/RS
Secretaria Municipal de Assistência Social
Necessidade da Secretaria: contratação de empresa para aquisição de material de expediente para serem usados na secretaria e conselho tutelar.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Constitui objeto da presente contratação a aquisição de material de expediente para serem usados na secretaria e no conselho tutelar.

1.2. A aquisição do material de expediente justifica-se que há a Secretaria trabalha todos os dias com grupos de convivência fazendo necessário o fornecimento de materiais de expediente para as pessoas e famílias que participam semanalmente das atividades, assim como conselho tutelar também precisa de matérias para uso continuo.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Alto Alegre/RS, como se vê dos itens 555,567,595,596,597,598,598,599,600,601,602,603,558,557,414,3640,437,435,3885,442,591,570,568,569,526,438,590,589,588,3461,3462,585,623,643,700,702,703,704,7058,440,439,605,706,707,613,612,3464,514,459,449,509,3780,448,525,412,528,529,530,531,532,533,415,416519,520,640,699,554,566,629,425,426,427,429,666,665,2470,663,667,3473,559,444,644,320,556,522,586,3889,610,491,461,606,607,521,3869,3870,584,445,631,249,244,3221,3223,652,535,446,389,592,594,953,4093,626,4272,3777,3773,3774,3775,3776,
443,3766,215 daquele documento, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição dos referidos materiais tem natureza de *bem comum*, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.2. As quantidades solicitadas deverão ser entregues em até 30 dias após a ordem de compras e assinatura do contrato, sendo que estas quantidades **deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Assistência Social, no endereço Rua Mario Pagnussat, nº 707**, centro, *sem qualquer ônus de frete*.

Observação 01: Deve-se observar os horários de funcionamento das repartições, no turno da manhã das 8h às 11h45min e no turno da tarde das 13h30min às 16h45min. Após o horário

as mercadorias não serão recebidas, ficando de responsabilidade da Contratada, o retorno, para sua efetivação.

3.3. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma Eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos do Art. 6º, inciso XLI, XLV, Art. 17, § 2º, Art. 28, inciso I, Art. 33 e Art. 34, todos da Lei Federal nº14.133/2021.

3.5. DAS OBRIGAÇÕES:

3.5.1 A contratada obriga-se a:

I- Entregar os materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste ETP, com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e Legislação pertinente.

II- Substituir os produtos fornecidos nos quais se verifiquem defeitos de fabricação ou danificados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação que lhe será entregue;

III- Cumprir fielmente as obrigações definidas neste ETP, de forma que o objeto deverá ser entregue de acordo com as exigências nela contidas;

IV- Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;

V- Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

VI- Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no ato convocatório;

VII- Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte (frete), embalagens, como também encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários de seus empregados;

VIII- Comunicar ao Município, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;

IX- O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

3.5.2. O município obriga-se a:

I- Acompanhar a entrega do objeto;

II- Comunicar ao Fornecedor toda e qualquer ocorrência relacionada à aquisição dos produtos, como por exemplo a quantidade a ser entregue;

III- Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento;

IV- Verificar a regularidade da situação fiscal do Fornecedor e dos recolhimentos sociais, trabalhistas sob sua responsabilidade, antes de efetuar cada pagamento devido;

V- Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pelo Fornecedor e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, o material que o Fornecedor entregar fora das especificações deste ETP;

VI- Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;

VII- Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor;

VIII- Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitação exigidas;

IX- Permitir o livre acesso do pessoal do Fornecedor ao local de entrega do objeto;

X- Notificar por escrito ao Fornecedor, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do fornecimento, fixando prazo para sua correção;
XI- Aplicar a contratada as sanções cabíveis;

3.7. Sansões Administrativas:

3.7.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o referido processo ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

i) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

m) Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

3.7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item **3.7.** deste ETP, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

3.7.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 3.7.1. do presente ETP poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

3.7.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

3.7.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

3.7.6. A aplicação das sanções previstas no item 3.7 deste ETP não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

3.7.7. Na aplicação da sanção prevista no item 3.7, alínea “b”, do presente ETP, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

3.7.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 3.7. do presente ETP, o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

3.7.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

3.7.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

3.7.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) Pagamento da multa;
c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

3.8. Habilitação Jurídica:

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o contratado for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o contratado for pessoa jurídica;

d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.9. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual e/ou Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

3.10. Habilitação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 dias da data designada para a apresentação do documento;

b) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;

c) Para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte formula:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE:} \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{índice mínimo: (1)}$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL:} \frac{\text{Ativo Circulante + Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} = \text{índice mínimo: (1)}$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO:} \frac{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}} = \text{índice máximo: (1)}$$

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R$ 25.439,55**

4.2. Os valores para aquisição do material de expediente foram obtidos por meio do sistema *Banco de Preço* e efetuadas com base nos Decretos Municipais números 3.589/2023 e 3.588/2023, que "Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação no âmbito do Município de Alto Alegre/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

4.3. Vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a aquisição do material de expediente para atender à necessidade desta Secretaria, *conforme planilha constante no item 6.2.1*

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

5.1. Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas no fornecimento de brinquedos e jogos pedagógicos.

5.2. Neste sentido, os potenciais fornecedores dos materiais são mega papelaria, vaninha utilidades, baronesa ltda, rosa café imports ltda, brinquedolandia comercio infatis ltda, ducs comercio serviços e importações ltda, graciele de andrade machado, joanice reis rios ltda, LSM comercio e atacadista de eletrodoméstico e papelaria ltda, N.J.L Neubarth & cia ltda, joao Henrique ramalho, cruzeiro lago dourado, helpfix atacado de papelaria ltda, positivo comercio de artigos de papelaria ltda, tcno informática ltda, RN nascimento, joao Henrique ramalho, cruzeiro lago dourado ltda, helpfix atadacado de papelaria ltda, positivo comercio de papelaria ltda, tecno com informática ltda, RN nascimento filho comercio,distribuidora de produtos agreste meridional, inovare comercio de suprementos de informática ltda, murieli a. blau cia ltda, helpefix atacado papelaria ltda, porto atacadista eirieli, comercio atacado e vatejo de produtos limpeza eirieli, paranagua distribuidora ltda, vitale promotora de vendas ltda, fatima l juchem burg & cia ltda, Leandro stringari, mini mercado faria ltda, admilson de jesus luz, renata p.l. lunardi papelaria e armarinhos, novo horizonte comercio de produtos e acessórios de limpeza ltda, N E N distribuidora ltda, Daiana Cristina meira zegobia barbos ltda, multi work comercio e serviços ltda, Erielson Paulo Ourino, Pronto Distribuidora LTDA, Opini & Opini LTDA, Reapa Minas Comercio LTDA, Walis Carlos Oliveira LTDA, Furlan Moveis LTDA, Galdino Passos, Geferson de O. de Souza & Cia LTDA, Nair Libera Dongenski, Geferson de O. de Souza & Cia LTDA, Jla Distribuidora, Pascelly e Cia LTDA, Alpha empreendimentos LTDA, Hella comercio e serviços LTDA, Keroly Vitoria do Amaral Vezaro, Astolpho, H.M. Gonçalves Junior, Danubia ferreira pantaleao amaral, JKS comercial ltda, ynemed produtos médicos hospitalares, inovare comercio de supremntos de informática ltda, MCR distribuição e comercio ltda, Iuri de oliveira oraca, A.C. gurimaroes eirieli, ana valeria tonelotto, keroly vitória do amaral vezaro, infinity opções varejista ltda, keroly vitória do amaral vezaro, moura leal ltda, armarinho carvalho & Souza ltda, gabriela tores Rauber ghiggi, multicenter digicolor atacado ltda, mega papelaria e esportes ltda, ana Paula marques silva, porto atacadista eirieli, reval atacado papelaria ltda, celebrações festa ltda, distribuidora de materiais ltda, angela pelissari faveri de Souza, vandercassio de oliveira rodrigues, matheua pereira Gurgel, Luciane m da silva, JBP da S damacena ltda, Luciane ratz rigoli, emerosn luiz da silva, bazar cremonez ltda, Fabiane pontes grossi brina, di casteli ltda, papelaria cajazeiras ltda, fatima l juchem burg & cia ltda, mais esporte comercio esposrtivos ltda, cromus indústria e comercio ltda, comercial paraiba ltda, MBA comercio de alimentos ltda, cyan papelaria materiais de informática ltda, brinquedolandia comercio de artigos infantis ltda, biana ricacheski Rauber, adari barbosa de queiroz, xingu distribuidora de produtos em geral ltda, ASP acessórios suprementos e periféricos ltda, gráfica e papelaria,mari mar cosméticos ltda, A. de barros silva acessórios para papelaria e limpeza ltda, oliveira & andrade distribuidora ltda, helpfix atacado de papelaria ltda, rua sistemas ltda, comercial de variedades xique xique ltda, francinete de jesus babosa e Souza, mais esporte comercio de artigos esportivos ltda, comercial hortifruti ferreira ltda, cyan papelaria e matérias de informática ltda, center novidades ltda, paranagua distribuidora ltda, center novidades ltda, loja do aedes ltda, composse tecidos ltda, global soluções comercio e serviços ltda,

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES

6.1. As quantidades foram estimadas considerando as necessidades da secretaria e departamentos vinculados para um período de 90 dias , que resultam no quantitativo solicitado.

6.2. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida são os seguintes:

Item	**Descrição**	Unidade de Medida	Quantidade Mínima	Valor uni	Valor total
01.	Alfinetes niquelados; de cabeça nº 29; Caixa com 680un.	Caixas	2	6,38	12,76
02.	Apontador para lápis, confeccionado em plástico, com formato ergonômico, lâmina de aço temperado, de alta resistência, com depósito e excelente qualidade.	Unidades	10	2,35	23,50
03.	Balão de látex nº 9. Ideal para decorar ambientes. Pacote com 50 unidades. COR AMARELO, AZUL, BRANCO, LARANJA, PRETO, ROSA, ROXO, VERDE, VERMELHO (10 pacote de cada cor)	Pacotes	90	9,84	885,60
04.	Bastão/Refil de silicone transparente para pistola de cola quente fino.	Unidades	100	0,40	40,00
05.	Bastão/Refil de silicone transparente para pistola de cola quente grosso.	Unidades	200	0,94	188,00

06.	Borracha branca, macia, formato retangular, dimensões aproximadas de 4,1cm X 2,9cm X 0,9cm, aplicável sobre qualquer graduação de grafite. Apaga lápis e lapiseira. Composição: látex, borracha natural sintética, abrasivos e agentes de vulcanização. Caixa com 40 unidades.	Caixas	1	13,30	13,30
07.	Caderno brochura 1/4, capa dura e lisa, pequeno, com aproximadamente 140mm X 200mm, com 48 folhas, de excelente qualidade.	Unidades	10	5,58	55,80
08.	Caderno brochura, capa dura e lisa, grande, com aproximadamente 200mm X 275mm, com 98 folhas, de excelente qualidade.	Unidades	10	7,88	78,80
09.	Caderno com espiral metálica, capa dura e lisa, tipo universitário, com aproximadamente 200mm X 275mm, com 96 folhas, ilustração unissex, de excelente qualidade.	Unidades	20	8,41	168,20

10.	Caderno de desenho com espiral metálica, capa dura e lisa, com aproximadamente 275mm X 200mm, com 60 folhas, ilustração unissex, de excelente qualidade.	Unidades	20	8,95	179,00
11.	Caixa de papelão montável para arquivo morto, cor parda, papelão ofício 365 X 140 X 255mm para folha ofício A4. Pacote com 25 unidades.	Pacotes	3	3,09	9,27
12.	Calculadora eletrônica de mesa, com funções aritméticas básicas, display 12 dígitos grandes, desligamento automático, com aproximadamente 15cm X 12cm.	Unidades	4	16,18	64,72

13.	Caneta esferográfica azul, com tampa anti asfixiante, corpo plástico cilíndrico sextavado, traço 1.0mm, carga efetiva mínima de 10cm e rendimento mínimo de 2000 metros de escrita com selo de certificação INMETRO. Caixa com 50 unidades.	Caixas	3	26,96	80,88
14.	Caneta esferográfica preta, com tampa anti asfixiante, corpo plástico cilíndrico sextavado, traço 1.0mm, carga efetiva mínima de 10cm e rendimento mínimo de 2000 metros de escrita com selo de certificação INMETRO. Caixa com 50 unidades.	Caixas	2	27,99	55,98
15.	Caneta esferográfica vermelha, com tampa anti asfixiante, corpo plástico cilíndrico sextavado, traço 1.0mm, carga efetiva mínima de 10cm e rendimento mínimo de 2000 metros de escrita com selo de certificação INMETRO. Caixa com 50 unidades.	Caixas	1	26,96	26,96
16.	Caneta hidrocor; Tinta lavável e durável, cores vivas, tampas na mesma	Caixas	20	2,88	57,60

	cor da tinta. Composição básica: água, corante e umectantes, corpo e tampa em resina termoplástica, pontas em fibra de poliéster de 2mm, tampas com respiro anti asfixiante, produto atóxico. Medidas aproximadas de 14 cm da canetinha com a tampa; Conjunto com 12 cores.				
17.	Caneta marca texto, corpo em material plástico, formato redondo, ponta chanfrada. Cores diversas; Caixa com 12 unidades.	Caixas	10	6,83	68,30
18.	Caneta marcador permanente/pincel atômico, COR AZUL, traço fino 2mm	Unidades	30	1,01	30,30
19.	Caneta marcador permanente/pincel atômico, COR AZUL, traço grosso 5mm, ponta chanfrada.	Unidades	30	1,53	45,90
20.	Caneta marcador permanente/pincel atômico, COR PRETA, traço fino 2mm, ponta chanfrada.	Unidades	30	1,02	30,60
21.	Caneta marcador permanente/pincel atômico, COR PRETA, traço grosso 5mm, ponta chanfrada.	Unidades	30	1,08	32,40

22.	Caneta marcador permanente/pincel atômico, COR VERMELHA, traço fino 2mm, ponta chanfrada.	Unidades	30	1,00	30,00
23.	Caneta marcador permanente/pincel atômico, COR VERMELHA, traço grosso 5mm, ponta chanfrada.	Unidades	30	1,44	43,20
24.	Cola branca líquida, tubo com 40g, bico econômico, baixo odor, atóxica, a base de acetato de polivinila, lavável, em frasco plástico, textura consistente para não molhar o papel (não aguada), colagem e secagem rápidas para evitar manchas.	Unidades	30	1,17	35,10
25.	Cola com glitter, tubo com 23g. COR AZUL, DOURADO, PRATA, VERDE, Vermelho)5unidades de cada cor	Unidades	20	2,01	40,20
26.	Cola líquida branca, atóxica, composição à base de água e PVA, lavável, com bico contra entupimentos e vazamentos em embalagem plástica de 1kg.	Unidades	6	9,16	54,96
27.	Colchete de aço metálico Nº 04 – caixa com 72 un.	Caixas	2	4,94	9,88
28.	Colchete de aço metálico Nº 08 – caixa com 72 un.	Caixas	2	5,49	10,98

29.	Colchete de aço metálico Nº 10 – caixa com 72 un.	Caixas	2	7,35	14,70
30.	Colchete de aço metálico Nº 12 – caixa com 72 un.	Caixas	2	8,38	16,76
31.	Colchete de aço metálico Nº 15 – caixa com 72 un.	Caixas	2	11,63	23,26
32.	Corretivo em fita 5mmX5,5m.	Unidades	10	3,82	38,20
33.	Corretivo líquido para erros mecanográficos e manuais, base de água, secagem rápida, atóxico, inodoro, aquoso, em frasco de 18ml. Caixa com 12 unidades.	Caixas	2	16,55	33,10
34.	Extrator de grampos, tipo espátula, confeccionado em aço carbono galvanizado ou aço inoxidável, medindo aproximadamente 14cm X 2cm X 1,5cm	Unidades	5	1,43	7,15
35.	Fita adesiva crepe, 25mm, adesivo a base de borracha e resina, resistente a temperatura 50°C/40min.	Unidades	30	5,70	171,00
36.	Fita adesiva dupla face, 12mm X 30m, multiuso, atóxica, alto poder de adesão.	Unidades	30	6,56	196,80

37.	Fita adesiva transparente larga, 48mm X 100m, multiuso, atóxica, alto poder de adesão.	Unidades	20	10,13	202,60
38.	Fita adesiva transparente, 12mm X 40m, multiuso, atóxica, alto poder de adesão.	Unidades	20	1,10	22,00
39.	Fita adesiva transparente, 12mm X 30m, multiuso, atóxica, alto poder de adesão.	Unidades	20	0,90	18,00
40.	Folha de cartolina 150g; medindo aproximadamente 50cm X 66cm; Cor branca.	Unidades	50	0,80	40,00
41.	Folha de E.V.A lisa 40cm X 60cm, lavável, atóxica, cor AMARELA, AZUL CLARO, AZUL MARINHO, BRANCA, LARANJA, PRETA, ROSA, ROXA, VERDE BANDEIRA, VERMELHA (5 unidades de cada cor)	Unidades	50	1,65	82,50
42.	Folha de ofício A4, medidas 210mm X 297mm (A4), 75g/m²; Caixa com 10 pacotes contendo 500 folhas cada pacote. COR BRANCA.	Caixas	5	260,00	1.300,00

43.	Folha sulfite (tipo A4), 180g/m²; Pacote com 100 folhas na COR BRANCA;	Pacotes	50	9,61	480,50
44.	Papel fotográfico(tipo A4 pacote com 100folhas na cor branca)	pacotes	50	23,33	1.166,50
45.	Grampeador de metal para 20 folhas, médio, para grampos de 26/6.	Unidades	3	19,62	58,86
46.	Lápis de cor, tamanho grande; Sextavado; 9 X 93 X 214mm (CxLxA); Feito com madeira 100% reflorestada; Caixa com 12 cores.	Caixas	30	4,09	122,70
47.	Lápis grafite preto nº 2, com envoltório do grafite inteiriço, sem emendas, marca do fabricante impressa, em madeira 100% reflorestada, com certificado ESC; Medidas aproximadas: 9,5 X 9 X 17,8cm; Caixa com 50 unidades.	Caixas	1	15,63	15,63
48.	Massa de modelar, com 150 gramas; Textura macia, não gruda nas mãos e não esfarela. Cor AZUL, VERMELHA, AMARELA, VERDE, ROSA, ROXA (3 potes de cada cor)	Potes	18	5,15	92,70
49.	Palito de picolé em madeira com ponta	Pacotes	6	4,09	24,54

	redonda; Pacote com 100 unidades.				
50.	Palito espeto de churrasco (de bambu), medindo aproximadamente 30cm; Pacote com 50 unidades.	Pacotes	6	4,20	25,20
51.	Papel Kraft 60cmX200m, bobina na cor pardo.	Rolos	1	79,33	79,33
52.	Papel Kraft 1,20m X150m, bobina na cor pardo.	Rolos	1	148,95	148,95
53.	Pasta AZ 28cm X 35cm – lombo 8cm, dorso largo.	Unidades	15	10,53	157,95
54.	Pen drive com capacidade de armazenamento de 32 GB, lacrado, com garantia.	Unidades	10	37,07	370,70
55.	Percevejo latonado dourado, caixa com 100 unidades.	Caixas	10	4,35	43,50
56.	Pilha alcalina AA pequena – pacote c/ 4 un, alta durabilidade.	Pacotes	20	8,67	173,40
57.	Pilha alcalina AAA palito pequena – pacote c/ 4 un, alta durabilidade.	Pacotes	20	16,12	322,40
58.	Pincel marcador para quadro branco na COR AZUL, PRETA, VERDE, VERMELHA; Espessura da escrita 2,0mm; Recarregável (6 unidades de cada cor)	Unidades	24	1,46	35,04

59.	Pincel nº 4. Cabo vermelho	Unidades	24	4,53	108,72
60.	Pincel nº 8 . cabo vermelho	Unidades	24	9,28	222,72
61.	Pincel nº 12. Cabo vermelho	Unidades	24	9,25	222,00
62.	Pincel nº 0. Cabo vemelho	Unidades	24	1,63	39,12
64.	Pincel nº 24. Cabo vermelho	Unidades	24	8,79	210,96
65.	Pistola aplicadora de cola quente, bivolt, com suporte de apoio, ponta metálica; Para cola quente fina.	Unidades	6	28,02	168,12
66.	Pistola aplicadora de cola quente, bivolt, com suporte de apoio, ponta metálica; Para cola quente grossa.	Unidades	10	36,19	361,90
67.	Plástico para encapar. Medindo aproximadamente 25m. Transparente.	Rolos	3	37,23	111,69
68.	Plástico para pasta catálogo ofício 0,06mm, cor cristal, ACP; Tipo envelope; Pacote com 100 folhas.	Pacote	3	14,30	42,90
69.	Prancheta em acrílico A4, tamanho 335mm X 220mm.	Unidades	6	10,37	62,22
70.	Régua fabricada em plástico transparente, flexível, medindo 30 cm de comprimento, com no mínimo 2mm de espessura,	Unidades	10	0,61	6,10

	possuir marcação em cm e mm.				
71.	Tesoura pequena, escolar 5 polegadas, com ponta arredondada, medida aproximada de 13cm, com lâmina em aço inox com cabo de polipropileno, embalagem individual e lacrada, contendo selo INMETRO de excelente qualidade.	Unidades	10	1,90	19,00
72.	Tinta para almofada de carimbo na cor preta, 40 ml.	Unidades	2	4,87	9,74
73.	Grampo trilho metálico 80mm, haste com garra, caixa com 50 unidades ACC	Caixas	6	13,43	80,58
74.	Grampo para grampeador 26/6, galvanizado. Caixa com 5000 unidades	Caixas	10	7,25	72,50
75.	Papel seda, tamanho 48cm x 60cm, gramatura 18 g/m², cor lisa. Pacote com 100 folhas. Cor VERMELHO, BRANCO, AMARELO, ROSA CLARO, AZUL ESCURO, VERDE BANDEIRA, rosa pink , preto, lilás,	Pacote	10	25,16	251,60

	laranja(1 pacote de cada cor)				
76.	Folha de E.V.A lisa com glitter 40cm x 60cm, lavável, atóxica, cor AMARELA, VERDE, ROXO, ROSA PINK, DOURADO, VERMELHO, AZUL, PRETO (20 unidades de cada cor)	Unidades	160	3,00	480,00
77.	Notas adesivas post-it, pacote com 4 blocos, tamanho 76x76, cores diversas	Pacotes	5	6,22	31,10
78.	Notas adesivas post-it, pacote com 4 blocos, com 100 folhas de 38mm x 50mm, cores diversas	Pacotes	5	5,23	26,15
79.	Tesoura grande, de aço inoxidável, 25cm de cabo	Unidade	20	5,00	100,00
80.	Livro ata, sem margem, 50 folhas, 2,10 x 3,5mm	Unidade	15	8,18	122,70
81.	Livro ponto, linha fiscal, modelo brochura, tamanho 15x21 cm, tipo de folha listrada, quantidade de folhas 100, quantidade de matérias 1	Unidade	2	23,26	46,52
82.	Bobinas de papel de presente com largura de 60cm, rolos de 100m. Estampa do pacote de presente unissex	Unidades	2	83,84	167,68

83.	Papel plástico adesivo tipo contact, transparente. Tamanho 45cm x 25m. Rolo com 25 metros	rolo	2	50,05	100,10
84.	Quadro branco 1,20x90	unidades	3	113,63	340,89
85.	Bandeja de isopor 14,5cm x21cm x1,5alt	unidades	200	0,57	114,00
86.	Copo de isopor térmico EPS 300 ml para bebidas quentes	unidades	5.000	0,20	1.000,00
87.	Colher de plástico para bolo embalagem com 50uni	Embalagem	100	3,73	373,00
88.	Garfinho de plástico para bolo embalagem com 50uni	Embalagem	100	4,44	444,00
89.	Prato de plástico 15cm embalagem com 10uni	Embalagem	500	3,07	1.535,00
90.	Cola adesiva instantâneo multiuso 20g	unidade	30	13,54	406,20
91.	TNT liso, na cor branca, laranja, verde bandeira, preto, amarelo, vermelho, azul, Rolo de 50m com 1,40 metros de largura	rolo	14	53,02	742,28
92.	Furador de folha 2 furos 20folhas	Unidades	4	17,24	689,60
93.	Furador de folha 2 furos 50folhas	unidades	2	63,45	126,90

94.	Pasta aba elástica oficio ½ mini na cor cristal	unidades	20	4,11	82,20
95.	Pasta aba elástica plástica oficio na cor cristal 335X235	unidades	20	3,54	70,80
96.	Pasta aba elástica plástica oficio 40 mm na cor cristal	unidades	20	3,91	78,20
97.	Saco de presente 10x14 transparente, pct com 50unidades	pct	30	3,27	98,10
98.	Saco de presente 15x22 transparente, pct com 50unidades	pct	30	5,50	165,00
99.	Saco de presente 15x29 transparente, pct com 50unidades	pct	10	14,88	148,80
100.	Saco de presente 30x44 transparente, pct com 50unidades	pct	10	25,27	252,70
101.	Saco de presente 60x75 transparente, pct com 50 unidades	pct	2	84,69	169,38
102.	Saco de presente 10x14 colorido, pct com 100unidades	pct	6	6,40	38,40
103.	Saco de presente 15x29 colorido, pct com 100unidades	Pct	6	21,00	126,00
104.	Saco de presente 30x44 colorido, pct com 100unidades	Pct	6	22,65	135,90
105.	Saco de presente 60x75 colorida	uni	50	2,89	144,50
106.	Laço fácil de presente tamanho 12x24 pct com 10uni, cores sortidas	Pct	15	5,50	82,50

107.	Laço fácil de presente tamanho 18x35 pct com 100uni, cores sortidas	Pct	10	24,80	248,00
108.	Laço fácil de presente tamanho 30x48 pct com 10uni, cores sortidas	pct	15	28,67	430,05
109.	Crachá de plástico com cordão de silicone	unidade	40	1,10	44,00
110.	Crachá de plástico com presilha jacaré	unidade	20	1,32	26,40
111.	Refil para impressora Epson 544 BK,544 C,544 M544 Y, 20 de cada cor	Unidade	80	69,88	5.590,40
112.	Suporte para fia durex tamanho médio, estrutura em alumínio e plástico, inclui rodelas para compatibilidade de núcleo de fitas adesivas de diferentes imensoes	Unidade	3	26,86	80,58
113.	Spray para cabelo cores amarelo, verde, rosa, azul, roxo, vermelho, laranja, 6 cores de cada, 120ml	unidades	42	10,48	440,16
114.	Rolo com 30 metros de toalha de mesa pvc térmica com largura 1,40m estampada floral	rolo	1	361,33	361,33

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de expediente. A empresa deverá conceder garantia do material de no mínimo 03 (três) meses a contar da entrega do objeto.

7.2. O ciclo de vida desta solução baseia-se, nos critérios de sustentabilidade, nas diretrizes elaboradas nas características técnicas de cada produto desde a fabricação até a destinação final e em conformidade com a Política Nacional dos Resíduos Sólidos.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Nos termos do Art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente licitação atenderá ao princípio do parcelamento, visto que é tecnicamente viável e economicamente vantajosa para a administração. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo Art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

8.2. Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

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

9.2. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

9.3. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

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

10.2. A fiscalização da execução do objeto, será exercida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme nomeação da Portaria nº 12650/2026.

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

a) Elaboração de minuta do edital;

b) Realização de certificação de disponibilidade orçamentária;

c) Designação em portaria de Pregoeiro, Equipe de Apoio, Agente de Contratação (conforme o caso);

d) Elaboração de minuta do contrato;

e) Encaminhamento do processo para análise jurídica;

f) Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;

g) Publicação e divulgação do edital e anexos;

h) Resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;

i) Realização do certame, com suas respectivas etapas;

j) Realização de empenho; e

k) Assinatura e publicação do contrato.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.
11.2. Os bens que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1- Descrição dos possíveis impactos ambientais e suas respectivas ações mitigadoras referentes aos materiais do item 6.2.1 deste Estudo Técnico Preliminar.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Assistência Social

Projeto/Atividade:2602 Proteção Social Básica PSB FNAS
Elemento: 3390.30.00.00.00.00.1660.1113 Material de consumo

Projeto/Atividade:2606 Atividades IGDBF FNAS
Elemento: 3390.30.00.00.00.00.1660.1111 Material de consumo

Projeto/Atividade:2612 Manutenção PROCAD-SUAS
Elemento: 3390.30.00.00.00.00.2660.0008 Material de consumo

Projeto/Atividade: 2615 Piso Gaúcho Regular
Elemento3390.30.00.00.00.00.2661.0025 Material de consumo

Projeto/Atividade: 2620 Programa Primeira Infância
Elemento3390.30.00.00.00.00.1500.0001 Material de consumo

Projeto/Atividade: 2621 Controle Social IGDBF 10%
Elemento3390.30.00.00.00.00.1660.1111 Material de consumo

Projeto/Atividade: 2608 Conselho Tutelar
Elemento3390.30.00.00.00.00.1500.0001 Material de consumo

Projeto/Atividade: 2619 Fundo e Conselho da Criança e Adolescente
Elemento3390.30.00.00.00.00.2759.0019 Material de consumo

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

Alto Alegre/RS, 06 de outubro de 2026.

_____

Maiqueli Schavetock Florencio
Secretaria Assistência Social

_____

Fernanda Andreia Schmitz
Diretor da Assistência Social

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br
Fone: (54) 996350289

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026
Município de Alto Alegre/RS
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Necessidade da Secretaria: Aquisição de Material de Expediente, Material de Escritório e Material Escolar para EMEI Otávio Vitório Bertol, EMEF Princesa Isabel e Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Alto Alegre/RS.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Constitui objeto da presente licitação a aquisição de materiais de expediente, escritório e materiais escolares, destinados ao uso dos alunos da Rede Municipal de Ensino em sala de aula durante o ano letivo, bem como ao uso coletivo dos funcionários das escolas e da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. A presente aquisição justifica-se pela necessidade de garantir a disponibilidade contínua de materiais essenciais ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, administrativas e escolares, proporcionando condições adequadas para o funcionamento das escolas e da Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para a organização dos serviços e para o atendimento das demandas da Rede Municipal de Ensino.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Alto Alegre/RS, como se vê dos itens 410, 412, 414, 415, 416, 425, 426, 427, 429, 430, 431, 432, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 442, 444, 445, 447, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 461, 462, 463, 464, 466, 467, 469, 470, 481, 482, 483, 484, 485, 487, 488, 491, 492, 493, 494, 498, 509, 514, 519, 520, 521, 522, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 579, 580, 584, 585, 586, 588, 589, 590, 591, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 602, 603, 605, 606, 607, 610, 612, 613, 620, 623, 629, 640, 643, 644, 699, 700, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 1747, 1748, 3454, 3459, 3460, 3461, 3462, 3463, 3470, 3471, 3472, 3473, 3869, 3870, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 641, 707, 4272, 4273, 389, 4274 daquele documento, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição dos referidos materiais tem natureza de *bem comum*, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII e XLI da Lei Federal nº 14.133/2021 e será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, art. 17, § 2º, e art. 34, todos da Lei Federal nº14.133/2021.

3.3. O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

3.4. As quantidades solicitadas deverão ser entregues em até 15 dias após a emissão de ordem de fornecimento, após a assinatura do contrato, sendo que estas quantidades deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, no endereço Rua Recreio, nº 233, centro, *sem qualquer ônus de frete*.

Observação 01: Deve-se observar os horários de funcionamento das repartições, no turno da manhã das 8h às 11h45min e no turno da tarde das 13h30min às 16h45min. Após o horário as mercadorias não serão recebidas, ficando de responsabilidade da Contratada, o retorno, para sua efetivação.

3.5. DAS OBRIGAÇÕES:

3.5.1 A contratada obriga-se a:

I- Entregar os materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste ETP, com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e Legislação pertinente.

II- Substituir os produtos fornecidos nos quais se verifiquem defeitos de fabricação ou danificados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação que lhe será entregue;

III- Cumprir fielmente as obrigações definidas neste ETP, de forma que o objeto deverá ser entregue de acordo com as exigências nela contidas;

IV- Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;

V- Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

VI- Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no ato convocatório;

VII- Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte (frete), embalagens, como também encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários de seus empregados;

VIII- Comunicar ao Município, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;

IX- O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

3.5.2. O município obriga-se a:

I- Acompanhar a entrega do objeto;

II- Comunicar ao Fornecedor toda e qualquer ocorrência relacionada à aquisição dos produtos, como por exemplo a quantidade a ser entregue;

III- Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento;

IV- Verificar a regularidade da situação fiscal do Fornecedor e dos recolhimentos sociais, trabalhistas sob sua responsabilidade, antes de efetuar cada pagamento devido;

V- Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pelo Fornecedor e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, o material que o Fornecedor entregar fora das especificações deste ETP;

VI- Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;

VII- Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor;

VIII- Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitação exigidas;

IX- Permitir o livre acesso do pessoal do Fornecedor ao local de entrega do objeto;

X- Notificar por escrito ao Fornecedor, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do fornecimento, fixando prazo para sua correção;

XI- Aplicar a contratada as sanções cabíveis;

3.7. Sansões Administrativas:

3.7.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o referido processo ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

i) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

m) Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

3.7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item **3.7.** deste ETP, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

3.7.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 3.7.1. do presente ETP poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

3.7.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

3.7.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

3.7.6. A aplicação das sanções previstas no item 3.7 deste ETP não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

3.7.7. Na aplicação da sanção prevista no item 3.7, alínea “b”, do presente ETP, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

3.7.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 3.7. do presente ETP, o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

3.7.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

3.7.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

3.7.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) Pagamento da multa;

c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

3.8. Habilitação Jurídica:

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o contratado for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o contratado for pessoa jurídica;

d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.9. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratante, e com o Município de Alto Alegre/RS, nos termos do Art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

3.10. Habilitação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 dias da data designada para a apresentação do documento;

b) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;

c) Para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte formula:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE:} \frac{\textbf{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{índice mínimo: (1)}$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL:} \frac{\text{Ativo Circulante + Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} = \text{índice mínimo: (1)}$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO:} \frac{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}} = \text{índice máximo: (1)}$$

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R$ 27.711,98.**

4.2. Os valores para aquisição dos materiais de expediente foram obtidos por meio do sistema *Banco de Preço e* efetuadas com base nos Decretos Municipais números 3.589/2023 e 3.588/2023, que "Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação no âmbito do Município de Alto Alegre/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

4.3. Vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a aquisição de materiais de expediente, escritório e escolar para melhor atender o público desta Secretaria e das Escolas da Rede Municipal de Ensino, *conforme planilha constante no item 6.2.1.*

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

5.1. Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas no fornecimento de material de expediente, de escritório e escolar.

5.2. Neste sentido, segue os potenciais fornecedores dos materiais são: LIVRARIA ENY LTDA, PARANAGUA DISTRIBUIDORA LTDA, LEANDRO STRINGARI, IVONE KAPCZYNSKI DA SILVEIRA, ABCD DERVICOS DE RECREAÇÃO LTDA, SILVANA BORGES DE SOZA, 48.960.351 LTDA, GEPEL PAPELARIA E INFORMATICA LTDA, HELPFIZ ATACADO DE PAPELARIA LTDA, CARLOS ENRIQUE LUSSANI, VANINHA UTILIDADES LTDA, HELPFIX ATACADO DE PAPELARIA LTDA, MEGA PAPELARIA E ESPORTES LTDA, PORTO ATACADISTA EIRELLI, RM SUPRIMENTOS ESCOLAR E ESCRITORIO LTDA, ROGERIO MATZENAUER & CIA LTDA, INOVARE COMERCIO DE SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA, GABRIELA TORRES RAUBER GHIGGI, RAQUEL KUMMER VOLLMER, DUARTE & CIA LTDA, BRINK FESTA COMERCIO DE BAZAR LTDA, KEROLY VITORIA DO AMARAL VEZARO, J DUARTE & CIA LTDA, BARONESA LTDA, BRINQUEDOLANDIA COMERCIO DE ARTIGOS INFANTIS LTDA, HELLA COMERCIO E SERVICOS LTDA, MURIEL A. BLAU & CIA LTDA, BLUE TECH COMERCIO DE ELETRONICOS LTDA, SUELLEN ALENCAR SANTOS DE AS, MAIRI ANGELA GRACIOLI, ANGELA PRISCILA DE OLIVEIRA MAIER, ROSANE BERGER, LEANDRO STRINGARI, RAFAEL NATAL MACALAI, COPATTI TINTAS LTDA, MARILEIDI ZAINSKOSKI, COLOR TINTAS DISTRIBUIDORA LTDA, ISABEL CRISTINA MORETTI, LINDONEZ TRINDADE DE OLIVEIRA, GABRIELA TORRES RAUBER GHIGGI, LIZANDRA ARDENEZ HEBERLE, COMERCIO DE MATERIAIS DE ESCRITORIO MORETTO LTDA, MARGARETE CAVALLI PECCIN, MEGA PAPELARIA E ESPORTES LTDA, YNEMED PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA, VITALE PROMOTORIA DE VENDAS LTDA, LEANDRO STRINGARI, CLEUSA REGINA MUSSOI, ABC LAJEADO DISTRIBUIDORA LTDA, MARCO ANTONIO MATTES, SIMON E HAFLE LTDA, KEROLY VITORIA DO AMARAL AZEVEDO, LIVRARIA CENTENARIA LTDA, SERVICOPIAS PAPELARIA LTDA, RAFAEL NATAL MACALAI, HELLA COMERCIO E SERVICOS LTDA, MERKER COMERCIO DE PAPEIS ARTESANATO E BRINQUEDOS LTDA, VANESSA BARTH, VANINHA UTILIDADES LTDA, DISTRIBUIDORA DE MATERIAL ESCOLAR LTDA, ROGERIO MATZENAUER & CIA LTDA, MURIEL A. BLAU & CIA LTDA, GAZOLA BARRO LTDA, DAGEAL – COMERCIO DE MATERIAL DE ESCRITORIO LTDA, VITALE PROMOTORIA DE VENDAS LTDA, MARILDA SILVA DOS SANTOS, PARANAGUA DISTRIBUIDORA LTDA, PAPIRO COMERCIO DE PAPEIS LTDA, JOSEANE DA ROSA COLACO LUNELLI, MORESCO & ANTUNES LTDA, SUPERMERCADO SCARTEZINI LTDA – EPP, LOURDES EMER VIAN, CENTENARIA DISTRIB MAT ESCRITORIO E ESCOLAR LTDA, HELLA COMERCIO E SERVICOS LTDA, DIENSTMANN & CIA LTDA, ABCD

SERVICOS DE RECREACAO LTDA, PAPIRO COMERCIO DE PAPEIS LTDA, PRB PAPELARIA RIO BRANCO LTDA, PORTO ATACADISTA EIRELLI, ADRIANA RODRIGUES ARAUJO MACHADO LTDA, G3 MATERIAIS DE ESCRITORIO LTDA, PRINTSUL COMERCIO ATACADISTA LTDA, MAIS ESPORTE COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA, DAROS – SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA E ESCRITORIO LTDA, EQUIPAMENTOS DE ESCRITORIO REGIONAL LTDA, KIARTES MULTILOJAS LTDA, MAIS ESPORTE COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA, GAZOLA BARRO LTDA, POLISPORT ARTIGOS ESPORTIVOS E CONFECCOES LTDA, J.P. CAVEDON SOARES, BIANCA RICACHESKI RAUBER, JOSE LUIZ COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA, AVM COMERCIO LTDA, CORTELINI & DALENOGARE LTDA, REQUIA E CAMARGO DISTRIBUIDORA DE UTILIDADES LTDA, TELECOPY EQUIPAMENTOS LTDA, MURIEL A. BLAU & CIA LTDA, PAPELARIA VOGAL, BARONESA LTDA, ISABEL CRISTINA MORETTI, M H A MENDONCA DISTRIBUIDORA, MAGIC PAPER ATACADO DE PAPELARIA LTDA, MBEM COMERCIO E DISTRIBUICAO DE MATERIAIS ESCOLARES LTDA, DINAMAXX BRAZ COMERCIO VAREJISTA & ATACADISTA LTDA, LAPIS DE COR LIVRARIA E PAPELARIA LTDA, MHA MENDONCA DISTRIBUIDORA, MAGIC PAPER ATACADO DE PAPELARIA LTDA, MBEM COMERCIO E DISTRIBUICAO DE MATERIAIS ESCOLARES LTDA, DINAMAXX BRAZ COMERCIO VAREJISTA & ATACADISTA LTDA, LAPIS DE COR LIVRARIA E PAPELARIA LTDA, LEANDRO STRINGARI, TELECOPY EQUIPAMENTOS LTDA, PAPELARIA SÃO BENTO LTDA, BELINKI & SOUZA LTDA, OSMILDA G. WOLFART & CIA LTDA, PLASTIVINO PAPELARIA E BAZAR LTDA, GRAFICA CHOPIM LTDA, ORLA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA, BERNHARDT & DIETRICH LTDA, RCI SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA – ME, DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA, NEUSA MARCIA SCHEID PAPELARIA, VANDERLEI CURAN JUNIOR, INOVARE COMERCIO DE SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA, TELECOPY EQUIPAMENTOS LTDA, REDEPEL DISTRIBUIDORA LTDA, BRINQUEDOLANDIA COMERCIO DE ARTIGOS INFANTIS LTDA, HELPFIX ATACADO DE PAPELARIA LTDA, ELETRO & AGUA MATERIAIS ELETRICOS LTDA, PROFETA COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA, DISTRIBUIDORA BOM PRECO LTDA, DAGEAL – COMERCIO DE MATERIAL DE ESCRITORIO LTDA, LEANDRO STRINGARI, WORLD MASTER COMERCIO DE PAPELARIAS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA, A. DE BARROS SILVA ACESSORIOS PARA PAPELARIA E LIMPEZA LTDA.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES

6.1. As quantidades foram estimadas considerando as necessidades da secretaria e das escolas para um período de 12 (doze) meses.

6.2. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida são os seguintes:

6.2.1. Material de Expediente/Material de Escritório/Material Escolar:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01.	Alfinetes niquelados; de cabeça nº 29; Caixa com 680un.	Caixas	10	6,38	63,80
02.	Apagador para quadro branco com espaço para guardar 2 marcadores, com feltro de 100% lã.	Unidades	10	8,39	83,90
03.	Apontador para lápis, confeccionado em plástico, com formato ergonômico, lâmina de aço temperado, de alta resistência, com depósito e excelente qualidade.	Unidades	75	2,35	176,25
04.	Balão de látex nº 9. Ideal para decorar ambientes. Pacote com 50 unidades. COR AMARELO, AZUL, BRANCO, LARANJA, PRETO, ROSA, ROXO, VERDE, VERMELHO (5 pacotes de cada cor)	Pacotes	45	9,84	442,80
05.	Bastão/Refil de silicone transparente para pistola de cola quente fino.	Unidades	100	0,40	40,00
06.	Bastão/Refil de silicone transparente para pistola de cola quente grosso.	Unidades	50	0,94	47,00
07.	Borracha branca, macia, formato retangular, dimensões aproximadas de 4,1cm X 2,9cm X 0,9cm, aplicável sobre qualquer graduação de grafite. Apaga lápis e lapiseira. Composição: látex, borracha natural sintética, abrasivos e agentes de vulcanização. Caixa com 40 unidades.	Caixas	10	13,30	133,00
08.	Caderno brochura 1/4, capa dura e lisa, pequeno, com aproximadamente 140mm X 200mm, com 48 folhas, de excelente qualidade.	Unidades	70	5,58	390,60
09.	Caderno brochura, capa dura e lisa, grande, com aproximadamente 200mm X 275mm, com 98 folhas, de excelente qualidade.	Unidades	70	7,88	551,60
10.	Caderno com espiral metálica, capa dura e lisa, tipo universitário, com aproximadamente 200mm X 275mm, com 96 folhas, ilustração unissex, de excelente qualidade.	Unidades	300	8,41	2.523,00
11.	Caderno de desenho com espiral metálica, capa dura e lisa, com aproximadamente 275mm X 200mm, com 60 folhas, ilustração unissex, de excelente qualidade.	Unidades	70	8,95	626,50

12.	Caixa de papelão montável para arquivo morto, cor parda, papelão ofício 365 X 140 X 255mm para folha ofício A4. Pacote com 25 unidades.	Pacotes	10	3,09	30,90
13.	Calculadora eletrônica de mesa, com funções aritméticas básicas, display 12 dígitos grandes, desligamento automático, com aproximadamente 15cm X 12cm.	Unidades	4	16,18	64,72
14.	Caneta esferográfica azul, com tampa anti asfixiante, corpo plástico cilíndrico sextavado, traço 1.0mm, carga efetiva mínima de 10cm e rendimento mínimo de 2000 metros de escrita com selo de certificação INMETRO. Caixa com 50 unidades.	Caixas	8	26,96	215,68
15.	Caneta hidrocor; tinta lavável e durável, cores vivas, tampas na mesma cor da tinta. Composição básica: água, corante e umectantes, corpo e tampa em resina termoplástica, pontas em fibra de poliéster de 2mm, tampas com respiro anti asfixiante, produto atóxico. Medidas aproximadas de 14 cm da canetinha com a tampa; conjunto com 12 cores.	Caixas	50	2,88	144,00
16.	Caneta marca texto, corpo em material plástico, formato redondo, ponta chanfrada. Cores diversas; Caixa com 12 unidades.	Caixas	20	6,83	136,60
17.	Caneta marcador permanente/pincel atômico, COR AZUL, traço grosso 5mm, ponta chanfrada.	Unidades	30	1,53	45,90
18.	Caneta marcador permanente/pincel atômico, COR PRETA, traço grosso 5mm, ponta chanfrada.	Unidades	30	1,08	32,40
19.	Caneta marcador permanente/pincel atômico, COR VERMELHA, traço grosso 5mm, ponta chanfrada.	Unidades	30	1,44	43,20
20.	Cola branca líquida, tubo com 37g, bico econômico, baixo odor, atóxica, a base de acetato de polivinila, lavável, em frasco plástico, textura consistente para não molhar o papel (não aguada), colagem e secagem rápidas para evitar manchas.	Unidades	130	1,17	152,10
21.	Cola com glitter, tubo com 23g. COR AZUL, DOURADO, PRATA, VERDE, VERMELHO (20 unidades de cada cor)	Unidades	100	2,01	201,00
22.	Cola líquida branca, atóxica, composição à base de água e PVA, lavável, com bico contra entupimentos e vazamentos em embalagem plástica de 1kg.	Unidades	5	9,16	45,80

23.	Corante líquido 50ml. Ideal para tingimento de madeira (serragem). COR PRETA, AZUL, VIOLETA, VERMELHA, AMARELA OU OCRE, VERDE, MARROM, LARANJA (20 unidades de cada cor)	Unidades	160	5,05	808,00
24.	Corretivo em fita 5mmX5,5m.	Unidades	50	3,82	191,00
25.	Corretivo líquido para erros mecanográficos e manuais, base de água, secagem rápida, atóxico, inodoro, aquoso, em frasco de 18ml. Caixa com 12 unidades.	Caixas	30	16,55	496,50
26.	Fita adesiva transparente larga, 48mm X 100m, multiuso, atóxica, alto poder de adesão.	Unidades	10	10,13	101,30
27.	Fita adesiva transparente, 12mm X 40m, multiuso, atóxica, alto poder de adesão.	Unidades	50	1,10	55,00
28.	Folha de cartolina 150g; medindo aproximadamente 50cm X 66cm; Cor branca.	Unidades	50	0,80	40,00
29.	Folha de E.V.A lisa 40cm X 60cm, lavável, atóxica, cor AMARELA, AZUL CLARO, AZUL MARINHO, BRANCA, LARANJA, PRETA, ROSA, ROXA, VERDE BANDEIRA, VERMELHA (20 unidades de cada cor)	Unidades	200	1,65	330,00
30.	Folha de ofício A4, medidas 210mm X 297mm (A4), 75g/m²; Caixa com 10 pacotes contendo 500 folhas cada pacote. COR BRANCA.	Caixas	15	260,00	3.900,00
31.	Folha sulfite (tipo A4), 180g/m²; Pacote com 100 folhas na COR BRANCA;	Pacotes	50	9,61	480,50
32.	Giz de cera grosso; 112 gramas; Diâmetro aproximada 11,5mm; Caixa contendo 12 cores.	Caixas	30	7,87	236,10
33.	Glitter em PVC. Pacote com 100g. COR AZUL, DOURADO, PRATA, VERDE, VERMELHO (5 unidades de cada cor)	Unidades	25	9,64	241,00
34.	Grampeador de metal para 20 folhas, médio, para grampos de 26/6.	Unidades	6	19,62	117,72
35.	Lápis de cor, tamanho grande; sextavado; 9 X 93 X 214mm (CxLxA); feito com madeira 100% reflorestada; Caixa com 12 cores.	Caixas	45	4,09	184,05
36.	Lápis grafite preto nº 2, com envoltório do grafite inteiriço, sem emendas, marca do fabricante impressa, em madeira 100% reflorestada, com certificado ESC; Medidas aproximadas: 9,5 X 9 X 17,8cm; Caixa com 50 unidades.	Caixas	8	15,63	125,04

37.	Massa de modelar, com 150 gramas; Textura macia, não gruda nas mãos e não esfarela. Cor AZUL, VERMELHA, AMARELA, VERDE, ROSA, ROXA (20 potes de cada cor)	Potes	120	5,15	618,00
38.	Palito de picolé em madeira com ponta redonda; Pacote com 100 unidades.	Pacotes	10	4,09	40,90
39.	Palito espeto de churrasco (de bambu), medindo aproximadamente 30cm; Pacote com 50 unidades.	Pacotes	10	4,20	42,00
40.	Percevejo latonado dourado, caixa com 100 unidades.	Caixas	20	4,35	87,00
41.	Pilha alcalina AA pequena – pacote c/ 4 un, alta durabilidade.	Pacotes	50	8,67	433,50
42.	Pilha alcalina AAA palito pequena – pacote c/ 4 un, alta durabilidade.	Pacotes	50	16,12	806,00
43.	Pincel marcador para quadro branco na COR AZUL, PRETA, VERDE, VERMELHA; Espessura da escrita 2,0mm; Recarregável (30 unidades de cada cor)	Unidades	120	1,46	175,20
44.	Pincel nº 12.	Unidades	20	3,86	77,20
45.	Pincel nº 18.	Unidades	20	2,99	59,80
46.	Pincel nº 20.	Unidades	20	4,26	85,20
47.	Pistola aplicadora de cola quente, bivolt, com suporte de apoio, ponta metálica; para cola quente fina.	Unidades	15	28,02	420,30
48.	Pistola aplicadora de cola quente, bivolt, com suporte de apoio, ponta metálica; para cola quente grossa.	Unidades	15	36,19	542,85
49.	Plástico para pasta catálogo ofício 0,06mm, cor cristal, ACP; Tipo envelope; Pacote com 100 folhas.	Pacote	5	14,30	71,50
50.	Prancheta em acrílico A4, tamanho 335mm X 220mm.	Unidades	4	10,37	41,48
51.	Régua fabricada em plástico transparente, flexível, medindo 30 cm de comprimento, com no mínimo 2mm de espessura, possuir marcação em cm e mm.	Unidades	105	0,61	64,05
52.	Tesoura pequena, escolar 5 polegadas, com ponta arredondada, medida aproximada de 13cm, com lâmina em aço inox com cabo de polipropileno, embalagem individual e lacrada, contendo selo INMETRO de excelente qualidade.	Unidades	100	1,90	190,00
53.	Tinta para almofada de carimbo na cor preta, 40 ml.	Unidades	2	4,87	9,74

54.	Tinta têmpera guache, pote com 250ml. Embalagem deve conter selo do INMETRO. Cor PRETA, BRANCA, AZUL, VERMELHA, AMARELA, LARANJA, ROSA, MARROM, VERDE (20 unidades de cada cor)	Unidades	180	5,79	1.042,20
55.	Papel crepom, gramatura 18 g/m², cor lisa. Rolo com 48 cm largura x 2 m comprimento. Cor VERMELHO, AMARELO, BRANCO, VERDE BANDEIRA, ROSA PINK, ROSA CLARO, MARROM, LARANJA, ROXO (30 unidades cada cor)	Unidades	270	1,14	307,80
56.	Grampo para grampeador 26/6, galvanizado. Caixa com 5000 unidades	Caixas	15	7,25	108,75
57.	Papel seda, tamanho 48cm x 60cm, gramatura 18 g/m², cor lisa. Pacote com 100 folhas. Cor VERMELHO, BRANCO, AMARELO, ROSA CLARO, AZUL ESCURO, VERDE BANDEIRA (2 pacote de cada cor)	Pacote	12	25,16	301,92
58.	Folha de E.V.A lisa com glitter 40cm x 60cm, lavável, atóxica, cor AMARELA, VERDE, ROXO, ROSA PINK, DOURADO, VERMELHO, AZUL, PRETO (20 unidades de cada cor)	Unidades	160	3,00	480,00
59.	Notas adesivas post-it, pacote com 4 blocos, tamanho 76x76, cores diversas	Pacotes	50	6,22	311,00
60.	Notas adesivas post-it, pacote com 4 blocos, com 100 folhas de 38mm x 50mm, cores diversas	Pacotes	50	5,23	261,50
61.	Tesoura grande, de aço inoxidável, 25cm de cabo	Unidade	10	5,00	50,00
62.	Bobinas de papel de presente com largura de 60cm, rolos de 10m. Estampa do pacote de presente unissex	Unidades	15	83,84	1.257,60
63.	Plástico para plastificação A4, espessura 0,05 mm. Pacote com 100 unidades	Pacotes	30	50,03	1.500,90
64.	Papel fotográfico adesivo (glossy) 130 g. Pacote com 100 unidades	Pacotes	30	23,33	699,90
65.	Pasta Plástica A4, com elástico e aba, dorso 4cm. Cor transparente, material polipropileno.	Pacotes	50	3,91	195,50
66.	Papel Dupla Face, tamanho 48x66cm. Cor: VERMELHO, AMARELO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, VERDE BANDEIRA, VERDE CLARO, ROSA, PRETO, BRANCO, LARANJA, ROXO, CINZA (40 unidades de cada cor).	Pacotes	480	0,83	398,40
67.	Papel Kraft 60cmX200m, bobina na cor pardo.	Bobina	4	79,33	317,32
68.	Papel Kraft 1,20m X150m, bobina na cor pardo.	Bobina	4	148,95	595,80
69.	Envelope kraft para folha A4	Unidade	50	1,13	56,50
70.	Envelope kraft para folha A5	Unidade	50	0,36	18,00

71.	Folhas de celofane transparente. Tamanho mínimo 70x90cm. Pacote com 50 unidades.	Unidade	10	61,65	616,50
72.	Fita adesiva dupla face, 12mm X 30m, multiuso, atóxica, alto poder de adesão.	Unidade	30	6,56	196,80
73.	Pasta suspensa kraft para arquivo. Acompanha visor e etiqueta, grampo plástico e hastes plásticas removíveis. Tamanho 36,1 × 24 Cm. Pacote com 50 unidades.	Pacote	3	97,48	292,44
74.	Cola para EVA, embalagem de 35g	Unidade	50	3,57	178,50
75.	Perfurador Furador Papel com Margeador, até 20 folhas	Unidade	6	21,67	130,02
76.	Papel fotográfico glossy, 180g, pacote com 100 unidades	Pacotes	30	35,63	1.068,90
77.	Giz escolar branco. Caixa com 64 unidades	Caixas	15	4,27	64,05
				TOTAL	**27.711,98**

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de expediente, de escritório e material escolar. A empresa deverá conceder garantia do material de no mínimo 03 (três) meses a contar da entrega do objeto.

7.2. O ciclo de vida desta solução baseia-se, nos critérios de sustentabilidade, nas diretrizes elaboradas nas características técnicas de cada produto desde a fabricação até a destinação final e em conformidade com a Política Nacional dos Resíduos Sólidos.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Nos termos do Art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente licitação atenderá ao princípio do parcelamento, visto que é tecnicamente viável e economicamente vantajosa para a administração. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo Art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

8.2. Em vista disto, o princípio do parcelamento deverá ser aplicado à presente contratação.

8.3. Faz-se necessária a realização de Registro de Preços pois o número de matrículas é uma base que está sempre se modificando, tornando complexa a capacidade de quantificar.

8.4. Leva-se em consideração, também, que a Administração Municipal não possui almoxarifado adequado em nenhuma de suas repartições com condição para armazenar grandes quantidades de material.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

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

9.2. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

9.3. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

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

10.2. A fiscalização da execução do objeto, será exercida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme nomeação da Portaria nº 12650/2026.

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

a) Elaboração de minuta do edital;

b) Realização de certificação de disponibilidade orçamentária;

c) Designação em portaria de Pregoeiro, Equipe de Apoio, Agente de Contratação (conforme o caso);

d) Elaboração de minuta do contrato;

e) Encaminhamento do processo para análise jurídica;

f) Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;

g) Publicação e divulgação do edital e anexos;

h) Resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;

i) Realização do certame, com suas respectivas etapas;

j) Realização de empenho; e

k) Assinatura e publicação do contrato.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

11.2. Os bens que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1- Descrição dos possíveis impactos ambientais e suas respectivas ações mitigadoras referentes aos materiais do item 6.2.1 deste Estudo Técnico Preliminar.

- CONSUMO DE RECURSOS NATURAIS: A fabricação de materiais de escritório e escolares consome recursos naturais, quando explorados de forma não sustentável, geram impactos significativos ao meio ambiente. Para reduzir esses efeitos, recomenda-se priorizar produtos reciclados ou certificados, como papéis de reflorestamento e plásticos reaproveitados, além de adotar alternativas que diminuam resíduos, como pilhas e canetas recarregáveis. Optar por fornecedores com certificações ambientais também contribui para práticas de consumo mais responsáveis e sustentáveis.

- EMISSÕES DE GASES DE EFEITO ESTUFA: A fabricação de materiais de escritório e escolares, envolve processos industriais que podem liberar significativas quantidades de gases de efeito estufa, contribuindo para o aquecimento global e as mudanças climáticas. Esses impactos estão associados, principalmente, ao consumo de energia não renovável, ao transporte de matérias-primas e produtos acabados, além da utilização de insumos derivados do petróleo.

- GERAÇÃO DE RESÍDUOS: O descarte inadequado de materiais de escritório e eletroeletrônicos pode causar poluição do solo e da água, principalmente pela presença de substâncias tóxicas e metais pesados. Para reduzir esses impactos, é necessário seguir a

legislação vigente, destinando os resíduos à coleta seletiva, logística reversa e reciclagem, promovendo uma gestão ambientalmente responsável.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Educação:

Projeto/Atividade: 2400 Manutenção da Secretaria Municipal de Educação
Projeto/Atividade: 2411 Manutenção do Ensino Infantil
Projeto/Atividade: 2412 Manutenção do Ensino Fundamental
Elemento: 3390.30 - Material de Consumo
Fonte de Recurso: 1500.0001, 1500.0020, 1550.1063, 1543.1070, 1546.1070 e 2569.0014

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

Alto Alegre/RS, 22 de setembro de 2026.

_____
Sandra Provensi Corazza
Secretária Municipal de Educação e Cultura

_____
Diana Corazza
Diretora do Depart. Administrativo da Educação

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2026
Município de Alto Alegre/RS
Secretaria Municipal de Saúde
Necessidade da Secretaria: aquisição de material de expediente, escritório e para serem utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 Constitui o objeto da presente licitação o Registro de Preços para a aquisição de material de expediente, escritório para serem utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 Nesse sentido justifica-se a necessidade desta aquisição a fim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades na secretaria, na Vigilância Sanitária, Vigilância em Saúde, Campanhas de Vacinação, Atividades do PIM, Rede Bem Cuidar, ESF/ES, Psicólogo e Nutricionista da Atenção Primária em Saúde.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1. A contratação pretendida está prevista no Plano Anual de Contratações nos itens 3807, 599, 595, 602, 601, 598, 595, 603, 597, 603, 597, 557, 607, 414, 435, 436, 648, 570, 438, 590, 588, 526, 514, 652, 645, 626, 625, 613, 460, 467, 449, 509, 447, 252, 412, 528, 3812, 415, 416, 418, 656, 519, 594, 3806, 411, 629, 665, 559, 3808, 519, 1737, 521, 544 daquele documento, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição dos referidos materiais tem natureza de *bem comum*, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII e XLI da Lei Federal nº 14.133/2021 e será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. As quantidades solicitadas deverão ser entregues em até 15 dias após a emissão de ordem de fornecimento, após a assinatura do contrato. **O contrato deverá ter validade de 1 (um) ano**. As quantidades deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde, no endereço Rua Duque de Caxias, nº 380, centro, *sem qualquer ônus de frete*.

Observação 01: Deve-se observar os horários de funcionamento das repartições, no turno da manhã das 8h às 11h45min e no turno da tarde das 13h30min às 16h45min. Após o horário as mercadorias não serão recebidas, ficando de responsabilidade da Contratada, o retorno, para sua efetivação.

3.5. DAS OBRIGAÇÕES:

3.5.1 A contratada obriga-se a:

I- Entregar os materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste ETP, com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e Legislação pertinente.

II- Substituir os produtos fornecidos nos quais se verifiquem defeitos de fabricação ou danificados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação que lhe será entregue;

III- Cumprir fielmente as obrigações definidas neste ETP, de forma que o objeto deverá ser entregue de acordo com as exigências nela contidas;

IV- Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;

V- Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

VI- Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no ato convocatório;

VII- Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte (frete), embalagens, como também encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários de seus empregados;

VIII- Comunicar ao Município, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;

IX- O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

3.5.2. O município obriga-se a:

I- Acompanhar a entrega do objeto;

II- Comunicar ao Fornecedor toda e qualquer ocorrência relacionada à aquisição dos produtos, como por exemplo a quantidade a ser entregue;

III- Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento;

IV- Verificar a regularidade da situação fiscal do Fornecedor e dos recolhimentos sociais, trabalhistas sob sua responsabilidade, antes de efetuar cada pagamento devido;

V- Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pelo Fornecedor e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, o material que o Fornecedor entregar fora das especificações deste ETP;

VI- Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;

VII- Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor;

VIII- Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitação exigidas;

IX- Permitir o livre acesso do pessoal do Fornecedor ao local de entrega do objeto;

X- Notificar por escrito ao Fornecedor, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do fornecimento, fixando prazo para sua correção;

XI- Aplicar a contratada as sanções cabíveis;

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

3.7. Sansões Administrativas:

3.7.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o referido processo ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

i) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

m) Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

3.7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item **3.7.** deste ETP, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

3.7.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 3.7.1. do presente ETP poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

3.7.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

3.7.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

3.7.6. A aplicação das sanções previstas no item 3.7 deste ETP não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

3.7.7. Na aplicação da sanção prevista no item 3.7, alínea "b", do presente ETP, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

3.7.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 3.7. do presente ETP, o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

3.7.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

3.7.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

3.7.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) Pagamento da multa;

c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

3.8. Habilitação Jurídica:

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o contratado for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o contratado for pessoa jurídica;

d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.9. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratante, e com o Município de Alto Alegre/RS, nos termos do Art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

3.10. Habilitação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 dias da data designada para a apresentação do documento;

b) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;

c) Para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte formula:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE:} \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{índice mínimo: (1)}$$

$$\text{LIQUIDEZ GERAL:} \frac{\text{Ativo Circulante + Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} = \text{índice mínimo: (1)}$$

$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO:} \frac{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}} = \text{índice máximo: (1)}$$

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R$ 7.205,31**

4.2. Os valores para aquisição dos materiais de expediente foram obtidos por meio do sistema *Banco de Preço* e efetuadas com base nos Decretos Municipais números 3.589/2023 e 3.588/2023, que "Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação no âmbito do Município de Alto Alegre/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

4.3. Vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, aquisição de material de expediente, escritório para serem utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, *conforme planilha constante no item 6.2.1.*

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

5.1. Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas no fornecimento de material de expediente, de escritório e escolar.

5.2. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de valores encontrados no sistema Banco de Preço e efetuadas com base no Decreto Municipal nº 3.588/2023 que "Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Alto Alegre/RS" e no Decreto Municipal nº 3.589/2023 "Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Alto Alegre/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

5.3. Neste sentido, segue os potenciais fornecedores dos materiais são: 49.127.860 ISAIAS EVARISTO DO NASCIMENTO JUNIOR, 60.928.234 DIOGO HENRIQUE TORRES GONCALVES, 62.248.954 MARIA DE FATIMA FABRETTO, 63.514.106 FABIANE PONTES GROSSI BRINA, Ana Dulcelia Schukosky; ANGEL PAPELARIA & COMERCIO LTDA; CLIPS PAPELARIA LTDA; DI CASTELI LTDA; DOUGLAS ALVES SOUZA; ELETRO & AGUA MATERIAIS ELETRICOS LTDA; FSARC - FREEZA SISTEMA DE AR CONDICIONADO LTDA; G B LEITE COMERCIO E MERCEARIA LTDA.; GISELI GUERREIRO GONCALES; GRAFICA E PAPELARIA MONSENHOR RODAS LTDA; LJ INFORMATICA E PAPELARIA LTDA; MAE E FILHA COMERCIO DE AVIAMENTOS LTDA; MAIS ESPORTE COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA; MASKATE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE PAPELARIA E ARMARINHO LTDA; MATEUS SOARES RODRIGUES SILVA; MICHELE TAIS MANN BERGMANN; MICHELI BARBIERI DA SILVA, OMEGA MATERIAIS PARA ESCRITORIO LTDA; ORIGINAL SERVICOS E SUPRIMENTOS LTDA; PAPELARIA CLASSIC LTDA; PAPELARIA E DISTRIBUIDORA SULAMERICANA LTDA; PORTO ATACADISTA EIRELI; ROGERIO MATZENAUER & CIA LTDA; SOUZA E MASTELLINI LTDA; SOUZA RADTKE & CIA LTDA; TELECOPY EQUIPAMENTOS LTDA; VIA BRINDES E COMUNICAÇÃO LTDA, LIVRARIA ENY LTDA, PARANAGUA DISTRIBUIDORA LTDA, LEANDRO STRINGARI, IVONE KAPCZYNSKI DA SILVEIRA, ABCD DERVICOS DE RECREAÇÃO LTDA, SILVANA BORGES DE SOZA, 48.960.351 LTDA, GEPEL PAPELARIA E INFORMATICA LTDA, HELPFIZ ATACADO DE PAPELARIA LTDA, CARLOS ENRIQUE LUSSANI, VANINHA UTILIDADES LTDA, HELPFIX ATACADO DE PAPELARIA LTDA, MEGA PAPELARIA E ESPORTES LTDA, PORTO ATACADISTA EIRELLI, RM SUPRIMENTOS ESCOLAR E ESCRITORIO LTDA, ROGERIO MATZENAUER & CIA LTDA, INOVARE COMERCIO DE SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA, GABRIELA TORRES RAUBER GHIGGI, RAQUEL KUMMER VOLLMER, DUARTE & CIA LTDA, BRINK FESTA COMERCIO DE BAZAR LTDA, KEROLY VITORIA DO AMARAL VEZARO, J DUARTE & CIA LTDA, BARONESA LTDA, BRINQUEDOLANDIA COMERCIO DE ARTIGOS INFANTIS LTDA, HELLA COMERCIO E SERVICOS LTDA, MURIEL A. BLAU & CIA LTDA, BLUE TECH COMERCIO DE ELETRONICOS LTDA, SUELLEN ALENCAR SANTOS DE AS, MAIRI ANGELA GRACIOLI, ANGELA PRISCILA DE OLIVEIRA MAIER, ROSANE BERGER, LEANDRO STRINGARI, RAFAEL NATAL MACALAI, COPATTI TINTAS LTDA, MARILEIDI ZAINSKOSKI, COLOR TINTAS DISTRIBUIDORA LTDA, ISABEL CRISTINA MORETTI, LINDONEZ TRINDADE DE OLIVEIRA, GABRIELA TORRES RAUBER GHIGGI, LIZANDRA ARDENEZ HEBERLE, COMERCIO DE MATERIAIS DE ESCRITORIO MORETTO LTDA, MARGARETE CAVALLI PECCIN, MEGA PAPELARIA E ESPORTES LTDA, YNEMED PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA, VITALE PROMOTORIA DE VENDAS LTDA, LEANDRO STRINGARI, CLEUSA REGINA MUSSOI, ABC LAJEADO DISTRIBUIDORA LTDA, MARCO ANTONIO MATTES, SIMON E HAFLE LTDA, KEROLY VITORIA DO AMARAL AZEVEDO, LIVRARIA CENTENARIA LTDA, SERVICOPIAS PAPELARIA LTDA, RAFAEL NATAL MACALAI, HELLA COMERCIO E SERVICOS LTDA, MERKER COMERCIO DE PAPEIS ARTESANATO E BRINQUEDOS LTDA, VANESSA BARTH, VANINHA UTILIDADES LTDA, DISTRIBUIDORA DE MATERIAL ESCOLAR LTDA, ROGERIO MATZENAUER & CIA LTDA, MURIEL A. BLAU & CIA LTDA, GAZOLA BARRO LTDA, DAGEAL – COMERCIO DE MATERIAL DE ESCRITORIO LTDA, VITALE PROMOTORIA DE VENDAS LTDA, MARILDA SILVA DOS SANTOS, PARANAGUA DISTRIBUIDORA LTDA, PAPIRO COMERCIO DE PAPEIS LTDA, JOSEANE DA ROSA COLACO LUNELLI, MORESCO & ANTUNES LTDA, SUPERMERCADO SCARTEZINI LTDA – EPP, LOURDES EMER VIAN,

CENTENARIA DISTRIB MAT ESCRITORIO E ESCOLAR LTDA, HELLA COMERCIO E SERVICOS LTDA, DIENSTMANN & CIA LTDA, ABCD SERVICOS DE RECREACAO LTDA, PAPIRO COMERCIO DE PAPEIS LTDA, PRB PAPELARIA RIO BRANCO LTDA, PORTO ATACADISTA EIRELLI, ADRIANA RODRIGUES ARAUJO MACHADO LTDA, G3 MATERIAIS DE ESCRITORIO LTDA, PRINTSUL COMERCIO ATACADISTA LTDA, MAIS ESPORTE COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA, DAROS – SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA E ESCRITORIO LTDA, EQUIPAMENTOS DE ESCRITORIO REGIONAL LTDA, KIARTES MULTILOJAS LTDA, MAIS ESPORTE COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA, GAZOLA BARRO LTDA, POLISPORT ARTIGOS ESPORTIVOS E CONFECCOES LTDA, J.P. CAVEDON SOARES, BIANCA RICACHESKI RAUBER, JOSE LUIZ COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA, AVM COMERCIO LTDA, CORTELINI & DALENOGARE LTDA, REQUIA E CAMARGO DISTRIBUIDORA DE UTILIDADES LTDA, TELECOPY EQUIPAMENTOS LTDA, MURIEL A. BLAU & CIA LTDA, PAPELARIA VOGAL, BARONESA LTDA, ISABEL CRISTINA MORETTI, M H A MENDONCA DISTRIBUIDORA, MAGIC PAPER ATACADO DE PAPELARIA LTDA, MBEM COMERCIO E DISTRIBUICAO DE MATERIAIS ESCOLARES LTDA, DINAMAXX BRAZ COMERCIO VAREJISTA & ATACADISTA LTDA, LAPIS DE COR LIVRARIA E PAPELARIA LTDA, MHA MENDONCA DISTRIBUIDORA, MAGIC PAPER ATACADO DE PAPELARIA LTDA, MBEM COMERCIO E DISTRIBUICAO DE MATERIAIS ESCOLARES LTDA, DINAMAXX BRAZ COMERCIO VAREJISTA & ATACADISTA LTDA, LAPIS DE COR LIVRARIA E PAPELARIA LTDA, LEANDRO STRINGARI, TELECOPY EQUIPAMENTOS LTDA, PAPELARIA SÃO BENTO LTDA, BELINKI & SOUZA LTDA, OSMILDA G. WOLFART & CIA LTDA, PLASTIVINO PAPELARIA E BAZAR LTDA.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES

6.1. As quantidades foram estimadas considerando as necessidades da secretaria para um período de 12 (doze) meses que resultam no quantitativo solicitado.

6.2. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida são os seguintes:

6.2.1. Material de Expediente/Material de Escritório

ITEM	OBJETO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	Agenda Executiva Espiral Diária 129cm x 187 cm, capa dura, ano 2027.	Unidade	1	R$ 62,54	R$ 62,54
2.	Apontador de lápis	Unidade	10	R$ 2,35	R$ 23,50
3.	Balão de látex nº 9, pacote c/ 50un (cores a definir na contratação)	Pacote	40	R$ 9,84	R$ 393,60
4.	Base De Corte A2 confeccionada em material resistente, com superfície auto cicatrizante e propriedades antiderrapantes, indicada para cortes precisos com estiletes e cortadores circulares. Possui dimensões aproximadas de 45 x 60 cm	Unidade	2	R$ 75,20	R$ 150,40
5.	Bastão de silicone transparente para pistola de cola quente grosso	Unidade	200	R$ 0,94	R$ 188,00
6.	Borracha Ponteira Colorida com látex- Atóxicas Formato Cônico Cores Variadas Embalagem Com 100 Unidades.	Caixa	1	R$ 21,81	R$ 21,81
7.	Caderno pequeno em espiral, capa dura, 48 fls	Unidade	20	R$ 4,33	R$ 86,60
8.	Caixa montável p/ arquivo morto papelão Ofício 365 x 140 x 255mmpara folha ofício A4	Unidade	20	R$ 3,09	R$ 61,80
9.	Caneta esferográfica cor azul caixa com 50 un	Caixa	1	R$ 26,96	R$ 26,96
10	Caneta marca texto corpo em material plástico, formato redondo, ponta chanfrada, super fluorescente, Cores diversas caixa com 12	Caixa	2	R$ 6,83	R$ 13,66
11	Caneta marcador permanente/pincel atômico, COR AZUL, traço grosso 5mm, ponta chanfrada.	Unidade	5	R$ 1,53	R$ 7,65

12	Caneta marcador permanente/pincel atômico, COR PRETA, traço grosso 5mm, ponta chanfrada	Unidade	5	R$ 1,08	R$ 5,40
13	Cola líquida branca 40gr bico econômico, baixo odor, atóxica, a base de acetato de polivinila, lavável, em frasco plástico, textura consistente para não molhar o papel (não aguada), colagem e secagem rápidas para evitar manchas.	Unidade	20	R$ 1,17	R$ 23,40
14	Colchete de aço metálico nº 15, cx com 72 un	Caixa	2	R$ 11,63	R$ 23,26
15	Embalagens para presente coloridas 30cm x 44 cm, pacote com 100 unidades	Pacote	2	R$ 22,65	R$ 45,30
16	Fita adesiva transparente larga, 48mm X 100m, multiuso, atóxica, alto poder de adesão	Unidade	10	R$ 10,13	R$ 101,30
17	Folha de E.V.A lisa 40cm X 60cm, lavável, atóxica, cor AMARELA; AZUL CLARO; AZUL MARINHO; BRANCA; LARANJA; PRETA; ROSA; ROXA; VERDE BANDEIRA; VERMELHA; BEGE (10 unidades de cada cor)	Unidade	110	R$ 1,65	R$ 181,50
18	Folha de E.V.A lisa com glitter 40cm X 60cm, lavável, atóxica, cor AMARELA; VERDE; ROXO; ROSA; DOURADO; VERMELHO; AZUL; PRETO; (10 unidades de cada cor)	Unidade	80	R$3,00	R$ 240,00
19	Folha de ofício A4, medidas 210mm X 297mm (A4), 75g/m²; Caixa com 10 pacotes contendo 500 folhas cada pacote. COR BRANCA.	Caixa	10	R$ 260,00	R$ 2.600,00
20	Folha sulfite (tipo A4), 180g/m²; Pacote com 100 folhas na COR BRANCA;	Pacote	20	R$ 9,61	R$ 192,20
21	Grampeador de metal para 20 folhas, médio, para grampos de 26/6	Unidade	2	R$19,62	R$ 39,24
22	Grampo para grampeador 26/6 galvanizado. Caixa com 5000 unidades	Caixa	5	R$7,25	R$ 36,25
23	Lápis de cor, tamanho grande; Sextavado; 9 X 93 X 214mm (CxLxA); Feito com madeira 100% reflorestada; Caixa com 12 cores.	Caixa	10	R$ 4,09	R$ 40,90
24	Lápis grafite preto nº 2, com envoltório do grafite inteiriço, sem emendas, marca do fabricante impressa, em madeira 100% reflorestada, com certificado ESC; Medidas aproximadas: 9,5 X 9 X 17,8cm; Caixa com 50 unidades.	Caixa	1	R$ 15,63	R$ 15,63
25	Massa de modelar, com 150 gramas; Textura macia, não gruda nas mãos e não esfarela. Cor AZUL; VERMELHA; AMARELA; VERDE; ROSA; (10 potes de cada cor)	Unidade	50	R$ 5,15	R$ 257,50
26	Notas adesivas post-it, pacote 4 blocos , com 100 folhas de 38mmx50mm, cores diversas.	Pacote	10	R$5,23	R$ 52,30
27	Organizador Caixa Correspondência Tripla Móvel material de poliestireno MEDIDAS: 37cm x 25.5cm x 10.6cm;	Unidade	10	R$ 36,82	R$ 368,20
28	Palito de picolé em madeira com ponta redonda; Pacote com 100 unidades.	Pacote	3	R$ 4,09	R$ 12,27
29	Palito espeto de churrasco (de bambu), medindo aproximadamente 30cm; Pacote com 50 unidades.	Pacote	3	R$ 4,20	R$ 12,60
30	Papel crepom colorido nas cores azul, vermelho, amarelo, verde, laranja, branco, rosa e roxo (10 unidades de cada cor)	Unidade	80	R$ 1,14	R$ 91,20

31	Papel fotográfico adesivo (glossy) 130 g. Pacote com 100 unidades	Unidade	3	R$23,33	R$ 69,99
32	Pasta Aba Elástico Ofício Cristal sem Lombo, coloridas	Unidade	100	R$ 2,17	R$ 217,00
33	Pasta Com Aba E Elástico Com Lomba Ofício 2 Cm, coloridas	Unidade	20	R$ 2,67	R$ 53,40
34	Pasta plástica A4, com elástico e aba, dorso 4 cm. Cor transparente	Unidade	10	R$ 3,91	R$ 39,10
35	Pasta Sanfonada A4, 12 Divisórias, Transparente	Unidade	10	R$ 35,83	R$ 358,30
36	Pilha alcalina AAA palito pequena – pacote c/ 4 un, alta durabilidade.	Pacote	10	R$ 16,12	R$ 161,20
37	Pincel chato para pintura nº 12, cerdas macia	Unidade	20	R$ 3,86	R$ 77,20
38	Pincel marcador para quadro branco na COR AZUL; PRETA (3 unidades de cada)	UNIDADE	6	R$1,46	R$ 8,76
39	Pistola aplicadora de cola quente, bivolt, com suporte de apoio, ponta metálica; Para cola quente grossa	Unidade	4	R$ 36,19	R$ 144,76
40	Planner mensal: Formato: 280mm x 214mm. Número de folhas: 24 folhas; Contra capa com Couché 250g/m². Miolo personalizado em papel offset 75g/m² com micro-serrilha para destacar a página	Unidade	6	R$ 24,75	R$ 148,50
41	Rolo com 30m de toalha de Mesa, PVC térmica, com largura de 1,40m, estampa.	Unidade	1	R$ 361,33	R$ 361,33
42	Tesoura grande, de aço inoxidável, tam. aprox. 25cm	Unidade	15	R$ 5,00	R$ 75,00
43	Tinta Tempera Guache caixa com 6 Cores, 15ml cada pote	Unidade	20	R$ 5,79	R$ 115,80

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de expediente e de escritório. A empresa deverá conceder garantia do material de no mínimo 03 (três) meses a contar da entrega do objeto.

7.2. O ciclo de vida desta solução baseia-se, nos critérios de sustentabilidade, nas diretrizes elaboradas nas características técnicas de cada produto desde a fabricação até a destinação final e em conformidade com a Política Nacional dos Resíduos Sólidos.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Nos termos do Art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente licitação atenderá ao princípio do parcelamento, visto que é tecnicamente viável e economicamente vantajosa para a administração. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo Art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

8.2. Em vista disto, o princípio do parcelamento deverá ser aplicado à presente contratação.

8.3. Leva-se em consideração, também, que a Administração Municipal não possui almoxarifado adequado em nenhuma de suas repartições com condição para armazenar grandes quantidades de material.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

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

9.2. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

9.3. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

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

10.2. A fiscalização da execução do objeto, será exercida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme nomeação da Portaria nº 12.479/2026.

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

a) Elaboração de minuta do edital;

b) Realização de certificação de disponibilidade orçamentária;

c) Designação em portaria de Pregoeiro, Equipe de Apoio, Agente de Contratação (conforme o caso);

d) Elaboração de minuta do contrato;

e) Encaminhamento do processo para análise jurídica;

f) Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;

g) Publicação e divulgação do edital e anexos;

h) Resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;

i) Realização do certame, com suas respectivas etapas;

j) Realização de empenho; e

k) Assinatura e publicação do contrato.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

11.2. Os bens que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 CONSUMO DE RECURSOS NATURAIS: A fabricação de materiais de escritório consome recursos naturais, quando explorados de forma não sustentável, geram impactos significativos ao meio ambiente. Para reduzir esses efeitos, recomenda-se priorizar produtos reciclados ou certificados, como papéis de reflorestamento e plásticos reaproveitados, além de adotar alternativas que diminuam resíduos, como pilhas e canetas recarregáveis. Optar por fornecedores com certificações ambientais também contribui para práticas de consumo mais responsáveis e sustentáveis.

- EMISSÕES DE GASES DE EFEITO ESTUFA: A fabricação de materiais de escritório, envolve processos industriais que podem liberar significativas quantidades de gases de efeito estufa, contribuindo para o aquecimento global e as mudanças climáticas. Esses impactos estão associados, principalmente, ao consumo de energia não renovável, ao transporte de matérias-primas e produtos acabados, além da utilização de insumos derivados do petróleo.

- GERAÇÃO DE RESÍDUOS: O descarte inadequado de materiais de escritório e eletroeletrônicos pode causar poluição do solo e da água, principalmente pela presença de substâncias tóxicas e metais pesados. Para reduzir esses impactos, é necessário seguir a legislação vigente, destinando os resíduos à coleta seletiva, logística reversa e reciclagem, promovendo uma gestão ambientalmente responsável.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

Projeto/Atividade: 2504 Atenção Básica
Elemento: 3390.30.16.00.00.00 Material de Expediente
FR: 1600.4500
FR: 1621.4011
FR: 1621.4090

Projeto/Atividade: 2516 Vigilância Em Saúde/Sanitária
Elemento: 3390.30.16.00.00.00 Material de Expediente
FR: 1600.4502

Projeto/Atividade: 2912 Manutenção Do Programa Saúde Na Escola
Elemento: 3390.30.16.00.00.00 Material de Expediente
FR: 1600.4500

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

Alto Alegre/RS, 06 de outubro de 2026

_____

Lilian Morgan de Toledo de Moraes
Secretária Municipal de Saúde

_____

Raquel Missio
Oficial Administrativa