



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 20/2025

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 E.M.E.I. Otávio Vitório Bertol, E.M.E.F Princesa Isabel e Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Alto Alegre/RS.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Constitui o objeto da presente licitação a aquisição de material de expediente, escritório e material escolar para uso de alunos da rede municipal de ensino em sala de aula durante o ano letivo e também para uso coletivo de funcionários das escolas e da secretaria pelo período de 12 meses.

1.2. Nesse sentido justifica-se a necessidade desta aquisição a fim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades na secretaria e nas escolas da rede municipal de ensino.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1. A contratação pretendida está 567, 3459, 414, 3460, 3885, 3886, 442, 568, 569, 570, 438, 523, 3889, 3463, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 439, 440, 612, 613, 3863, 3864, 3865, 3869, 3870, 3894, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 521, 522, 584, 509, 527, 525, 412, 528, 529, 530, 531, 534, 415, 416, 425, 426, 427, 429, 444, 606, 607, 3894, 3854, 491, 492, 494, 498, 501, 3817, 445, 3985, 3986, 556, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 584 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.

3.2. 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;

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

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 fórmula:

Ativo Circulante

LIQUIDEZ CORRENTE: ----- = índice mínimo: (1)
Passivo Circulante

Ativo Circulante + Ativo Não Circulante

LIQUIDEZ GERAL: ----- = índice mínimo: (1)
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

GRAU DE ENDIVIDAMENTO: ----- = índice máximo: (1)
Ativo Total

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 27.623,33**

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. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de valores encontrados no sistema Banco de Preço e no Plano de Ação da Secretaria Municipal de Educação 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: SHEILA PRISCILA CASTELHONE DE DEUS, TACCUINO DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS LTDA, HELPFIX ATACADO DE PAPELARIA LTDA, PAPIRO COMERCIO DE PAPEIS LTDA, GLOBAL SERVICOS & PAPELARIA LTDA, INOVARE COMERCIO DE SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA, AMIDA COMERCIAL IMPORTADORA LTDA, CLAUDIO RIBEIRO DA SILVA LTDA, COMERCIO E DISTRIBUIDORA MUNDO OFFICE LTDA, MADESC COMERCIO EIRELI, RIBEIRO DISTRIBUIDORA LTDA, FORT PREMIUM EMPREENDIMENTOS EIRELI, PASCALLY E CIA LTDA, DIONAL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA, SOUZA DISTRIBUIDORA LTDA, SOLO G9 LTDA, ROBERTO TESSARO & CIA LTDA, LAGUNA ESPORTE LTDA, B. CREMONEZI MAQUINAS E EQUIPAMENTOS, ROMEDAL COMERCIO E, ZFP DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI, PST COMERCIO DE ARTIGOS ESCOLARES LTDA, REGERIO MATZENAUER & CIA LTDA, LEANDRO STRINGARI, DAGEAL – COMERCIO DE MATERIAL DE ESCRITORIO LTDA, MURIEL A. BLAU & CIA LTDA, PAPIRO COMERCIO DE PAPEIS LTDA, DAGEAL COMERCIO DE MATERIAL DE ESCRITORIO LTDA, E.M.B. COMERCIO DE MATERIAIS ESCOLARES LTDA, LEANDRO STRINGARI, HELPFIX ATACADO DE PAPELARIA LTDA, CS DISTRIBUIDORA DE MATERIAL ESCOLAR LTDA, BIANCA RICACHESKI RAUBER, PORTO ATACADISTA EIRELI, DAROS - SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA E ESCRITORIO LTDA, TACCUINO DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS LTDA, J.J VITALLI, MILTON NIEDERMAIER, SIMONE KACIANO DE ARAUJO, LICITATEC COMERCIO LTDA, PAPELARIA PEKIN LTDA, COMERCIAL COSTA FERREIRA LTDA, LICITATEC COMERCIO LTDA, C. GAZOLA BARRO LTDA, VITALE PROMOTORA DE VENDAS LTDA, CLAUDEMIR ROBERTO DE SOUZA LTDA, TELECOPY EQUIPAMENTOS LTDA, REDEPEL DISTRIBUIDORA LTDA, INOVARE COMERCIO DE SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA, MTH COMERCIO DE PAPELARIA EIRELI, JOAO WELLINGTON, FRANCINETE DE JESUS BARBOSA E SOUZA, POLISPORT ARTIGOS ESPORTIVOS E CONFECÇÕES LTDA, BARONESA LTDA, ELIESER TASSIO DO PRADO SANTOS, BELLER COMERCIO DE PAPEIS LTDA, ISABEL CRISTINA MORETTI, IMPRIMA INDUSTRIA GRAFICA LTDA, C. GASOLA BARRO LTDA, MEGA PAPELARIA E ESPORTES EIRELI, N.J.L. NEUBARTH &

CIA LTDA, DAMAZIO LICITACOES E SERVICOS LTDA, MARCOS CESAR CORREA MENDONÇA JUNIOR, JBA COMERCIO E SERVICOS LTDA, MARISA IGNEZ ORSOLIN MORGAN LTDA, ISABEL CRISTINA MORETTI, C. GAZOLA BARRO LTDA, ALUHED COMERCIO LTDA, ADEJOR DO BRASIL LTDA, PEGASUS ATACADISTA LTDA, COMERCIAL SANTOS SILVA LTDA, R C DE OLIVEIRA, CRIAR PAPELARIA E BAZAR LTDA, LICITATEC COMERCIO LTDA, SRC COMERCIO DE VARIEDADES LTDA, HELPFIX ATACADO DE PAPELARIA LTDA, CORREA SILVA & CIA LTDA, TELECOPY EQUIPAMENTOS LTDA, ESS MATERIAIS & SERVICOS LTDA, COMPASSE PAPELARIA E REPRESENTACOES EIRELI, A R SCHUSTER PAPEIS, LAGUNA ESPORTE LTDA, TCM OFFICE LTDA, T. DOS SANTOS MORAIS LTDA, SSC SOLUCOES EM FORNECIMENTO DE MERCADORIAIS LTDA, C. GAZOLA BARRO LTDA, EMPORIO SANTA FE LTDA, GOLD COMPUTADORES LTDA, PRINTSUL COMERCIO ATACADISTA LTDA, SUPERMERCADO DO POVO LTDA, ELMO PAPELARIA LTDA, PAULO DE PICOLI TAVARES & CIA LTDA, AMIDA COMERCIAL IMPORTADORA LTDA, NEW HOME COMERCIO DE MOVEIS LTDA, FRANCINETE DE JESUS BARBOSA E SOUZA, DAMAZIO LICITACOES E SERVICOS LTDA, LAGUNA ESPORTES LTDA, UELITON SILVIO FERREIRA, DOMINO COMERCIO DE BRINQUEDOS PEDAGOGICOS LTDA, NAIZ & SILVA LTDA, V A OTTONI EQUIPAMENTOS LTDA, C. GAZOLA BARRO LTDA, INEZ MARILENE FIORENZA, LAPIS DE COR LIVRARIA E PAPELARIA LTDA, COMERCIAL PANORAMA LTDA, PRINTH TECNOLOGIA EIRELI, ESTOQUE SUPRIMENTOS DE PAPELARIA E INFORMATICA LTDA, M SANTOS COMERCIO E SERVICOS LTDA, J.A ALIMENTOS E PAPELARIA LTDA, MARIA DO CARMO CHRISTOFORO, GOLD COMPUTADORES LTDA, A M DOS SANTOS LTDA, ELLOELLA DISTRIBUIDORA LTDA, JDC COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA, MEGA PAPELARIA E ESPORTES EIRELI, INOVARE COMERCIO DE SUPRIMENTOS DE INFORMATICA 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 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/Material Escolar:

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

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
01.	Apontador para lápis, confeccionado em plástico, com formato ergonômico, lâmina de aço temperado, de alta resistência, com depósito e excelente qualidade.	Unidades	150	0,34	51,00
02.	Bateria alcalina para microfone 9V.	Unidades	10	8,42	84,20
03.	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	5	10,68	53,40
04.	Caderno brochura 1/4, capa dura e lisa, pequeno, com aproximadamente 140mm X 200mm, com 48 folhas, de excelente qualidade.	Unidades	55	5,66	311,30
05.	Caderno brochura, capa dura e lisa, grande, com aproximadamente 200mm X 275mm, com 96 folhas, de excelente qualidade.	Unidades	30	7,77	233,10
06.	Caderno com espiral metálica, capa dura e lisa, tipo universitário, com aproximadamente 200mm X 275mm, com 96 folhas, ilustração unissex, de excelente qualidade.	Unidades	400	8,28	3.312,00
07.	Caderno de desenho com espiral metálica, capa dura e lisa, com aproximadamente 275mm X 200mm, com 60 folhas, ilustração unissex, de excelente qualidade.	Unidades	55	7,50	412,50
08.	Caixa de papelão montável para arquivo morto, cor parda, papelão escritório 365 X 140 X 255mm para folha A4.	Unidades	25	2,57	64,25
09.	Caneta esferográfica azul, com tampa anti asfixiante, corpo plástico cilíndrico sextavado, traço 1.0mm, carga efetiva mínima de 10cm e rendimento mínimo	Caixas	6	27,80	166,80

	de 2000 metros de escrita com selo de certificação INMETRO. Caixa com 50 unidades.				
10.	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	6	26,61	159,66
11.	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	6	27,20	163,20
12.	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	2,69	134,50
13.	Caneta marca texto, corpo em material plástico, formato redondo, ponta chanfrada. Cores diversas; Caixa com 12 unidades.	Caixas	20	6,73	134,60
14.	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	150	0,96	144,00
15.	Grampo trilho metálico 80 mm, haste com garra, caixa com 50 unidades ACC	Caixas	6	10,28	61,68
16.	Corante líquido embalagem de 50ml. Ideal para tingimento de madeira (serragem). CORES: PRETA; AZUL; VIOLETA; AMARELA OU OCRE; VERDE; MARROM; LARANJA (24 unidades de cada cor)	Unidades	168	5,13	861,84
17.	Corante líquido embalagem de 50ml. Ideal para tingimento de madeira (serragem). COR VERMELHO	Unidades	30	5,13	153,90

18.	Corretivo em fita 5mmX5,5m.	Unidades	20	4,89	97,80
19.	Corretivo líquido para erros mecanográficos e manuais, base de água, secagem rápida, atóxico, inodoro, aquoso, em frasco de 18ml. Caixa com 12 unidades.	Caixas	6	15,59	93,54
20.	Fita adesiva crepe, 25mm, adesivo a base de borracha e resina, resistente a temperatura 50°C/40min.	Unidades	50	5,12	256,00
21.	Fita adesiva transparente larga, 48mm X 100m, multiuso, atóxica, alto poder de adesão.	Unidades	50	4,93	246,50
22.	Folha de cartolina 150g; medindo aproximadamente 50cm X 66cm; Cor branca.	Unidades	200	0,73	146,00
23.	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 (20 unidades de cada cor)	Unidades	220	1,50	330,00
24.	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)	Unidades	80	3,02	241,60
25.	Folha de ofício A4, medidas 210mm X 297mm (A4), 75g/m²; Caixa com 10 pacotes contendo 500 folhas cada pacote. COR BRANCA.	Caixas	50	231,88	11.594,00
26.	Folha sulfite (tipo A4), 180 mg²; pacote com 50 folhas na COR BRANCA	Pacotes	30	9,10	273,00
27.	Giz de cera grosso; 112 gramas; Diâmetro aproximada 11,5mm; Caixa contendo 12 cores.	Caixas	50	5,51	275,50
28.	Lápis de cor, tamanho grande; sextavado; 9 X 93 X 214mm (CxLxA); feito com madeira 100% reflorestada; Caixa com 12 cores.	Caixas	100	3,53	353,00
29.	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 72 unidades.	Caixas	3	17,40	52,20
30.	Massa de modelar, com 150 gramas; Textura macia, não gruda nas mãos e não esfarela. Cor AZUL; VERMELHA; AMARELA; VERDE; ROSA; ROXA (5 potes de cada cor)	Unidades	30	3,81	114,30

31.	Palito de picolé em madeira com ponta redonda; Pacote com 100 unidades.	Pacotes	10	3,94	39,40
32.	Palito espeto de churrasco (de bambu), medindo aproximadamente 30cm; Pacote com 50 unidades.	Pacotes	10	6,31	63,10
33.	Pincel marcador para quadro branco na COR AZUL; PRETA; VERDE; VERMELHA Espessura da escrita 2,0mm; Recarregável (04 unidades de cada cor)	Unidades	16	1,46	23,36
34.	Plástico para encapar. Medindo aproximadamente 25m. Transparente.	Rolos	2	43,75	87,50
35.	Notas adesivas Post-it, pacote com 4 blocos, tamanho 76x76, cores diversas	Pacotes	4	9,18	36,72
36.	Notas adesivas Post-it, pacote com 4 blocos, com 100 folhas de 38 mm x 50 mm, cores diversas	Pacotes	5	4,41	22,05
37.	Plástico para pasta catálogo escritório 0,06mm, cor cristal, ACP; Tipo envelope; Pacote com 100 folhas.	Pacotes	3	17,30	51,90
38.	Régua fabricada em plástico transparente, flexível, medindo 30 cm de comprimento, com no mínimo 2mm de espessura, possuir marcação em cm e mm.	Unidades	80	0,68	54,40
39.	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	1,58	158,00
40.	Tesoura grande, de aço inoxidável, 25 cm de cabo.	Unidades	3	11,43	34,29
41.	Tinta têmpora guache, pote com 500ml. Embalagem deve conter selo do INMETRO. Cor PRETA; BRANCA; AZUL; VERMELHA; AMARELA; VERDE (05 potes de cada cor)	Unidades	30	8,46	253,80
42.	Tinta têmpora guache, pote com 250ml. Embalagem deve conter selo do INMETRO. Cor LARANJA, ROSA E MARRON (05 potes de cada cor)	Unidades	15	3,80	57,00
43.	Livro ata, sem margem, 50 folhas, 2,10 x 3,5mm	Unidades	2	7,60	15,20
44.	Livro ponto, Linha Fiscal, Modelo Brochura, tamanho 15 x 21 cm, Tipo de folha Listrada, Quantidade de folhas 100, Quantidade de matérias 1.	Unidades	2	16,15	32,30

45.	Bobinas de papel de presente com largura de 60 cm, rolos de 10 m. Estampa do pacote de presente unissex.	Unidades	6	79,21	475,26
46.	Tatame de EVA, tamanho 1m x 1m, altura 20mm, na cor preta.	Peças	64	83,97	5.374,08
47.	Papel seda, tamanho 48cm x 60cm, cada pacote com 100 folhas, na cor VERMELHO; AZUL; AMARELO; VERDE; BRANCO (1 pacote de cada cor)	Pacotes	5	24,32	121,60
48.	Espiral para encadernação, na cor preto. Tamanho 50mm, para folhas A4. Pacote com 12 unidades.	Pacote	1	40,20	40,20
49.	Capa para encadernação A4, Pp 0,30. Cor incolor. Pacote com 100 unidades.	Pacote	1	23,55	23,55
50.	Elástico látex borracha, número 18. Na cor amarelo. Pacote com 1 kg.	Pacote	1	25,74	25,74
51.	Papel plástico adesivo tipo contact, transparente. Tamanho 45cm x 25m. Rolo com 25 metros.	Pacote	1	58,51	58,51
			TOTAL		27.623,33

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, 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. 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 12.090/2025.

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.

- **CONSUMO DE ENERGIA:** O uso de aparelhos eletroeletrônicos, como calculadoras, pen drives e pistolas de cola quente, implica em consumo de energia ao longo de sua vida útil, o que pode intensificar a demanda energética e contribuir para a emissão de gases de efeito estufa. Para reduzir esse impacto, é recomendável priorizar a aquisição de equipamentos que possuam certificações de eficiência energética e que estejam em conformidade com normas de consumo reduzido.

- **EMISSIONES 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: 2411 Manutenção do Ensino Infantil

Projeto/Atividade: 2412 Manutenção do Ensino Fundamental

Elemento: 3390.30 Material de Consumo

RV: 0020, 1063, 20014.0000

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, 23 de setembro de 2025.

Sandra Provensi Corazza
Secretária Municipal de Educação e Cultura

Diana Corazza
Diretora do Departamento Pedagógico