



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

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



## ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### INTRODUÇÃO

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

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

### 1. DESCRIÇÃO/JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

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

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

### 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

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

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

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

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



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

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



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

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

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

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

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e

b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

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

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

A pesquisa de preços para estimar o valor unitário máximo aceito na licitação será baseada em um Mapa de Preços, elaborado de acordo com os procedimentos administrativos para a realização de pesquisas de preços na aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal, autarquia e fundação. Essa pesquisa de preços será conduzida no Pannel de Preços “Banco de Preços”, além de considerar os preços praticados em sites de domínio amplo e no acesso ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

## 6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

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

As contratações públicas, sejam decorrentes de procedimento licitatório ou de contratação direta, devem ser precedidas de pesquisa de preços. Isso é exigido pela Lei nº 14.133/2021, que também requer a elaboração do orçamento estimado para identificar com precisão os valores praticados no mercado para objetos similares ao pretendido pela Administração. A estimativa de valores teve como base a coleta de preços junto ao Banco de Preços, a sites de ampla divulgação e ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), resultando no valor estimado de R\$ 4.047.884,70, conforme previsto no art. 18, Inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

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



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

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



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

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

## 8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO/OU NÃO

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

A solução será contratada de forma integral, uma vez que seu parcelamento não é tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

## 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

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

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

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

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

Não há necessidade de contratações complementares no processo de aquisição de materiais de expediente, tendo em vista que a contratação em questão, por si só, já contempla as diversas demandas do município de São Geraldo.

## 12. IMPACTOS AMBIENTAIS



# MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

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



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

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

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

### **13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

São Geraldo-MG, 30 de setembro de 2025.

---

Daniela de Freitas Meireles  
Gerente de Compras