



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Município de Jaguarão - RS  
Secretaria Municipal de Administração – Núcleo de Previdência.

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de Empresa para o Fornecimento de Material Permanente.  
1.2. Segue planilha com a descrição dos itens a serem contratados:

Item	Descrição Completa do Item	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário de Referência
01	ARQUIVO DE AÇO COM 5 GAVETAS PARA PASTA SUSPensa • Confeccionado em aço • Gavetas com trilho deslizante em nylon. • Chave com travamento simultâneo em todas as gavetas. • Identificadores nas gavetas. • Pintura eletrostática epóxi pó antiferrugem • Cor: cinza Dimensões: 166 cm x 46 cm x 60 cm	UN	5	R\$ 2.386,11
02	ESCADA, 5 DEGRAUS Escada Doméstica, material alumínio, número degraus 5 un, revestimento degraus borracha antiderrapante, capacidade 120 kg Unidade de fornecimento: Unidade	UN	1	R\$ 207,71
03	MICRO-ONDAS 34 LITROS 220V Com no mínimo 34 Litros de capacidade; potência mínima de 1400W	UN	1	R\$ 656,63

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para o fornecimento de Material Permanente, a fim de atender às necessidades do Fundo de Aposentadoria e Pensão do Município de Jaguarão.
- 2.2. A contratação é necessária para suprir às necessidades do RPPS, considerando que, no processo anterior de aquisição de material permanente, não houve entrega do micro-ondas pelo fornecedor. Na ocasião, foram adquiridos seis arquivos de aço; no entanto, permanece a necessidade de mais cinco unidades. Quanto à escada, a mesma se faz necessária para atividades como limpeza de locais elevados e substituição de lâmpadas no prédio.

### 3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

- 3.1. A contratação pretendida não consta no Plano de Contratações Anual, considerando que o mesmo não foi elaborado.
- 3.2. No entanto, atendendo o princípio do Planejamento, a contratação pretendida está prevista nas Metas e Prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias (Anexo III) e Lei Orçamentária Anual vigentes, na Ação 2.208 – Manutenção do Setor de Previdência.



#### 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os bens objeto deste ETP, têm **natureza de bens comuns**, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A contratação 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.

4.3. As licitantes deverão apresentar os documentos a título de habilitação, conforme os art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021, exigidos no Edital.

#### 4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.4.1. Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica (a) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando o fornecimento similares ao objeto desta licitação.

#### 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por esta Administração, conforme dados apresentados no Processo Protocolo 3581/2023 desta Secretaria.

#### 6. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

6.1. 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 do objeto desta contratação.

#### 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 12.794,89.

7.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 62, de 24 de março de 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 Jaguarão, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

7.3. Neste sentido, segue anexado a este ETP, o **"Anexo I - PLANILHA DE QUANTITATIVOS, FORNECEDORES E VALORES DE REFERÊNCIA"** contendo os fornecedores consultados, bem como os itens, quantidades, valores unitários de referência e valores totais.

#### 7.4. PESQUISA DE PREÇOS

7.4.1. Para determinação do preço estimado foi utilizada a **Pesquisa Eletrônica**, efetuada com base no Decreto Municipal n.º 62, de 24 de março de 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 Jaguarão, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

7.4.1.1. Foram utilizados os seguintes sítios eletrônicos para cotação de preços:

	Nome	Endereço Eletrônico	Data e Hora do Acesso
001	Compras.gov.br	www.gov.br/compras/pt-br	10/09/2025 09:43
002	Portal Nacional de Contratações Públicas	https://www.gov.br/pncp/pt-br	10/09/2025 09:45
003	Banco de preços	-	10/09/2025 09:45

7.4.2. Para determinação do preço estimado foi utilizada a **Pesquisa Direta**, efetuada com base no Art. 5º, Inc. IV do Decreto Municipal n.º 62, de 24 de março de 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 Jaguarão, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

**7.4.2.1.** Foram consultados os seguintes fornecedores:

	Razão Social/Nome	CNPJ	Data da Cotação	Apresentou Proposta (SIM ou NÃO)
001	Dimovesc Distribuidora Ltda	81.009.417/0001-17	16/09/2025	SIM
002	Floradas Office Comércio de Móveis LTDA-ME	24.626.923/0001-11	12/09/2025	SIM
003	Multimix Móveis / Lpx Comércio De Móveis Global Eirelli Epp	17.051.162/0001-51	12/09/2025	SIM

**7.4.3.** Justifica-se a adoção da **Pesquisa Direta**, considerando que, nos meios preferenciais de consulta (Compras.gov, PNCP e Banco de Preços), **não foram encontrados itens com descrição compatível** ao objeto da presente contratação.

**7.5.** O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da seguinte dotação orçamentária:

- Órgão: 02- REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
- Unidade Orçamentária: 02.01- NÚCLEO ADMINISTRATIVO
- Projeto/Atividade: 2112 GESTAO E MANUTENCAO ADM DA SEC DE ADMINISTRACAO
- Natureza da Despesa: 4.4.90.52.35.00.00 – MATERIAL DE T.I.C. (PERMANENTE)
- Despesa Principal: 36509
- Desdobramento da Despesa: 0430
- Fonte de Recursos: 1802 - Recursos Vinculados ao RPPS –Taxa de Administração
- Detalhamento da Fonte: 0001 - LIVRE

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**8.1.** A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de Material Permanente, conforme as especificações constantes na tabela do item 1.2 deste ETP.

**8.2.** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**8.3.** Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

**8.4.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**8.5.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

**8.6.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**8.7.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**8.8.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.



**8.9.** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

**8.10.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

**8.11.** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

**8.12.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

**8.13.** O Prazo de Entrega dos itens será de 30 dias, a contar do recebimento da Solicitação de Entrega pelas contratadas. A solicitação de entrega será feita por meio de correspondência digital (e-mail institucional ou Ofício Digital 1Doc), e deverá estar anexada a devida Nota de Empenho. Este método de solicitação registra a data de recebimento da solicitação pela contratada.

**8.14.** O Prazo de Vigência do Contrato, será de 120 dias, a contar da assinatura do instrumento, considerando os trâmites administrativos necessários à conclusão do contrato (Recebimento, Emissão da NF, Liquidação, Pagamento). No caso de assinaturas digitais, a data de início da vigência, será a da última assinatura digital efetuada.

**8.15.** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Almoxarifado Central  
Rua Curuzú, 2139, Bairro Centro, CEP 96.300-000, Jaguarão/RS  
Horário: 08h às 13h – Seg. à Sex.

**8.16.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

## **9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. 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.

**9.2.** Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização.

**9.3.** Nesse caso, sugerimos a licitação por itens, onde o objeto é dividido em partes específicas, cada qual representando um bem de forma autônoma, visando um aumento da competitividade do certame, pois possibilita a participação de vários fornecedores.

## **10. RESULTADOS PRETENDIDOS**

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

**10.2.** 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.



**10.3.** 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.

## **11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO**

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

**11.2.** A Secretaria de Administração indicará servidores para atuarem como gestores e fiscais da contratação.

**11.3.** Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, **após a validação (pelo Prefeito) deste ETP**, quais sejam:

- a) Elaboração da Requisição no LC; (Secretaria)
- b) Realização de certificação de disponibilidade orçamentária (Reserva de Recurso); (Secretaria)
- c) Elaboração do Termo de Referência; (Secretaria)
- d) Abertura do Processo e encaminhamento ao Núcleo de Licitações; (Protocolo Central)
- e) Verificação da documentação constante no processo; (Licitações)
- f) Elaboração de minuta do edital; (Licitações)
- g) Elaboração de minuta do contrato; (Licitações)
- h) Encaminhamento do processo para análise jurídica; (Procuradoria)
- i) Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- j) Publicação e divulgação do edital e anexos (Licitação);
- k) Resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável (Licitação/Secretarias/Procuradoria);
- l) Realização do certame, com suas respectivas etapas (Licitação);
- m) Emissão de Pré-empenho/Pedido de Empenho (Licitação);
- n) Nomeação do Gestor do Contrato e dos Fiscais (Secretarias);
- o) Elaboração, assinatura e publicação do contrato (Procuradoria);
- p) Emissão da Nota de Empenho (Empenhos).

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**12.1.** 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/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

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

## **13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**13.1.** A contratada deverá prezar pelo cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais oriundos desta contratação, se for o caso.

**13.2.** Orientações complementares acerca da sustentabilidade da prestação almejada poderão ser repassadas pela fiscalização competente.

## **14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

**14.1.** Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e considerando a previsão orçamentária para a contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO**

Estado do Rio Grande do Sul

Avenida 27 de Janeiro, 422 - 96.300-000 - Jaguarão/RS

0800 000 2042 - jaguarao.rs.gov.br



Jaguarão, 2 de outubro de 2025.

---

Aline de Almeida Costa  
Auxiliar Administrativo  
Matrícula 569219-9/1

---

Lucielaine Silva Teixeira  
Gestora Administrativa e Coordenadora da Seção de Previdência  
Port. 805/2023

**VIABILIDADE DECLARADA E CONTRATAÇÃO AUTORIZADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR  
(PREFEITO):**

**DATA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

---

Rogério Lemos Cruz - Prefeito Municipal