



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição, por meio de seus diversos departamentos, demanda a aquisição de materiais de escritório/expediente com o objetivo de garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas.

A necessidade se refere ao fornecimento contínuo e padronizado desses materiais, de forma a manter o funcionamento adequado dos setores, considerando a rotatividade e o consumo periódico dos itens.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO PRETENDIDA

A solução proposta é a instituição de Registro de Preços para a eventual aquisição de materiais de escritório e expediente, conforme especificações técnicas e quantidades estimadas constantes no Termo de Referência.

Essa modalidade visa permitir aquisições conforme a necessidade, com eficiência logística e melhor planejamento orçamentário, além de garantir economicidade e agilidade nos processos de compras públicas.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os principais requisitos para a contratação incluem:

- Itens padronizados de escritório/expediente (papel A4, canetas, lápis, pastas, blocos de anotação, entre outros).
- Entregas programadas conforme solicitação da Administração.
- Materiais de boa qualidade e durabilidade, compatíveis com o uso diário em ambiente administrativo.
- Preços compatíveis com o mercado e praticados na região.
- Capacidade de atendimento em todo o território municipal.
- Garantia de substituição de produtos com defeito ou que não atendam às especificações.

4. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de quantidades foi elaborada com base no consumo dos últimos 12 meses pelos diversos departamentos da prefeitura, acrescida de uma margem de segurança para eventuais variações.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

5. ESTIMATIVA DE PREÇOS

Os valores estimados foram obtidos por meio pesquisas de mercado, incluindo cotações junto a fornecedores, contratações similares realizadas anteriormente, visando garantir valores compatíveis com os praticados no mercado e assegurar a economicidade da contratação.

6. ANÁLISE DE RISCOS

| Risco Identificado | Probabilidade | Impacto | Medidas de Mitigação |
|---|----------------------|----------------|--|
| Fornecimento de materiais fora das especificações | Média | Médio | Exigir amostras para avaliação prévia e realizar fiscalização rigorosa no recebimento. |
| Atraso na entrega dos materiais | Alta | Alto | Incluir cláusulas contratuais com penalidades e possibilidade de substituição do fornecedor. |
| Variações significativas de preço no mercado | Média | Médio | Utilizar o SRP com validade definida e cláusulas que garantam o equilíbrio econômico-financeiro. |
| Demanda superior à estimativa inicial | Baixa | Médio | Acompanhamento periódico do consumo e previsão de abertura de novo processo, se necessário. |
| Descontinuidade de itens por parte dos fornecedores | Média | Médio | Exigir que os fornecedores garantam estoque mínimo e comuniquem previamente qualquer alteração. |

7. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) está justificada pela:

- Natureza contínua e rotineira da demanda.
- Economia de escala e padronização dos materiais.
- Redução da burocracia nos processos de aquisição.
- Maior controle orçamentário e planejamento das despesas.

Além disso, o SRP garante flexibilidade à Administração, permitindo que os materiais sejam adquiridos somente quando necessário, sem a obrigação de compra imediata.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição

Estado de São Paulo

8. CONCLUSÃO

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade técnica e administrativa da contratação pretendida, por meio do Registro de Preços, para aquisição eventual de materiais de escritório e expediente, de forma a atender às necessidades dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição, assegurando eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

Santa Cruz da Conceição, 28 de julho de 2025

Ana Paula Tessari Ferreira

Diretora do Departamento de Administração
Tecnologia da Informação e Comunicação

C.N.P.J. 44.751.725/0001-97

Rua Vereador Juvenal Leme Mourão, 770 – fone/fax (19) 3567.9200 - CEP: 13.625.000