

## CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - GO

**Estudo Técnico Preliminar 38/2026****1. Informações Básicas**

Número do processo: 000005/2026-65

**2. Objeto**

Aquisição de material de expediente, para atender às necessidades do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO), conforme especificações e condições estabelecidas neste instrumento, visando ao abastecimento do almoxarifado e ao suprimento de atividades administrativas realizadas pelo Regional.

**3. Área requisitante**

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Almoxarifado	Saulo Santos da Silva

**4. Descrição da necessidade**

Os materiais de escritório configuram-se como insumos básicos e estruturantes para o desempenho das atividades finalísticas e das áreas meio do Conselho. Sua ausência impacta diretamente a execução de fiscalizações, registros, análises técnicas e demais atribuições institucionais. Além disso, tais materiais são indispensáveis para o suporte administrativo necessário à tomada de decisões e à tramitação documental. Assim, a contratação assegura condições adequadas para o pleno exercício das competências legais do CRCGO;

A aquisição está diretamente alinhada ao Planejamento Estratégico do CRCGO, especialmente no que tange à modernização da gestão, eficiência operacional e melhoria contínua dos serviços prestados. A disponibilidade adequada de insumos contribui para a execução eficaz das iniciativas estratégicas e para o alcance das metas institucionais. Ademais, reforça o compromisso da gestão com a organização e a previsibilidade dos recursos necessários. Dessa forma, a contratação transcende a dimensão operacional, assumindo caráter estratégico;

A adequada provisão de materiais de expediente elimina gargalos operacionais e reduz interrupções nas rotinas de trabalho, promovendo maior fluidez nos processos internos. A indisponibilidade desses insumos pode gerar retrabalho, perda de tempo e queda na produtividade das equipes. Com a contratação, assegura-se um ambiente de trabalho mais eficiente, organizado e propício ao desempenho das atividades. Isso resulta em ganhos concretos de produtividade e melhor aproveitamento da força de trabalho;

Estimou-se à aquisição dos materiais com base no demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, memórias de cálculo, etc; (em anexo).

A aquisição dos bens está alinhada ao Planejamento Estratégico do CRCGO, em conformidade com os objetivos:

- Assegurar a adequada infraestrutura e suporte logístico as necessidades do CRC.

## 5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Considerando que a pretendida contratação deverá atender as demandas do CRCGO, a entrega deverá ser realizada na Sede do CRCGO sito à Rua 107 nº 151 – Setor Sul – CEP 74085-060 – Goiânia/GO, conforme os itens e quantidades a serem discriminados no Termo de Referência, considerando as demandas consolidadas.

O fornecedor será selecionado por dispensa de licitação na forma eletrônica, com fundamento no Art. 75 da Lei 14.133/2021 inciso II.

O objeto contratado se enquadra como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

### 1. Conformidade Técnica e Ambiental

- **Especificações:** O material ofertado deve ser idêntico ou superior ao exigido no descritivo do TR (marca, modelo, dimensões, gramatura, toxicidade, etc.).
- **Amostras e Catálogos:** A Administração pode exigir a apresentação de catálogos detalhados, laudos técnicos ou amostras físicas para testes de qualidade.
- **Normas Técnicas:** Itens como papel, canetas e toners devem cumprir as normas da ABNT e diretrizes de sustentabilidade (ex: produtos recicláveis, atóxicos).

### 2. Avaliação de Aceite (Recebimento)

- **Provisório:** O material é recebido para fins de conferência quantitativa e **qualitativa**.
- **Definitivo:** Realizado após a triagem detalhada (quantidade certa, sem avarias, dentro do padrão).
- **Rejeição:** Caso os itens apresentem vícios, defeitos ou divergências, a empresa é notificada para realizar a substituição ou correção sem ônus ao órgão

## REQUISITOS MÍNIMOS PARA HABILITAÇÃO

Os serviços a serem prestados se enquadram na classificação de serviços/bens comuns, nos termos do inciso XIII do artigo 6º da Lei 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

Caracteriza-se como serviço de Natureza não continuada, o objeto destina-se para entrega imediata, escopo, mediante Nota de Empenho.

As entidades interessadas em realizar o certame deverão atender aos seguintes requisitos:

- Apresentar Documentação fiscal atualizada do Estatuto ou Contrato Social.
- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da entidade;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certidão de Regularidade do FGTS;

## QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para a comprovação da qualificação técnico-operacional, a licitante detentora do menor preço deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por empresa pública ou privada, comprovando que prestou serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos em relação ao presente objeto.

## 6. Levantamento de Mercado

Para a presente pesquisa de preços utilizou-se o seguinte método estabelecido na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

A Administração compôs a cesta de preços a partir da seguinte pesquisa:

***I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços ;***

## 7. Descrição da solução como um todo

Por se tratar de serviço comum na Administração Pública, e ainda, considerando sua natureza, não se vislumbra no mercado outras alternativas ou soluções diferenciadas que venham substituir a forma/modelo da presente contratação, além do mais, essa é a forma padrão utilizada pelos entes públicos nas contratações dessa natureza. Acrescenta-se que na pesquisa realizada verificou-se que outras instituições públicas adotam a presente forma de contratação.

a) Aquisição será por meio de dispensa de licitação na sua forma eletrônica, para atender as necessidades do CRCGO.







b) A solução visa suprir as demandas de consumo interno do Regional;

c) A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, nas quantidades e especificações necessárias ao bom cumprimento do objeto.

## **8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas**

Para a estimativa do quantitativo a ser contratado, o Departamento de Almojarifado, efetuou o levantamento das demandas, sendo na seguinte descrição:



	Descrição do Item	Quantidade	Modelo Referência
01	<p>Cola bastão 21g</p> <p>(composta por uma fórmula de resina, PVA (acetato de polivinila), glicerina, água e conservantes, garantindo que seja não tóxica e segura para crianças. Com secagem rápida)</p>	70 unidades	
02	<p>Grampeador 26x6</p> <p>(Grampeador Metal Alicate, cor preta, para grampos 26/6, O design compacto, com dimensões de 16,5 cm de comprimento, 3 cm de largura e 7 cm de altura, para papel, modelo referência: CiS, Linha S150, Metal Alicate na cor preta e prata.)</p>	8 unidades	
03	<p>Elástico (liga) saco 1 kg</p> <p>(Pacote de Elásticos Fino, com 1 kg de alta qualidade, perfeito para amarrar dinheiro, documentos. Embalagem contém 1200 unidades de elásticos em uma vibrante cor amarelo, ideal para quem busca praticidade e resistência. Os elásticos possuem medidas aproximadas de 1,5 mm de largura, 2 mm de espessura e 8 cm de diâmetro, assegurando uma excelente adaptação e uso em diversas situações. Fabricados em látex (borracha natural), garantem durabilidade e elasticidade. )</p>	5 Pacote/Sacos	
04	<p>Tesoura Grande</p> <p>(Tesoura para uso geral com Lâmina em Aço Inox de cor preta, tamanho 21 cm, marca referência: Tramontina.)</p>	4 unidades	
05	<p>Borracha pequena comum branca 42mm x 21mm x 11mm</p> <p>(Borracha branca, com textura macia e que não danifica o papel e cantos chanfrados que permitem apagar com precisão. Alta Qualidade (Fórmula Alemã): Produzida com formulação de alta qualidade e livre de PVC, garantindo maior durabilidade e eficiência. Inclui uma capa plástica ergonômica que mantém a borracha limpa e facilita o manuseio. Atóxica: Seguro para uso escolar e artístico. Modelo referência: faber castell.)</p>	10 unidades	
06	<p>Papel sulfite A-4</p> <p>(O papel sulfite A4 (500 folhas) padrão para escritórios e uso escolar, caracterizado pela medida de 210x297 mm, gramatura comum de 75 g/m, alta brancura e superfície lisa. ideal para impressoras a laser/isto de tinta</p>	300 resmas	

	impressoras a laser/jato de tinta, oferecendo excelente absorção de tinta, resistência ao atolamento e sustentabilidade.)		
07	Arquivo morto (caixa box) (produzida em papelão ondulado de 1 onda (simples), com onda B e gramatura 380, com espessura de 3 mm e acabamento na cor pardo interno e externo, modelo no tamanho 36 x 14 x 25 cm (formato ofício) ideal para guardar pastas, relatórios, contratos e outros documentos importantes.)	300 unidades	
08	Pilha alcalina AA (2A) ( A pilha alcalina AA (ou "pilha caneta") célula cilíndrica de 1,5 V com alta densidade de energia, ideal para aparelhos de médio/alto consumo como brinquedos, mouses e controles. Oferece longa duração (até 10 vezes mais que as de zinco), sendo baseada em dióxido de manganês e zinco com eletrólito alcalino. Geralmente superior a 2500 mAh, proporcionando energia duradoura para dispositivos de alto consumo. Modelo referência: duracel)	300 unidades	

## 9. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 14.203,79

Considerando que a planilha dos itens demandados teve como base busca feita através de composição de custos unitários através do Painel de Preços do Governo Federal (<https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>), e cotação direta em sítios eletrônicos especializados, para a estimativa prévia dos valores da contratação pretendida.

	Descrição do Item	Medida	QTD	Valor	
1	Cola bastão 21g	UND	70	R\$ 5,70	R\$ 399,00
2	Grampeador 26x6 Metal Tipo Alicates, para grampos 26/6, REF: CiS, Linha S150	UND	8	R\$ 47,25	R\$ 377,98
3	Elástico (liga) saco 1 kg Embalagem contém 1200 unidades de 1,5mm de largura, 2mm de espessura e 8 cm de diâmetro.	PCT	5	R\$ 35,30	R\$ 176,51
4	Tesoura Grande (Tesoura para uso geral com Lâmina em Aço Inox de cor preta, tamanho 21cm, marca referência: Tramontina.)	UND	4	R\$ 11,86	R\$ 47,45
5	Borracha pequena comum branca 42mm x 21mm x 11mm	UND	10	R\$ 1,40	R\$ 14,01
6	Papel sulfite A4 (500 folhas) medida de 210x297 mm, gramatura comum de 75g/m	RESMA	300	R\$ 25,85	R\$ 7.753,50
7	Arquivo morto (caixa box) (produzida em papelão ondulado de 1 onda.	UND	300	R\$ 4,53	R\$ 1.357,95
8	Pilha alcalina AA (2A) alcalina Modelo referência: duracel)	UND	300	R\$ 4,95	R\$ 1.484,93
9	Aspiral (organizador de fios) Bitola de 3/8" (aprox. 9,5mm a 10mm).	MTS	100	R\$ 15,77	R\$ 1.577,38
10	Fita zebra (Material de sinalização e isolamento, Medidas de: 70mm x 200m)	UND	4	R\$ 16,40	R\$ 65,60
11	Papel couche A-4 brilho Gramatura entre 240g e 300g.) Resma com 50folhas	RESMA	12	R\$ 26,57	R\$ 318,84
12	Porta caneta e clips Organizador de metal aramado resistente.	UND	6	R\$ 25,08	R\$ 150,50
13	Bloco Auto adesivo (Post-IT tamanho 38x50mm com 100 folhas por bloco.)	UND	32	R\$ 3,81	R\$ 121,93
14	Mouse Pad em gel acessório ergonômico anti derrapante	UND	7	R\$ 27,71	R\$ 193,95
15	Lapiseira 07 , plástico com acabamento metálico, marca de referência (pentel).	UND	10	R\$ 16,43	R\$ 164,28
				<b>R\$</b>	<b>14.203,79</b>

Valor total estimado: R\$ 14.203,79(Quatorze mil duzentos e três reais e setenta e nove centavos)

## 10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não Haverá Parcelamento

## 11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica.

## 12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto desta contratação está alinhado ao Plano de Contratação Anual do CRCGO/2026, conforme já demonstrado no Documento de Formalização da Demanda.

**Projeto: 5013 – Aquisição de bens e Consumo**

### **13. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

Com a efetivação da contratação, o principal benefício esperado refere-se a disponibilidade dos itens pretendidos, visando, dessa forma, o bem estar e o cumprimento das políticas públicas propostas e qualidade na prestação de serviços desta Autarquia.

### **14. Providências a serem Adotadas**

O CRCGO nomeará funcionários para atuarem como Fiscais e Gestores de Contrato ou documento equivalente, para atuação na fiscalização, além de outros atores ou substitutos que julgar necessários à perfeita execução do objeto do presente Estudo Preliminar.

Quanto ao ambiente, não há necessidade de adequação ao ambiente do CRCGO nem fornecimento de serviço adicional para recebimento do objeto deste ETP. O órgão possui estrutura física e a sua rotina de gestão de estoques

### **15. Possíveis Impactos Ambientais**

15.1. A pretensa contratação, não produzirá impactos ambientais diretos, bem como não consta aplicação da parte específica do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 6ª edição.14.2. Contudo, a futura contratada deverá observar, no que couber, práticas de sustentabilidade ambiental, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010:

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN /MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.14.2.

Objetiva-se assegurar a condução responsável e sustentável das atividades relativas ao objeto da pretensa contratação, em consonância com a legislação ambiental vigente, com os princípios de preservação do meio ambiente e responsabilidade social, bem como alinhada à Estratégia Federal de Desenvolvimento para o Brasil no período de 2020 a 2031, presente no Eixo Ambiental, conforme art. 4 do Decreto nº 10.531/2020:

Promover a conservação e o uso sustentável dos recursos naturais, com foco na qualidade ambiental como um dos aspectos fundamentais da qualidade de vida das pessoas, conciliando a preservação do meio ambiente com o desenvolvimento econômico e social.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**DACIMAN GALVAO DE BRITO JUNIOR**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 25/05/2026 às 17:38:12.*

**SAULO SANTOS DA SILVA**

Demandante



*Assinou eletronicamente em 25/05/2026 às 17:41:21.*

## 17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 17.1. Justificativa da Viabilidade

De acordo com todo o exposto a contratação é viável.