

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Descrição da necessidade

Material de expediente refere-se a uma variedade de suprimentos e equipamentos utilizados em ambientes de escritório ou administrativos para realizar tarefas cotidianas de forma eficiente. Esses materiais auxiliam nas atividades diárias, como comunicação, registro de dados, organização de documentos, entre outras funções. Tais materiais são cruciais para garantir o funcionamento eficaz e eficiente das atividades administrativas e operacionais da Prefeitura de Tenente Laurentino Cruz/RN. Denota-se sua importância nas atividades rotineiras, visto que ajudam:

No suporte ao trabalho administrativo: Materiais de expediente são fundamentais para a realização de tarefas administrativas rotineiras, como a elaboração de documentos, correspondências, arquivamento de registros, entre outros

Na comunicação eficiente: Papel e outros materiais de escrita facilitam a comunicação interna entre departamentos e externa com cidadãos, fornecedores e outras entidades governamentais.

Na organização: Ferramentas como pastas e arquivos ajudam a manter documentos organizados e acessíveis, permitindo que os funcionários trabalhem de forma mais produtiva.

No controle e registro: Materiais como formulários, carimbos e papéis de registro permitem a manutenção de controles precisos e registros detalhados das atividades municipais.

A ausência desses materiais pode ocasionar os atrasos nas atividades administrativas, ineficácia nas operações, dificultando a realização das atividades de forma ágil e precisa, desorganização, impacto negativo na comunicação, perda de credibilidade, manchando a imagem da prefeitura perante a população, sugerindo falta de organização e comprometimento com o serviço público.

Diante disso, a contratação de material de expediente não apenas supre uma demanda material, mas também é essencial para a eficiência das operações da prefeitura e para a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

2. Alinhamento com Planejamento:

2.1 Previsão no Plano de Contratação Anual: () SIM (X) NÃO*

*Justificativa: Até a presente data não foi elaborado o PCA (Plano de contratações Anual) desta municipalidade.

3. Requisitos da Contratação:

3.1 Possuir o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE compatível com o objeto a ser contratado;

3.2 Demonstrar capacidade quanto à habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira de acordo com o que estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como cumprir com outras exigências elencadas no edital e no termo de referência da licitação e no contrato a ser celebrado

a) Requisitos Técnicos do Objeto

- Materiais devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos nas normas da ABNT.
- Devem possuir boa durabilidade e ser adequados ao uso administrativo.

b) Requisitos Relacionados à Execução Contratual

- Entrega parcelada conforme necessidade.
- Prazo máximo de entrega: 5 (cinco) dias úteis após a emissão da requisição.

c) Requisitos de Qualidade e Desempenho

- Produtos devem possuir certificação e comprovação de qualidade.

d) Requisitos de Sustentabilidade

- Priorizar materiais recicláveis ou biodegradáveis.
- Preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis.

e) Requisitos Relacionados à Segurança e Normas Reguladoras

- Produtos devem estar de acordo com as normas vigentes de segurança do consumidor.

f) Condições de Garantia e Manutenção

- Garantia contra defeitos de fabricação.
- As despesas e custos referentes a carga, transporte, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto serão responsabilidades do fornecedor.

4. Estimativa de Quantidades

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	AGENDA DIÁRIA, capa dura, espiral, formato 128mmx190mm, 384 pag, capa e contra-capas: papelão 750G/m ² , revestido com papel couchê 120/m ² , folhas impressas em papel offset branco 63g/m	UND	50
2	ALMOFADA PARA CARIMBO com a tampa plástica, almofada na COR AZUL tam. Médio; medindo aproximadamente 6,5 x 11,5 cm	UND	50
3	ALMOFADA PARA CARIMBO, com a tampa plástica, almofada na COR PRETA tam. Médio; medindo aproximadamente 6,5 x 11,5 cm.	UND	50
4	APAGADOR LOUSA, para quadro branco, negro com es.	UND	300
5	APONTADOR DE FERRO PARA LÁPIS, Lâmina de aço temperado, caixa com 12 unidades.	CX	20
6	ATILHOS DE BORRACHA (LIGA DE DINHEIRO), em material de borracha, pacote com no mínimo 100g.	Pac	150
7	BALÕES Nº 7 BEXIGA COLORIDA: bexiga lisas nas cores azul claro e azul royal, verde folha, verde bandeira, amarelo ouro, vermelho quente, rosa baby, rosa pink, lilás baby, roxo uva, branco, pacote com 50 unidades	Pac	2.000
8	BANDEJA EXPEDIENTE DUPLEX, com 03 divisões (dois andares) material acrílico, cor cristal ou fumê, comprimento 35, largura 25cm.	UND	30
9	BARBANTE DE ALGODÃO FIO CRU, 4/6, rolo com no mínimo 100 metros.	UND	100
10	BLOCO DE RECADOS (TIPO POST IT), blocos auto-adesivos removíveis, mínimo 100 folhas cada pacote, medidas mínimas 38x51mm.	Pac	445
11	BLOCO DE RECADOS (TIPO POST IT), blocos auto-adesivos removíveis, mínimo 100 folhas cada pacote, medidas mínimas	Pac	445

	76x102mm.		
12	BORRACHA BRANCA COM ENCAIXE (BORRACHA PONTEIRA BRANCA): borracha branca para encaixe em lápis grafite, caixa com 50 unidades.	CX	200
13	BORRACHA ESCOLAR BRANCA, Dimensões do item C x L x A, Caixa com 20 unidades.	CX	200
14	CADERNO EM ESPIRAL GRANDE, contendo 100 folhas.	UND	1.500
15	CADERNO ESPIRAL, 10 x 120 FLS, formato 200 x 270	UND	1.500
16	CADERNO GRANDE, material papel off-set gramatura 56g/m2, capa dura, apresentação spiral, quantidade de folhas 200, formato universitário (10 matérias).	UND	1.500
17	CAIXA (ARQUIVO MORTO) DE PLASTICO NA COR AZUL, material plástico, com áreas de picote (parte de ventilação) de fácil remoção, com as partes do lacre e fechamento das caixas demarcados. Dimensões aproximadamente 25 x 36,5 x 13,5 cm, para arquivamento.	UND	250
18	CALCULADORA ELETRÔNICA Calculadora eletrônica de mesa, dígitos grandes, 12 dígitos, visor de cristal líquido, alimentação solar ou bateria, funções: porcentagem, raiz quadrada, memória, inversão de sinais, gt. mu. correção total e parcial, desligamento automático.	UND	50
19	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL 0,7mm, material plástico, transparente, ponta latão com esfera de tungstênio, tipo escrita fina e macia, com corpo sextavado. Caixa com 50 unidades.	CX	150
20	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA 0,7mm, material plástico, transparente, ponta latão com esfera de tungstênio, tipo escrita fina e macia, com corpo sextavado. Caixa com 50 unidades.	CX	150
21	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA GROSSA - 12 CORES - Conjunto de canetas hidrográficas, com as seguintes especificações mínimas: ponta 4,0 mm, com escrita grossa, com tinta a base de água, não recarregável, estojo com 12 cores sortidas.	CX	1.500
22	CANETA MARCA TEXTO, material plástico, tipo ponta macia chanfrada (aproximadamente 4mm) para destacar com traço grosso (4mm) ou sublinhar com traço fino (2mm), não recarregável, cor fluorescente (amarela), boa resistência à luz. Caixa com 12 unidades.	Pac	200
23	CANETA PARA CD/DVD - PRETA - Caneta para CD/DVD, com as seguintes especificações mínimas: ponta de aproximadamente 1,0mm, tinta resistente a luz, a água, a umidade e com secagem rápida, na cor preta.	UND	50
24	CARIMBO NUMERADOR SEQUENCIAL AUTOMÁTICO c/ 6 dígitos altura dos números: 5 mm estrutura e números de metal e cabo em plástico muda a numeração automaticamente a cada 0, 1, 2, 3, 4, 6 ou 12 repetições, almofada de reserva: barra de feltro, Acompanha o numerador: Tinta, almofada e uma espécie de bastão de plástico que serve para mudar os números manualmente quando preciso, especialmente para zerar a numeração e eliminar uma determinada linha de números por abaixo-la.	UND	5
25	CARIMBO AUTOMÁTICO MONTÁVEL, Características mínimas: Funcionalidade: até 6 linhas, Medidas: 58 x 23 (mm), Material: Jogo	UND	5

	de letras (material plástico com metal com proteção ante vazamento da tinta), Forma: Quadrada, Refil na cor preto e jogo de letras montável.		
26	CARTOLINA COLOR SET, são coloridos nos dois lados, frente e verso, a cartolina de (50x 66 cm.) Pacote de 20 unidades. Cores variadas	Pac	600
27	CARTOLINA COMUM, tamanho de 50 x 66 cm, gramatura de 150g, em várias cores. Pacote com 100 unidades.	Pac	600
28	CARTOLINA GUACHE, tamanho de 50x 66 cm. Pacote de 20 unidades.	Pac	400
29	CHAPA DE ISOPOR 1,00 x 1,20 m, 10 mm	Pac	150
30	CHAPA DE ISOPOR 1,00 x 1,20 m, 15 mm	Pac	150
31	CLIPES PARA PAPEL, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 3/0. Caixa com no mínimo 50 unidades.	CX	150
32	CLIPES PARA PAPEL, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 8/0. Caixa com no mínimo 50 unidades.	CX	150
33	CLIPES PARA PAPEL, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 6/0. Caixa com no mínimo 50 unidades.	CX	150
34	CLIPES PARA PAPEL, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 2/0. Caixa com no mínimo 50 50unidades.	CX	150
35	COLA (TIPO BASTÃO), cor branca, aplicação papel, atóxica, tipo bastão. Bastão de no mínimo 40g.	Pac	100
36	COLA BRANCA DE USO ESCOLAR, 90G, de uso escolar, lavável, atóxica. Cx/12 und.	Pac	300
37	COLA BRANCA, de uso escolar, lavável, atóxica. Frasco com no mínimo 1kg.	UND	100
38	COLA INCOLOR PARA ISOPOR, frasco com 90g, caixa com 12 unidades.	CX	150
39	COLA INSTANTÂNEA MULT USO tipo (tek bond 793 ou similar) 100g.	UND	20
40	COLA PARA PISTOLA (REFIL FINO 7,5mm X 300mm), adesivo termoplástico elaborado à base de resinas sintéticas e ceras especiais indicado para as mais diversas aplicações. Pacote com no mínimo 1Kg.	Pac	200
41	COLA PARA PISTOLA (REFIL GROSSO 11,2mm X 300mm), adesivo termoplástico elaborado à base de resinas sintéticas e ceras especiais indicado para as mais diversas aplicações. Pacote com no mínimo 1Kg.	Pac	100
42	COLA PARA TECIDOS 90 g	UND	100
43	COLCHETE Nº 10, metal com tratamento antiferrugem, cabeça de 12.	CX	20
44	COMPASSO DE METAL, c/grafite	UND	50
45	CORRETIVO LÍQUIDO, à base de água, atóxico, lavável, de secagem rápida, para aplicação em papel e similares. Frasco de no mínimo 18ml. Caixa com no mínimo 10 unidades.	CX	150
46	ELÁSTICO chato, branco, 7mm, peça com 10 metros.	Pç	50
47	ELÁSTICO CHATO, cores variadas, 7mm, peça com 10 metros	Pç	125

48	ENVELOPE LISO BRANCO 75gm 114x229, carta ofício dobrado cx c/ 100 und.	Pac	100
49	ENVELOPE LISO SACO OURO, 229x324mm, com no mínimo 80g/m ² , com 250 unid	Pac	100
50	ENVELOPE PARDO (242x342mm), pacote contendo 100 unidades.	Pac	105
51	ESTILETE ESTREITO: com lâmina de aço 120 bp. Cx com 12 unidades	CX	50
52	EXTRATOR DE GRAMPOS, em aço inoxidável resistente, tipo espátula, comprimento aproximadamente a 145 x 17 mm.	UND	50
53	FIO DE SISAL COLORIDO ROLO - 2,5MM - 80M aproximado por rolo 250 g	RL	100
54	FITA ADESIVA (DUREX GRANDE), material polipropileno incolor, tipo mono-face, medindo 45mm de largura x 45m de comprimento mínimo; com alta adesão a qualquer superfície limpa.	UND	700
55	FITA ADESIVA (DUREX PEQUENO), material polipropileno incolor, tipo mono-face, medindo 12mm de largura por 40m de comprimento mínimo, com alta adesão a qualquer superfície limpa. Pc/10	UND	200
56	FITA ADESIVA DUPLA FACE, 19mmx30m.	UND	30
57	FITA ADESIVA KRAFT CREPADO MARROM - 45x50 - 3 Metros com alta adesão a qualquer superfície limpa, de boa qualidade.	UND	500
58	FITA ADESIVA, Fita adesivo crepe marrom, fabricada em papel e adesivo à base de resina e borracha, tipo mono-face, medindo aproximadamente 25mm X 50m, com alta adesão a qualquer superfície limpa.	UND	700
59	FITA DE CETIM, nº 02, cores variadas, 10 mm peça com 10 metros	UND	110
60	FOLHA DE OFÍCIO (PESO 40), na cor branca, tamanho A4, medindo 210x297mm, Pct com 250 folhas.	Pac	150
61	FOLHA DE OFÍCIO (PESO 60), na cor branca, tamanho A4, medindo 210x297mm, Pct com 250 folhas.	Pac	150
62	FOLHA EM EVA, (EMBORRACHADO) 600 x 400 x 2 mm, CORES VARIADAS, COM GLITTER, pacote com 10 folhas.	Pac	250
63	FOLHA EM EVA, (EMBORRACHADO) 600 x 400 x 2 mm, CORES VARIADAS, pacote com 10 folhas.	Pac	300
64	FOLHA EM EVA, (EMBORRACHADO) 600 x 400 x 5 mm, CORES VARIADAS, pacote com 10 folhas.	Pac	400
65	FOLHA EM EVA, (EMBORRACHADO) 600 x 400 x 5 mm, ESTAMPADO, pacote com 10 folhas.	Pac	250
66	GIZÃO DE CERA, acondicionado em cx c/12 unidades multicolors, formato jumbo	CX	400
67	GRAFITE PARA LAPISEIRA Nº 07 para uso em lapiseiras, diâmetro 0.7mm (graduação de dureza 2B), estojo com 12 unidades.	CX	10
68	GRAMPEADOR DE MESA (para papel) Grande, Base mínima: 15cm, estrutura: totalmente em aço, capacidade para 50 Folhas de 75g/m ² de uma vez, compatível com grampos 26/6	UND	50
69	GRAMPEADOR DE MESA (para papel) Médio, Base mínima: 12 cm, estrutura: totalmente em aço, capacidade para 25 Folhas, de 75g/m ² de uma vez, compatível com grampos 26/6	UND	110
70	GRAMPEADOR DE MESA INDUSTRIAL (para papel) Base mínima:	UND	20

	15cm, estrutura: totalmente em aço, capacidade para 100 de Folhas de 75g/m ² de uma vez, compatível com grampos 23/13.		
71	GRAMPEADOR DE PAREDE (tapeceiro) grampeador de Pressão Industrial, produzido em aço de alta resistência, com sistema de regulagem de pressão, compatível com grampos 160/8 106/6.	UND	60
72	GRAMPO ENCADERNADOR EM METAL, caixa com 50 unidades	CX	50
73	GRAMPO ENCADERNADOR PLÁSTICO, caixa com 50 unidades	CX	50
74	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE PAREDE, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 106/8. Caixa com 2500 unidades	CX	50
75	GRAMPO PARA GRAMPEADOR INDUSTRIAL, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 23/13. Caixa com 5.000 unidades.	CX	50
76	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, material metal, cobreado, tamanho 26/6. Caixa com 5.000 unidades.	CX	100
77	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO TRANSPARENTE, romeu e julieta, 80mm p/200 fls, pct c/50 unid.	Pac	40
78	LÁPIS DE COR, em madeira, tam. grande, caixa com 12 cores	CX	1.700
79	LÁPIS GRAFITE Nº 2, corpo de madeira, envernizado e apontado, dureza carga HB, material carga grafite. Caixa com 144 unidades.	CX	150
80	LÁPIS MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, wbm-7, cor vermelho recarregável cx/12 unid.	CX	50
81	LÁPIS MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, wbm-7, cor azul, recarregável cx/12 unid.	CX	50
82	LÁPIS MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, wbm-7, cor preto recarregável cx/12 unid.	CX	50
83	LAPISEIRA 0.7 material corpo plástico, diâmetro carga 0.7 mm, características adicionais: com prendedor, ponta e acionador de metal com borracha, utiliza grafite 0,7mm, caixa com 12 unidades.	CX	30
84	LAPISEIRA Nº 07, material corpo metal, diâmetro 0.7mm, características adicionais: com prendedor, ponta e acionador de metal com borracha, utiliza grafite 0,7mm com graduação de dureza 2B.	CX	30
85	LÍQUIDO LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO, frasco 500 ml.	UND	50
86	LIVRO DE ATA, com 100 folhas numeradas.	UND	30
87	LIVRO DE ATA, com 200 folhas numeradas.	UND	30
88	Marcador de página 45x12mm c/ 8 cores transparente, conteúdo: 8 blocos com 25 folhas cada	UND	50
89	MASSINHA DE MODELAR 180G, macia, atóxica, que não manche as mãos, não resseque.	UND	1.500
90	MOLHA-DEDO, que não mancha, com base e tampa em plástico, carga massa/creme atóxico, tamanho único, validade carga 2 anos, sem glicerina. Embalagem de 12g.	UND	30
91	PAPEL A4 SULFITE (OFICIO), 210X297mm, 75G/m ² , embalagem c/500f folhas, CX c/ 10 resmas.	CX	500
92	PAPEL FOTOGRÁFICO – (tam. Oficio A4) 210x297,180 g/m ² - branco c/ 50 folhas.	Pac	150

93	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO (tam. Ofício A4) 210x297,180 g/m ² - branco c/ 50 folhas.	Pac	150
94	PAPEL LAMINADO, tamanho 48x60, cores variadas, c/40 folhas.	Pac	200
95	PAPEL CELOFANE 85x100 50 Folhas Dobradas Escolha As Cores	Pac	150
96	PAPEL MADEIRA, dimensões de 100 X 60 cm pacote com 250 folhas.	Pac	60
97	PASTA ABA ELÁSTICO EM POLIPROPILENO, dimensões do produto aproximadamente 4 x 33 x 23Cm. Material polipropileno, Cores: azul, fumê, vermelho e cinza.	UND	500
98	PASTA CLASSIFICADORA COM GRAMPO TRILHO PLÁSTICO ACP Para Armazenar, Proteger e Organizar Documentos e Papéis, Material polipropileno dimensões do produto 240 larguras x 340 alturas (mm). atóxico, resistente, Cores: azul, amarela, vermelho e verde. Pc/10	UND	150
99	PASTA AZ TAMANHO OFICIO - DORSO LARGO, papelão prensado plastificado, cor preta, medindo aproximadamente 280x350mm; com argola e visor com alavanca, as ferragens devem ser antioxidantes, de alta precisão para fechamento perfeito dos arcos e acabamento cromado ou niquelado, deve conter barra de contenção de papéis em plástico resistente, espessura da capa de 3,5mm aproximadamente, distância entre as guias de 80mm de diâmetro dos arcos em 45mm aproximadamente	UND	150
100	PASTA CLASSIFICADORA (DELLO OU SIMILAR) em cartolina, com impressão, lombo regulável, com 1 grampo de plástico, 345x235 gramatura: 180 a 190 G/M ² , espessura: 0,52 peso 0,088kg aproximadamente 345x250mm. Pct com 10und.	Pac	100
101	PASTA CLASSIFICADORA A4 – COM GRAMPO TIPO ROMEU E JULIETA, em plástico, em material plástico transparente polipropileno, cores sortidas. Pct. c/10 unid.	Pac	150
102	PASTA COM ELÁSTICO EM POLIPROPILENO – tamanho Ofício, 350x253mm, cores diversas, pct c/10unid.	Pac	300
103	PASTA ELÁSTICO, OFÍCIO, YES, CX040NSVM, Lombo 40mm, Linha Color Grid, Cores variadas.	UND	300
104	PASTA ESCOLAR ABA ELÁSTICO 20MM – em polipropileno, cores sortidas	UND	500
105	PASTA ESCOLAR ABA ELÁSTICO 50MM – em polipropileno, cores sortidas	UND	200
106	PASTA SUSPENSIVA MARMORIZADA PLASTIFICADA, grampo em material plástico, etiqueta para identificação com visor transparente, cx. Com 50unid.	Pac	50
107	PEN DRIVE RETRÁTIL, capacidade 64 GB, Interface: USB 2.0,	UND	30
108	PEN DRIVE RETRÁTIL, capacidade 128 GB, Interface: USB 2.0,	UND	30
109	PERFURADOR DE PAPEL: tamanho médio, tratamento superficial pintado, híbrida, com pinos oxidados e base plástica, com duas indicações para centralização do papel, capacidade de perfuração mínima de 20 folhas.	UND	15
110	PINCEL ATÔMICO 850 AZUL (EQUIVALENTE AO PITOT), com ponta arredondada indeformável para uso em papel, cartolina e papelão. Cx com 12 unidades.	CX	100

111	PINCEL ATÔMICO 850 PRETO (EQUIVALENTE AO PITOT), com ponta arredondada indeformável para uso em papel, cartolina e papelão. Cx com 12 unidades.	CX	100
112	PINCEL ATÔMICO 850 VERMELHO (EQUIVALENTE AO PITOT), com ponta arredondada indeformável para uso em papel, cartolina e papelão. Cx com 12 unidades.	CX	100
113	PINCEL ESCOLAR, chato p/ pintura, cabo amarelo, nº 06 – cabo longo em polipropileno, virola de alumínio.	UND	150
114	PINCEL ESCOLAR, chato p/ pintura, cabo amarelo, nº 08 – cabo longo em polipropileno, virola de alumínio.	UND	400
115	PINCEL ESCOLAR, chato p/ pintura, cabo amarelo, nº 10 – cabo longo em polipropileno, virola de alumínio.	UND	400
116	PINCEL ESCOLAR, chato p/ pintura, cabo amarelo, nº 16 – cabo longo em polipropileno, virola de alumínio.	UND	200
117	PINCEL ESCOLAR, chato p/ pintura, cabo amarelo, nº 20 – cabo longo em polipropileno, virola de alumínio.	UND	200
118	PINCEL ESCOLAR, chato p/ pintura, cabo amarelo, nº 24 – cabo longo em polipropileno, virola de alumínio.	UND	200
119	PISTOLA PARA COLA QUENTE, pistola de adesivo hot melt, uso para colagem de papel, papelão madeira, cortiça, isopor, artesanato em geral, flores, decorações. Bivolt (110x220 volts). Compatível com (REFIL GROSSO 11,2mm x 300mm).	UND	150
120	PISTOLA PARA COLA QUENTE, pistola de adesivo hot melt, uso para colagem de papel, papelão madeira, cortiça, isopor, artesanato em geral, flores, decorações, 220 volts. O aplicador utiliza cola quente de resina plástica. Diâmetro permitido dos bastões de cola: 11mm	UND	150
121	PRANCHETA TAMANHO OFÍCIO, produzido em acrílico cristal, prendedor plástico ou metálico.	UND	150
122	PRENDEDOR DE PAPEL 32 MM corpo de metal com pintura epóxi (preto) e presilha em aço inoxidável, medindo 51 mm. Cx c/ 12 UM.	CX	30
123	PRENDEDOR DE PAPEL 32 MM corpo de metal com pintura epóxi (preto) e presilha em aço inoxidável, medindo 19 mm. Cx c/ 12 UM.	CX	30
124	PRENDEDOR DE PAPEL 32 MM corpo de metal com pintura epóxi (preto) e presilha em aço inoxidável, medindo 15 mm. Cx c/ 12 UM.	CX	30
125	PRENDEDOR DE PAPEL 51 MM, corpo de metal com pintura epóxi (preto) e presilha em aço inoxidável, medindo 51 mm. Cx c/ 12 UN	CX	30
126	QUADRO BRANCO ESCOLAR, 200x120cm moldura de alumínio.	UND	50
127	QUADRO DE AVISO EM FELTRO VERDE, 90x120cm moldura de alumínio.	UND	30
128	RÉGUA ESCRITÓRIO 30 CM, material plástico transparente, comprimento 30 cm, espessura 2mm, graduação centímetro/milímetro, tipo material rígido, cor cristal, transmitância transparente.	UND	300
129	RÉGUA ESCRITÓRIO 50 CM, material plástico transparente, comprimento 50 cm, espessura 2mm, graduação centímetro/milímetro, tipo material rígido, cor cristal, transmitância transparente.	UND	150

130	TECIDO EM CHITÃO ESTAMPADO (para artesanato) composição:100% algodão, largura:140 cm	M	500
131	TESOURA DE PICOTAR PAPEL E EVA, 13 cm, lâmina metal com cabo em plástico resistente, com efeito onda.	UND	80
132	TESOURA DE PICOTAR PAPEL E EVA, 13 cm, lâmina metal com cabo em plástico resistente, com efeito ZIG ZAG	UND	30
133	TESOURA ESCOLAR SORTIDA, 13 cm, cx c/12	UND	400
134	TESOURA GRANDE material aço inoxidável, material cabo plástico, comprimento 23 cm.	UND	110
135	TINTA GUACHE, tinta á base de água, caixa com 06 potes, com cores variadas, de 15 ml cada.	CX	700
136	TINTA PARA CARIMBO, para reativar todos os modelos de carimbos. Caixa contendo 12 frascos de 40 ml cada. Cor (azul)	CX	20
137	TINTA PARA CARIMBO, para reativar todos os modelos de carimbos. Caixa contendo 12 frascos de 40 ml cada. Cor (preta)	CX	20
138	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO, de boa qualidade Profissional, 500 ml, cor Azul	UND	80
139	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO, de boa qualidade Profissional, 500 ml, cor Preta	UND	80
140	TINTA PARA REABASTECER MARCADOR DE QUADRO BRANCO, azul, cx/12 frasco 20ml	CX	80
141	TINTA PARA REABASTECER MARCADOR DE QUADRO BRANCO, vermelho, cx/12 frasco 20ml	CX	80
142	TINTA PARA REABASTECER MARCADOR DE QUADRO BRANCO, preto, cx/12 frasco 20ml	CX	80
143	TINTA PVA FOSCA ARTESANATO, (acrillex ou similar), a base de água, 100 ml, cores variadas.	UND	150
144	TINTA PVA FOSCA ARTESANATO, (acrillex ou similar), a base de água, 250 ml, cores variadas.	UND	150
145	TNT LISO – rolo com 50 metros, gramatura 80g por metro linear, largura 1,40m, cores: branco, creme, amarelo, ouro, vermelho, azul claro e marinho, preto, marrom, verde bandeira, rosa, Pink, roxo e lilás.	RL	400
146	VISOR PLÁSTICO, p/ pasta suspensa – c/ etiqueta branca, cx c/50	CX	20

4.1 Estimativa realizada com base na licitação anterior: () SIM () NÃO

4.2 Houve acréscimo de quantitativo para alguns itens com base na licitação anterior:
() SIM () NÃO

4.3 Houve redução de quantitativo para alguns itens com base na licitação anterior:
() SIM () NÃO

4.4 Houve acréscimo de item/lote com base na licitação anterior: () SIM* () NÃO
*Especificar/Justificar:

4.5 Houve exclusão de item/lote com base na licitação anterior: () SIM* () NÃO
*Especificar/Justificar:

Houve exclusão de alguns itens com relação a licitação anterior, tendo em vista não terem sido solicitados, e também pela diminuição do uso de material de expediente que se dá pela implantação do sistema de processo eletrônico, onde o mesmo gera economia para este órgão.

5. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha:

5.1 Foi verificado no mercado mais de uma forma de atendimento da necessidade:

() SIM (X) *NÃO

*Justificar: Entre as soluções disponíveis no mercado, verificou-se que não há alternativas distintas de atendimento da necessidade que não envolvam a aquisição direta dos itens. Trata-se de materiais de expediente classificados como bens de consumo, destinados à reposição de estoque e utilização contínua nas atividades administrativas. Dessa forma, a contratação/aquisição mostra-se como a única opção viável e adequada para suprir a demanda. Ressalta-se que as demais informações referentes ao levantamento de mercado encontram-se detalhadas no Relatório de Pesquisa Mercadológica e no Termo de Referência, que integram os autos do processo.

6. Descrição da Solução como um todo:

A solução consiste na aquisição de materiais de expediente, classificados como bens de consumo, destinados a suprir as demandas administrativas rotineiras do órgão. Esses materiais são essenciais para o regular funcionamento das atividades, garantindo suporte às rotinas operacionais, técnicas e administrativas.

A contratação contempla o fornecimento parcelado ou integral dos itens, conforme a necessidade, observando critérios de qualidade, padronização e compatibilidade com o uso pretendido. Os produtos deverão atender às especificações definidas no Termo de Referência, bem como às normas técnicas aplicáveis, quando houver.

Por se tratar de materiais de consumo, não há exigência de manutenção preventiva ou corretiva. Da mesma forma, não se aplica a necessidade de assistência técnica especializada. Contudo, os fornecedores deverão garantir a qualidade dos produtos entregues, responsabilizando-se pela substituição de itens que apresentem defeitos, inconformidades ou que estejam em desacordo com as especificações contratadas, dentro dos prazos estabelecidos.

O ciclo de vida da solução para a aquisição de materiais de expediente envolve uma série de etapas que vão desde a identificação da necessidade até a conclusão do processo de fornecimento. Essas etapas são fundamentais para garantir a eficiência, a legalidade e a economicidade da contratação. A seguir, descrevo de maneira sucinta o ciclo de vida dessa solução:

1. **Identificação da Necessidade:** A demanda por materiais de expediente é identificada pela unidade requisitante, que define os itens necessários para atender às suas atividades diárias. A especificação correta desses materiais é essencial para garantir a adequação à função que irão desempenhar.
2. **Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP):** O ETP é elaborado para justificar a necessidade da aquisição, demonstrando a viabilidade técnica e econômica da contratação. Ele inclui a definição do quantitativo necessário, parâmetros de qualidade e as soluções disponíveis no mercado.
3. **Elaboração do Termo de Referência (TR):** O Termo de Referência especifica os requisitos técnicos, condições de fornecimento e critérios de desempenho dos materiais a serem adquiridos, servindo como base para o processo licitatório.

4. **Modalidade Licitatória:** Com base no Termo de Referência, é definida a modalidade de licitação mais apropriada (geralmente, Pregão) para garantir a ampla competição e a obtenção das melhores condições de fornecimento.
5. **Execução do Processo Licitatório:** A licitação é conduzida, com a divulgação do edital, recebimento de propostas, julgamento e escolha do vencedor, que oferece as melhores condições em termos de preço e qualidade.
6. **Adjudicação e Homologação:** Após o julgamento da licitação, a administração pública adjudica o objeto ao fornecedor vencedor e homologa o processo, formalizando a contratação.
7. **Execução do Fornecimento:** O fornecedor realiza a entrega dos materiais conforme as especificações contratadas, cumprindo os prazos e as condições estabelecidas no contrato.
8. **Recebimento e Fiscalização:** A unidade requisitante realiza o recebimento dos materiais, verificando se estão em conformidade com o especificado no contrato, e fiscaliza a execução do fornecimento, garantindo que as condições acordadas sejam atendidas.
9. **Pagamento:** Após a confirmação do recebimento e da conformidade dos materiais, é efetuado o pagamento ao fornecedor conforme as condições estabelecidas no contrato.
10. **Encerramento do Ciclo:** O ciclo se encerra com a conclusão do fornecimento e o cumprimento de todas as obrigações contratuais, sendo possível realizar avaliações de desempenho do fornecedor para futuras aquisições.

Esse ciclo de vida garante a regularidade, eficiência e cumprimento das normas legais no processo de aquisição de materiais de expediente, promovendo a transparência e a boa gestão dos recursos públicos.

7. Estimativa de Valor :

7.1 A Estimativa do valor da Contratação é de **R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais)**.

7.2 A estimativa foi realizada através de consulta ao mercado: () SIM (**X**) NÃO

7.3 A estimativa foi realizada com base na licitação anterior:
(**X**) SIM () NÃO

8. Justificativa para o Parcelamento ou não :

O parcelamento é justificável para evitar estoques desnecessários e permitir uma aquisição conforme a demanda real.

8.1 Adoção do Sistema de Registro de Preço: (**X**) SIM () NÃO

8.2 Adoção do Critério de Adjudicação por Lote: () SIM* (**X**) NÃO

*Justificativa:

9. Resultado Pretendido:

A presente contratação visa assegurar o adequado funcionamento das atividades administrativas do órgão, por meio do fornecimento contínuo de materiais de expediente, gerando benefícios diretos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

Do ponto de vista da economicidade, a aquisição planejada, com base em levantamento prévio de demandas e pesquisa de mercado, possibilita a obtenção de preços mais vantajosos, seja pela

compra em escala, seja pela padronização dos itens. Além disso, evita aquisições emergenciais, que geralmente implicam custos mais elevados e menor eficiência no gasto público.

Quanto ao aproveitamento dos recursos materiais, a organização e controle de estoque contribuem para reduzir perdas, desperdícios e aquisições desnecessárias, garantindo maior racionalização no uso dos insumos. A padronização dos materiais também facilita o gerenciamento e a distribuição interna.

No que se refere aos recursos humanos, a disponibilidade contínua de materiais de expediente evita interrupções nas atividades administrativas, aumentando a produtividade das equipes e reduzindo o tempo despendido com solicitações urgentes ou retrabalho decorrente da falta de insumos.

Sob a ótica dos recursos financeiros, a contratação estruturada e planejada contribui para maior previsibilidade orçamentária, melhor controle dos gastos e alocação eficiente dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da administração pública, especialmente os da eficiência e economicidade.

Dessa forma, os resultados pretendidos consistem na continuidade dos serviços administrativos, na otimização dos processos internos e na utilização mais eficiente dos recursos disponíveis, com redução de custos indiretos e melhoria do desempenho institucional.

10. Providências a serem adotadas:

10.1. Há necessidade da adequação do ambiente para a execução contratual/atendimento da necessidade:

() SIM* () NÃO

*Especificar:

11. Contratações Correlatas ou Interdependentes:

11.1 Há contratação correlata ou similar: () SIM* () NÃO

*Especificar:

11.2 Há contratação Interdependente (deve ser contratada conjuntamente): () SIM* () NÃO

*Especificar:

12. Impactos Ambientais:

12.1 Há impacto ambiental para o atendimento da necessidade: () SIM () NÃO

Dada a natureza da aquisição que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental já abordado deste ETP.

No que diz respeito às obrigações do solicitante, o mesmo deve proceder o uso responsável do dos itens, assim como dar destino adequado aos resíduos gerados.

13. Posicionamento Conclusivo (viabilidade da Contratação):

13.1 Há posicionamento favorável a contratação: (**X**) SIM () NÃO

13.2 Solução apontada (especificar): Diante do exposto, conclui-se que a contratação pretendida é adequada, necessária e suficiente para atender à demanda identificada, uma vez que os materiais de expediente a serem adquiridos são indispensáveis ao regular funcionamento das atividades administrativas do órgão.

A solução proposta — aquisição de bens de consumo com base em planejamento prévio e levantamento de mercado — mostra-se a alternativa mais eficiente e economicamente viável, garantindo o abastecimento contínuo dos insumos, evitando descontinuidade dos serviços e assegurando melhores condições de execução das rotinas internas.

Ademais, a contratação está alinhada aos princípios da administração pública, em especial os da eficiência, economicidade e planejamento, contribuindo para o uso racional dos recursos públicos e para a melhoria do desempenho institucional.

Assim, manifesta-se favoravelmente à realização da contratação, por se tratar da medida mais adequada para o atendimento da necessidade administrativa identificada.

Tenente Laurentino Cruz/RN, 06 de abril de 2026

JÂNIO BATISTA FIGUEIREDO

Secretário Municipal de Administração, Informática e Recursos Humanos.