

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO**

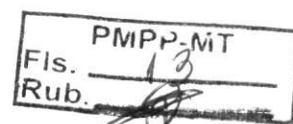
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. OBJETO**

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de **materiais de expediente**, compreendendo itens de papelaria, escritório e apoio administrativo, de natureza comum e padronizados, destinados a suprir, de forma contínua e sob demanda, as necessidades das diversas Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal de Pedra Preta-MT, visando assegurar a regularidade e a continuidade das atividades administrativas, com julgamento pelo critério de **menor preço por item**, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.

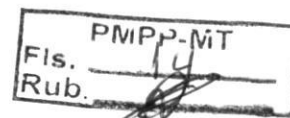
**2. QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QNTD
1	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - MEDINDO APROXIMADAMENTE 168X68X44 MM, FORMATO ARREDONDADO, COM CAPACIDADE PARA ARMAZENAR DOIS MARCADORES, EM MATERIAL PLÁSTICO, COM BASE DE FELTRO 100% LÃ. EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UND	50
2	APONTADOR APONTADOR DE LÁPIS, CORPO EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, SEM RESERVATÓRIO, LÂMINA DE AÇO DE EXCELENTE FIO DE CORTE COM TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM, CONTENDO 01 (UM) FURO, MANUAL PORTÁTIL. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. CAIXA COM 24 UNIDADES.	CAIXA	125
3	ARQUIVO MORTO POLIONDA, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 360 X 250 X 135 MM, EM POLIPROPILENO CORRUGADO, NA COR AZUL, CONTENDO ESPAÇO PARA IDENTIFICAÇÃO DE: REFERÊNCIA DATA PERÍODO DE ARQUIVAMENTO, LOCAL E CONTEÚDO.	UND	2000
4	BOBINA PAPEL CONTACT ADESIVA ANUNCIADA NA COR BRANCO 50,00M,X45,00CM.	BOBIN	200
5	BOBINA PAPEL CONTACT ADESIVA ANUNCIADA NA COR COLORIDO 50,00M,X45,00CM.	BOBIN	150
6	BOBINA PAPEL CONTACT TRANSPARENTE COM 25 METROS DE COMPRIMENTO E 45 CM DE LARGURA GRAMATURA:0,6(60 MICRAS).	BOBIN	150
7	BORRACHA - COMPOSTA DE BORRACHA NATURAL E ESTIRENO BUTADENO, PARA LAPIS GRAFITE, NO FORMATO RETANGULAR, NUMERO 40, NA COR BRANCA. CAIXA COM 24 UNIDADES.	CAIXA	50
8	CADERNO - TIPO BROCHURA COSTURADO MEDINDO 200,00X275,00MM, CAPA DURA COM 600G/M2 FOLHA PAUTADA COM 96 FOLHAS,DE 56G/M2.	UND	100
9	CADERNO - TIPO ESPIRAL ESPIRAL EM ARAME GALVANIZADO MEDINDO 200,00X275,00MM NO FORMATO UNIVERSITARIO,CAPA DURA COM 120G/M2 COLORIDA CONTRACAPA EM PAPEL RECICLADO DE 90G/M2 FOLHA PAUTADA COM 200 FOLHAS DE 5G/M2.	UND	100



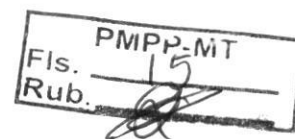
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO**

10	CADERNO DE DESENHO - TIPO DESENHO CAPA DURA COM ESPIRAL, DIMENSOES APROXIMADAS: 30X20X01 CM. GRAMATURA APROXIMADA: 60 G/M², NUMERO DE FOLHAS: 48 FOLHAS.	UND	100
11	CADERNO ESPIRAL - EM ARAME GALVANIZADO, MEDINDO 200,00X275,00MM NO FORMATO UNIVERSITARIO CAPA DURA COM 250G/M2 FOLHA PAUTADA COM 96 FOLHAS DE 56G/M2.	UND	150
12	CALCULADORA ELETRÔNICA COM 12 DÍGITOS VISOR EM LCD COM AS SEGUINTE TECLAS/FUNÇÕES: RAIZ QUADRADA, PORCENTAGEM, ALÉM DAS 4 OPERAÇÕES BÁSICAS. COM MEMÓRIA INDEPENDENTE E DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, COM ALIMENTAÇÃO A PILHA OU ENERGIA SOLAR, TAMANHO APROXIMADO: 150X119X21MM. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UND	150
13	CALCULADORA ELETRÔNICA COM 8 DÍGITOS - VISOR EM LCD, COM AS SEGUINTE TECLAS/FUNÇÕES: RAIZ QUADRADA, PORCENTAGEM, ALÉM DAS 4 OPERAÇÕES BÁSICAS. COM MEMÓRIA INDEPENDENTE E DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, COM ALIMENTAÇÃO A PILHA OU ENERGIA SOLAR, TAMANHO APROXIMADO: 68X106 X19MM. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UND	150
14	CANETA ESFEROGRAFICA - CORPO EM ACRILICO, SEXTAVADO, PONTA EM LATÃO, ESFERA DE TUNGSTENIO, COM ESPESSURA DE 0,7 MM, NA COR AZUL, TAMPA VENTILADA. CAIXA COM 50 UNIDADES. MARCAS SUJERIDAS; BIC, CIS COMPACTOR, FABER CASTELL	CAIXA	150
15	CANETA ESFEROGRAFICA - CORPO EM ACRILICO, SEXTAVADO, PONTA EM LATÃO, ESFERA DE TUNGSTENIO, COM ESPESSURA DE 0,7 MM, NA COR PRETA, TAMPA VENTILADA. CAIXA COM 50 UNIDADES. MARCAS SUJERIDAS; BIC, CIS COMPACTOR, FABER CASTELL	CAIXA	100
16	CANETA ESFEROGRAFICA - CORPO EM ACRILICO, SEXTAVADO, PONTA EM LATÃO, ESFERA DE TUNGSTENIO, COM ESPESSURA DE 0,7 MM, NA COR VERMELHA, TAMPA VENTILADA. CAIXA COM 50 UNIDADES. MARCAS SUJERIDAS; BIC, CIS COMPACTOR, FABER CASTELL	CAIXA	100
17	CANETA HIDROGRÁFICA EMBALAGEM CONTENDO 12 (DOZE) UNIDADES EM CORES DIFERENTES, PONTA DE POLIÉSTER, CORPO OPACO OU BRILHANTE COM A IMPRESSÃO DE LAVÁVEL, PONTA MÉDIA RESISTENTE QUE NÃO ACALCA, TINTA LAVÁVEL, APRESENTAR BOA PIGMENTAÇÃO, SER MACIA, COM ALTO PODER DE COBERTURA E SER ATÓXICA. COMPOSIÇÃO RESINA TERMOPLÁSTICA, ÁGUA, CORANTES, UMECTANTES. CADA CANETINHA DEVE TRAZER A MARCA DO FABRICANTE E A INFORMAÇÃO LAVÁVEL GRAVADA EM SEU CORPO E ESTAR DE ACORDO COM A NORMA ASTM D 4236 E CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA DO INMETRO. EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE. MARCAS SUJERIDAS; BIC, CIS COMPACTOR, FABER CASTELL	UND	360
18	CLIP GALVANIZADO Nº 3/0, FABRICADO COM ARAME DE AÇO, ANTIFERRUGEM, EMBALAGEM COM 500 GRAMAS, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PESO LÍQUIDO.	PCT5	250



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO**

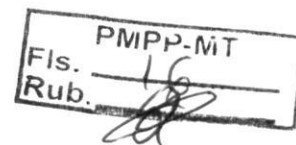
19	CLIP GALVANIZADO Nº 2/0, FABRICADO COM ARAME DE AÇO, ANTIFERRUGEM, EMBALAGEM COM 500 GRAMAS, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PESO LÍQUIDO.	PCT5	250
20	CLIP GALVANIZADO Nº 4/0, FABRICADO COM ARAME DE AÇO, ANTIFERRUGEM, EMBALAGEM COM 500 GRAMAS, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PESO LÍQUIDO.	PCT5	250
21	CLIP GALVANIZADO Nº 6/0, FABRICADO COM ARAME DE AÇO, ANTIFERRUGEM, EMBALAGEM COM 500 GRAMAS, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PESO LÍQUIDO.	PCT6	250
22	CLIP GALVANIZADO Nº 8/0 FABRICADO COM ARAME DE AÇO, ANTIFERRUGEM, EMBALAGEM COM 500 GRAMAS, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PESO LÍQUIDO.	PCT5	250
23	COLA - LIQUIDA ATOXICA ADESIVO A BASE DE PVA NA COR BRANCA, SECAGEM RAPIDA PARA COLAR PAPEL COM BICO DOSADOR DE ENCAIXE, FRASCO 90 GRAMAS, CONTENDO CERTIFICAÇÃO DE SEGURANÇA DE ARTIGO ESCOLAR JUNTO AO INMETRO ABNT DATA DE VALIDADE VISÍVEL.	FRASC	300
24	COLA - SUPER COLA INSTANTANEA 20GR, POSSUI BAIXA VISCOSIDADE, ADESIVO DE USO GERAL, ADERE COM AMPLA VARIEDADE DE METAIS, PLASTICOS, BORRACHAS, MADEIRAS , PORCELANAS, COURO E OUTROS.	UND	300
25	COLA LIQUIDA ATOXICA NA COR TRANSPARENTE SECAGEM RAPIDA PARA ISOPOR BICO ECOMONICO, FRASCO DE 90 GRAMAS, CONTENDO CERTIFICAÇÃO DE SEGURANÇA DE ARTIGO ESCOLAR JUNTO AO INMETRO, ABNT, DATA DE VALIDADE VISÍVEL.	FRASC	467
26	COLA LIQUIDA, PARA USO EM PAPEL, NA COR BRANCA, LAVAVEL E NAO TOXICA, EMBALAGEM EM TUBO PLASTICO DE 1000 GRAMAS, CONTENDO CERTIFICADA PELO INMETRO, GARANTINDO SEGURANÇA E QUALIDADE SECAGEM RAPIDA.	UND	400
27	CORRETIVO - TIPO ROLLER EM FITA, MEDINDO 4,2MM X 12M, PARA CORRECAO DE TEXTOS, COM TAMPA PROTETORA	UND	150
28	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA FRASCO COM NO MÍNIMO 18 ML, SECAGEM RÁPIDA FÁCIL APLICAÇÃO PRODUTO ATÓXICO LAVÁVEL CONTENDO O SELO DE SEGURANÇA DO INMETRO. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PESO LÍQUIDO E DATA DE VALIDADE.	UND	400
29	ENVELOPE - ENVELOPE CONVITE 160X235MM GRAMATURA 80GR/M², CORES DIVERSAS, PAPEL COUCHE.	UND	1677
30	ENVELOPE PARA CONVITE COLOR PLUS 80 G, COR VERDE,	UND	759
31	ENVELOPE PARA CONVITE COLOR PLUS 80G COR AZUL,	UND	789
32	ENVELOPE, TAMANHO 162X229 MM, PARA CONVITE, GRAMATURA MÍNIMA 75 G/M2, COR A ESCOLHA DO SOLICITANTE.	UND	1412
33	ENVELOPE, TAMANHO 200X280 MM, TIPO SACO BRANCO, GRAMATURA MÍNIMA 75 G/M2."	UND	789



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO**

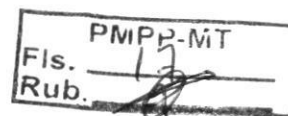
34	ENVELOPE, TAMANHO 229X324 MM, TIPO SACO OURO, GRAMATURA MÍNIMA 80 G/M2."	UND	1352
35	ENVELOPE, TAMANHO 240X340 MM, TIPO SACO AMARELO OURO, GRAMATURA MÍNIMA 75 G/M2.	UND	1343
36	ENVELOPE, TAMANHO 260X360 MM, TIPO SACO OURO, GRAMATURA MÍNIMA 80 G/M2."	UND	3000
37	ENVELOPE, TAMANHO 310X410 MM, TIPO SACO PARDO, GRAMATURA MÍNIMA 75 G/M2.	UND	3000
38	ENVELOPE, TAMANHO 370X470 MM, TIPO SACO OURO, GRAMATURA MÍNIMA 80 G/M2.	UND	3000
39	ENVELOPE, TAMANHO A-4, PAPEL TIPO AMARELO OURO, NAS DIMENSÕES 24 X 34 CM.	UND	3000
40	ENVELOPE, TAMANHO 160X220 MM, TIPO SACO OURO GRAMATURA MÍNIMA 75 G/M2.	UND	3000
41	ESPIRAL - DE PLASTICO, PARA ENCADERNAÇÃO DE 50 FOLHAS, NA COR TRANSPARENTE, COM 9 MM. PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT50	50
42	ESPIRAL - DE PLASTICO, PARA ENCADERNAÇÃO NA COR TRANSPARENTE, COM 14 MM PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT50	50
43	ESPIRAL - DE PLASTICO, PARA ENCADERNAÇÃO, NA COR TRANSPARENTE COM 07 MM. PARA ATÉ 50 FOLHAS. PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT50	50
44	ESTILETE - EM METAL LAMINA DE ACO INOX COM LARGURA DE 18,00MM COM GUIA E EMPUNHADURA ANTIDESLIZANTE E DISPOSITIVO PARA TRAVAR E SUBSTITUIR A LAMINA.	UND	300
45	EXTRATOR DE GRAMPO - TIPO ESPÁTULA, EM AÇO ZINCADO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 15 CM. EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UND	200
46	FITA ADESIVA - COM DIMENSÕES DE 12 MM X 10 M, FABRICADA EM CELULOSE, ADESIVO EM RESINA DE BORRACHA NATURAL, CORES A ESCOLHA DO SOLICITANTE, EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UND	100
47	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, COM DIMENSÕES DE 45MM X 50M, FABRICADA EM CELULOSE, ADESIVO EM RESINA DE BORRACHA NATURAL, EMBALADA EM UNIDADE SEPARADA COM MATERIAL ANTI-ADESIVO E CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UND	800
48	FITA ADESIVA, TRANSPARENTE COM DIMENSÕES DE 12MM X 50 M FABRICADA E CELULOSE ADESIVO EM RESINA DE BORRACHA NATURAL, EMBALADA EM UNIDADE SEPARADA COM MATERIAL ANTI-ADESIVO E CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UND	100
49	FITA CREPE - NA COR BRANCA DIMENSÕES DE 50 MM X 50 M. EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UND	227





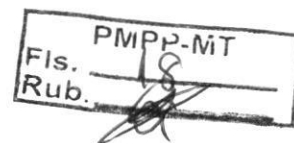
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO**

50	GRAMPEADOR - DE MESA, COM ESTRUTURA METALICA, 23/6 26/6 23/8 E 24/8, CAPACIDADE PARA GRAMPEAR DE ATE 40FLS. COR PRETA.	UND	300
51	GRAMPEADOR - PROFISSIONAL PARA GRAMPEAR ACIMA DE 100 FOLHAS METAL, 24/13, METALICO, GRANDE.	UND	100
52	GRAMPEADOR METÁLICO - FABRICADO EM CHAPA DE AÇO, CARGA GRAMPO TIPO 26/6, APOIO DA BASE EM POLIETILENO COM DIMENSÃO APROXIMADA DE 20 CM, CAPACIDADE PARA GRAMPEAR NO MÍNIMO 25 FOLHAS DE PAPEL 75G M2, NA COR PRETA. EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UND	350
53	GRAMPEADOR PROFISSIONAL PARA MADEIRA TIPO TAPEÇARIA. GRAMPEADOR DE TAPECEIRO PROFISSIONAL METÁLICO, RESISTENTE E DE ALTA QUALIDADE. PARA FIXAÇÃO DE MATERIAIS EM MADEIRA, TAIS COMO: TECIDO, PAPEL, PLASTICO, TAPEÇARIA, FIXAÇÃO DE FORROS, TELAS, FIXAÇÃO DE CARTAZES, SERIGRAFIA, VITRINISMO, MARCENARIA, CARTONAGEM, ENTRE OUTROS 0,8 KG, COM PORTA GRAMPOS DE: 4 ATÉ 14MM, COM GRAMPOS EXTRAS, AUTA PRESSÃO, CONTROLE DE PRESSÃO DA MOLA, CORPO EM AÇO A COMPATIBILIDADE COM TIPOS E TAMANHOS DE GRAMPOS(EXEMPLO: GRAMPOS RETOS 106/4, 106/6, 106/8 OU SEMELHANTES).	UND	30
54	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - TAMANHO 26/6, ACOBREADO, EMBALAGEM COM 5000 GRAMPOS, CONTENDO AINDA A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CAIXA	300
55	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - TAMANHO 26/6, GALVANIZADO, CAIXA COM 5000 GRAMPOS, CONTENDO AINDA A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CAIXA	300
56	GRAMPO PARA GRAMPEADOR -TAMANHO 26/8, GALVANIZADO, CAIXA COM 5000 GRAMPOS, CONTENDO AINDA A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CAIXA	300
57	GRAMPO PARA GRAMPEADOR -TAMANHO 23/10, GALVANIZADO, EMBALAGEM COM 5000 GRAMPOS, CONTENDO AINDA A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CAIXA	300
58	GRAMPO FIXA PAPEL - TIPO TRILHO EM PLASTICO,MEDINDO 80,00MM GRAMPO PLASTICO INJETADO EM POLIETILENO PARA ARQUIVAR DOCUMENTOS COM CAPACIDADE PARA 300 FOLHAS SULFITE 75G/M², CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	300
59	GRAMPO FIXA PAPEL - TIPO TRILHO PARA PASTA SUSPensa, COM 80MM, DE METAL INOXIDAVEL PARA 200 FOLHAS 75 GR, MACHO E FÊMEA, EM MATERIAL RESISTENTE, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	397
60	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - DE ARAME DE AÇO GALVANIZADO, MEDINDO 106/6 CAIXA COM 5000 UNIDADES.	CAIXA	295
61	LAPIS - LAPIS PRETO N 2, GRAFITE HB, ESCREVE MACIO, PRODUTOS ATOXICO E NÃO PERECIVEL, MATERIAL: RESINAS, PIGMENTOS E CERAS. CAIXA COM 72 UNIDADES.	CAIXA	20
62	LIVRO ATA - MEDINDO 220,00X330,00MM CAPA DURA COSTURADA CONTENDO 200 FOLHAS DE PAPEL COM PAUTA.	UND	150



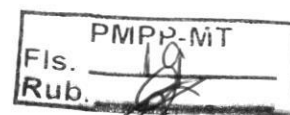
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO**

63	LIVRO PONTO, PARA 04 ASSINATURAS, COM 100 FOLHAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 216 X 320 MM, CAPA CONFECCIONADA EM PAPELÃO RÍGIDO ENCAPADO EM OFF-SET 115 G/M² COM LAMINAÇÃO PLÁSTICA, MIOLO EM PAPEL OFF-SET DE 63 G/M². EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UND	20
64	LIVRO PROTOCOLO - DE CORRESPONDÊNCIA COM NO MÍNIMO 100 FOLHAS, NUMERADAS, DIMENSÕES APROXIMADAS: CAPA 215X157 MM, MIOLO 205X150 MM, CAPA PAPELÃO REVESTIDO PAPEL OFF-SET PLASTIFICADO 120 GR/M2, MIOLO PAPEL 56 GR/M2. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UND	200
65	MARCADOR - DO TIPO PINCEL MARCA TEXTO, PONTA FACETADA INDEFORMAVEL, TINTA FLUORESCENTE A BASE D'AGUA, TAMPA E FUNDO EM POLIPROPILENO, PONTA EM POLIETILENO E COR AMARELA, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	150
66	MARCADOR - DO TIPO PINCEL MARCA TEXTO, PONTA FACETADA INDEFORMAVEL, TINTA FLUORESCENTE A BASE D'AGUA, TAMPA E FUNDO EM POLIPROPILENO, PONTA EM POLIETILENO E COR AZUL, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	150
67	MARCADOR - DO TIPO PINCEL MARCA TEXTO, PONTA FACETADA INDEFORMAVEL, TINTA FLUORESCENTE A BASE D'AGUA, TAMPA E FUNDO EM POLIPROPILENO, PONTA EM POLIETILENO E COR ROSA, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	150
68	MARCADOR - DO TIPO PINCEL MARCA TEXTO, PONTA FACETADA INDEFORMAVEL, TINTA FLUORESCENTE A BASE D'AGUA, TAMPA E FUNDO EM POLIPROPILENO, PONTA EM POLIETILENO E COR VERDE, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	150
69	NUMERADOR AUTOMÁTICO - SEQUENCIAL E DE REPETIÇÃO, COM 06 DÍGITOS, COM REGULAGEM DA QUANTIDADE DE REPETIÇÃO DA CARIMBAGEM (0, 1, 2, 3, 4, 6 OU 12), BEM COMO REGULAGEM DA QUANTIDADE DE DÍGITOS QUE APARECEM NA CARIMBAGEM, ESTRUTURA METÁLICA, ACOMPANHADO DE PINÇA PLÁSTICA PARA MUDANÇA DOS NÚMEROS; UM TUBO DE TINTA E UM REFIL PARA O NUMERADOR. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UND	25
70	PAPEL - SULFITE, FORMATO A4, 75G/M2, NA COR BRANCA, MEDINDO 210X297MM FOLHA BRANCA ALCALINA, PRODUTO PRÓPRIO PARA IMPRESSÃO: A LASER, JATO DE TINTA, FOTOCÓPIA, ALTA VELOCIDADE, FRENTE E VERSO, FAX PLANO, PRETO E BRANCO E CORES. O PRODUTO DEVE SER ISENTO DE CLORO ELEMENTAR. EMBALAGEM DEVE CONTER A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. CAIXA COM 10 RESMA COM 500 FOLHAS.	CAIXA	1000
71	PAPEL SULFITE - PARA PLOTTER. NA COR BRANCA. GRAMATURA: 75G/M2. EM BOBINA TUBETE DE 2 POLEGADAS, LARGURA: 610MM. ROLO DE 50 METROS. PARA USO EM IMPRESSORA TIPO PLOTTER.	BOBIN	100
72	PAPEL SULFITE - TAMANHO A3, TAMANHO 297 X 420 MILÍMETROS OU 29 X 42 CENTÍMETROS. A GRAMATURA DE 75G/M². PACOTE 500 FOLHAS, ISO 9001/14001.	UND	200



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO**

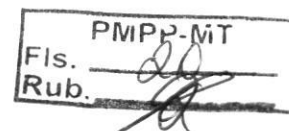
73	PAPEL SULFITE - GRAMATURA 75GM <sup>2</sup> , FORMATO A4 210 X 297 MM DE VARIAS CORES, PACOTE COM 100 FOLHAS	UND	600
74	PAPEL VERGE - COR PALHA, A4, 180 GRAMATURA, INDICADO PARA IMPRESSOES EM LASER, JATO DE TINTA E OUTROS PROCESSOS, RESISTENTE A ALTA TEMPERATURADE, SECAGEM RAPIDA E POSSIBILITA IMPRESSAO FRENTE E VERSO, PACOTE COM 50 FOLHAS.	PCT	300
75	PASTA - REGISTRADOR AZ EM PAPELÃO FORMATO OFICIO LOMBO ESTREITO COM FERRAGEM DE ALAVANCA CROMADA, VISOR E INDICE ALFABETICO, NA COR PRETA E CINZA. CAIXA 20 UNIDADES.	CAIXA	50
76	PASTA - REGISTRADOR AZ EM PAPELÃO MEDINDO 250,00X280,00MM LOMBO LARGO COM FERRAGEM DE ALAVANCA CROMADA, VISOR E INDICE ALFABETICO NA COR PRETA E CINZA. CAIXA COM 20 UNIDADES.	CAIXA	100
77	PASTA - SIMPLES EM POLIPROPILENO FORMATO OFICIO COM GRAMPO TRILHO, NA COR TRANSPARENTE. CAIXA COM 10 UNIDADES.	CAIXA	400
78	PASTA PLÁSTICA FORMATO OFICIO - TAMANHO: 230X335MM, SEMITRANSARENTE, COM GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO CENTRALIZADO. CORES A ESCOLHA DO SOLICITANTE. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UND	800
79	PASTA SANFONADA, 12 DIVISÓRIAS, COM ELÁSTICO, TRANSPARENTE. PRODUTO EM POLIPROPILENO, LEVE, RESISTENTE E ATÓXICO. DIMENSÃO: 240 X 330 MM, ESPESSURA: 0,50MM. FORMATO: A4.	UND	200
80	PASTA SUSPENSA HORIZONTAL - EM FIBRA MARMORIZADA E PLASTIFICADA, NA COR MARROM, COM VISOR, FABRICADA EM PAPEL CARTÃO KRAFT COM NO MÍNIMO 350 GRAMAS, NAS DIMENSÕES MÍNIMAS 235 X 360 MM, PRENDEDOR MACHO E FEMEA EM PLÁSTICO, VISOR EM PLÁSTICO TRANSPARENTE E ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO, COM 06 POSIÇÕES PARA ALOJAMENTO DO VISOR, PONTEIRAS PARA ARQUIVAMENTO EM METAL COM ACABAMENTO EM ILHÓS NAS EXTREMIDADES SUPERIORES, TERMINAIS DAS EXTREMIDADES E PLÁSTICO REFORÇADO.	UND	1500
81	PERFURADOR PARA PAPEL - EM ESTRUTURA METALICA QUE PERFURE DOIS FUROS DE 6MM DE DIÂMETRO, COM DEPÓSITO DE COLETA NA PARTE INFERIOR, CAPACIDADE DE 25 FOLHAS, COM 75G/M2,COM 02 VAZADORES NA COR PRETA.	UND	100
82	PERFURADOR PARA PAPEL - EM ESTRUTURA METALICA QUE PERFURE DOIS FUROS DE 6MM DE DIÂMETRO, COM DEPÓSITO DE COLETA NA PARTE INFERIOR, CAPACIDADE DE 70 FOLHAS, COM 75G/M2,COM 02 VAZADORES NA COR PRETA.	UND	100
83	PERFURADOR PARA PAPEL – METALICO, CAPACIDADE PARA PERFURAR DE 150 FOLHAS DE 80G/M2, PINOS PERFURADORES E MOLAS EM ACO, 2 FUROS COM 6MM DE DIAMETRO E 80MM DE DISTANCIA, COM ESCALA PARA AJUSTE DE FORMATO DE PAPEL.	UND	100
84	PILHA - DO TIPO ALCALINA, NA VOLTAGEM DE 1,5V, NO TAMANHO PEQUENA (AA), EMBALADO EM CARTELA COM 2 UNIDADES.	UND	300
85	PILHA - DO TIPO ALCALINA, TAMANHO PEQUENA (AAA), FORMATO CILINDRICO, TIPO PALITO, EMBALAGEM COM 2 UNIDADES.	UND	300



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO**

86	PINCEL ATOMICO - NA COR AZUL, COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA, DO TIPO 1100-P. PRODUTO COM IDENTIFICAÇÃO E MARCA DO FABRICANTE. COMPRIMENTO MINIMO 10CM, COR AZUL.	UND	500
87	PINCEL ATOMICO - NA COR PRETA, COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA, DO TIPO 1100-P. PRODUTO COM IDENTIFICAÇÃO E MARCA DO FABRICANTE. COMPRIMENTO MINIMO 10CM, COR PRETA.	UND	400
88	PINCEL ATOMICO - NA COR VERMELHA, COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA, DO TIPO 1100-P. PRODUTO COM IDENTIFICAÇÃO E MARCA DO FABRICANTE. COMPRIMENTO MINIMO 10CM, COR VERMELHA.	UND	400
89	PINCEL PARA QUADRO BRANCO - PINCEL ATOMICO PONTA INDEFORMAVEL CHANFRADO , COMPRIMENTO MINIMO 10CM, COR A ESCOLHA DO SOLICITANTE.	UND	350
90	PLÁSTICO PARA PASTA CATALOGO OFÍCIO COM 4 FUROS, ESPESSURA 0,10 MICRAS. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT50	150
91	PRANCHETA PORTATIL - EM ACRILICO, COM PRENDEDOR METALICO NIQUELADO, PARA PAPEL DE DIMENSOES 216 X 330 MM.	UND	100
92	RECADO AUTO ADESIVO - EM PAPEL ADESIVO, MEDINDO (76X102)MM, BLOCO COM 100 FOLHAS, EMBALADO EM FILME DE POLIPROPILENO, NA COR AMARELA	UND	650
93	RECADO AUTO ADESIVO - EM PAPEL ADESIVO, SUPER ADERENTE MEDINDO ( 76 X 76 )MM, BLOCO COM 100 FOLHAS,NA COR AMARELA.	UND	650
94	RECADO AUTO ADESIVO - EM PAPEL SULFITE,, MEDINDO (36X50)MM, BLOCO COM 100 FOLHAS, EMBALADO EM FILME DE POLIPROPILENO, REF.653, NA COR AMARELA	UND	650
95	REGUA - EM MADEIRA, 1 METRO DE COMPRIMENTO	UND	50
96	REGUA - EM POLIESTIRENO, TRANSPARENTE, COM NO MINIMO 30 MM DE ESPESSURA E 35 MM DE LARGURA, GRADUADA EM 30 CM.	UND	300
97	ROLETE ENTINTADOR - BICOLOR PARA MÁQUINA DE CALCULAR IR40T	UND	50
98	TESOURA MULTIUSO - EM ACO INOXIDAVEL, PONTA ARREDONDADA, CABO EM POLIPROPILENO ATOXICO, TAMANHO 21CM.	UND	200
99	TINTA REABASTECEDOR DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO - NA COR AZUL, 500 ML COM BICO APLICADOR.	UND	50
100	TINTA REABASTECEDOR DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO - NA COR PRETA, 500 ML COM BICO APLICADOR.	UND	25
101	TINTA REABASTECEDOR DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO - NA COR VERMELHA, 500 ML COM BICO APLICADOR.	UND	25
102	TINTA PARA CARIMBO - NA COR PRETA TINTA ESPECIAL PARA RESINA DE CARIMBO PRETO AUTO ENTINTADO COM FRASCO DE 40ML, DE AGUA, GLICERINA, CORANTES, GLICOIS E ADITIVOS.	FRASC	150
103	TINTA PARA NUMERADOR E DATADOR DE METAL - COMPOSTA DE OLEOS E CORANTES ACONDICIONADO EM FRASCO PLASTICO,CONTENDO 15 GRAMAS, EMBALADO EM CAIXA DISPLAY COM 12 UNIDADES NA COR PRETA.	CAIXA	500
104	TINTA PARA PINCEL ATOMICO (PERMANENTE) PRETO FRASCO DE 37ML.	FRASC	56
105	TINTA PARA PINCEL ATOMICO (PERMANENTE) AZUL FRASCO DE 37 ML .	FRASC	56





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO**

106	TINTA PARA PINCEL ATÔMICO (PERMANENTE) VERMELHO FRASCO DE 37ML.	FRASC	56
107	UMEDECEDOR DE DEDOS - EMBALAGEM REDONDA COM NO MÍNIMO 12 GRAMAS, PARA MANUSEIO DE PAPEIS, LIGEIRAMENTE PERFUMADO QUE DIFICULTE A PROPAGAÇÃO DE FUNGOS E BACTÉRIAS, ATÓXICO, NÃO MANCHA. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE."	UND	400
108	VISOR E ETIQUETA FABRICADOS EM PLÁSTICO PVC E PAPEL PARA PASTA SUSPensa, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	100
<b>TOTAIS</b>			<b>48.455</b>

### 1.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto dar-se-á por meio do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento **parcelado e sob demanda**, conforme a necessidade das Secretarias e órgãos da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente durante a vigência da Ata.

Os materiais de expediente serão fornecidos pela empresa registrada, de forma contínua e não exclusiva, observadas as especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade definidos no Termo de Referência e na proposta vencedora.

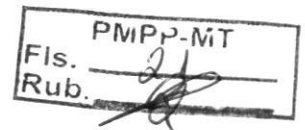
A dinâmica de fornecimento compreenderá:

a) **Forma de fornecimento:** Fornecimento futuro e eventual, conforme solicitações formais das unidades administrativas, de acordo com a real necessidade de consumo, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos registrados.

b) **Prazos:** Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência, contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, em local indicado pela Administração, dentro do perímetro urbano do Município.

c) **Responsabilidades da contratada:** Compete à empresa fornecedora:

- Arcar integralmente com os custos de fabricação, acondicionamento, transporte, carga e descarga;
- Entregar os produtos em perfeitas condições de uso, observando as especificações técnicas, prazos de validade e normas de segurança;
- Substituir, às suas expensas, os materiais recusados por desconformidade, defeito ou avaria;
- Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes do fornecimento.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO**

d) **Parâmetros técnicos e normativos:** Os materiais deverão atender às normas técnicas aplicáveis, especialmente às exigências do INMETRO, ABNT e demais regulamentações pertinentes, quando houver, bem como às especificações usuais de mercado.

e) **Fiscalização e controle:** A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes verificar a conformidade dos materiais entregues, prazos, quantidades e condições, registrando ocorrências e determinando as correções necessárias.

f) **Responsabilidade por danos e penalidades:** A contratada responderá por vícios, defeitos, atrasos e quaisquer prejuízos causados à Administração, sujeitando-se às sanções administrativas previstas na legislação vigente e nos instrumentos convocatórios.

A execução do objeto deverá observar, de forma integrada, os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, segurança e legalidade, assegurando o regular funcionamento das atividades administrativas do Município.

Ressalte-se que a pormenorização dos critérios técnicos, operacionais e quantitativos específicos relacionados à execução do objeto será apresentada de forma detalhada no Termo de Referência, instrumento que integra o presente procedimento de planejamento da contratação, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, e que servirá de base vinculativa para a seleção do fornecedor e para a gestão contratual.

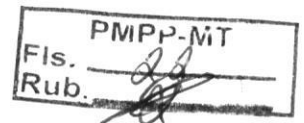
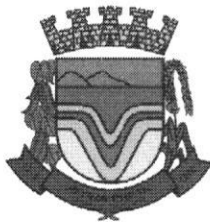
## **1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação de materiais de expediente mostra-se necessária para assegurar o funcionamento regular, contínuo e eficiente das atividades administrativas, educacionais e operacionais desenvolvidas pelas diversas Secretarias e órgãos que compõem a estrutura da Administração Pública Municipal de Pedra Preta-MT.

Trata-se de demanda **recorrente e permanente**, decorrente da rotina de serviços internos, tais como tramitação de processos, elaboração de documentos oficiais, atendimento ao público, atividades pedagógicas, controle administrativo, arquivamento, comunicação institucional e demais ações essenciais à execução das políticas públicas municipais.

A inexistência ou insuficiência desses insumos compromete diretamente a prestação dos serviços públicos, podendo ocasionar atrasos, paralisações de atividades, falhas operacionais, prejuízo à eficiência administrativa, à continuidade do serviço público e ao atendimento adequado ao cidadão.

Registre-se, ainda, que o Município não dispõe de meios próprios para a produção desses bens, sendo imprescindível a aquisição junto ao mercado fornecedor, observando-se as especificações técnicas e padrões de qualidade usuais.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO**

A adoção do Sistema de Registro de Preços se justifica pela necessidade de reposição contínua do estoque, pelo consumo variável entre as Secretarias e pela impossibilidade de previsão exata do quantitativo a ser utilizado em períodos determinados, permitindo aquisições parceladas, sob demanda, com melhor planejamento, economicidade, padronização e controle de custos.

Dessa forma, a contratação atende aos princípios da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e do interesse público, sendo imprescindível para a manutenção e o regular desempenho das atividades institucionais do Município.

## **2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, as contratações públicas devem estar previstas no Plano de Contratações Anual (PCA) da Administração.

Contudo, até a presente data, o Município de Pedra Preta-MT ainda não concluiu a elaboração e formalização do seu PCA relativo ao exercício vigente, situação que se explica pela capacidade administrativa limitada e pela estrutura organizacional reduzida, típica de municípios com população inferior a 20.000 habitantes.

Não obstante, a contratação ora pretendida encontra respaldo no histórico de demandas similares de exercícios anteriores, devidamente documentadas, o que evidencia que sua inclusão no planejamento formal seria compatível com os princípios da eficiência e continuidade do serviço público.

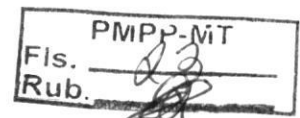
Ressalta-se que a ausência pontual de PCA não compromete a legalidade da contratação desde que haja motivação adequada, compatibilidade com o PPA, LDO e LOA vigentes, e a contratação atenda a uma necessidade pública reiterada e previsível, como é o caso em análise.

## **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A futura contratação deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos técnicos, operacionais, funcionais e legais:

### **a) Requisitos técnicos dos materiais**

- Os materiais de expediente deverão ser novos, de primeiro uso, de procedência regular e atender integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência;
- Os produtos deverão possuir padrões de qualidade compatíveis com aqueles usualmente praticados no mercado, sendo vedado o fornecimento de itens recondicionados, usados ou em desacordo com as características exigidas;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO**

- Quando aplicável, os materiais deverão possuir certificação ou conformidade com normas do INMETRO, ABNT e demais órgãos reguladores competentes.

**b) Requisitos de desempenho e funcionalidade**

- Os itens deverão apresentar desempenho adequado à sua finalidade, garantindo durabilidade, segurança e eficiência no uso cotidiano das unidades administrativas;
- As embalagens deverão assegurar a integridade dos produtos durante o transporte e o armazenamento, contendo identificação do fabricante, lote, validade e demais informações obrigatórias.

**c) Requisitos operacionais e logísticos**

- O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada e sob demanda, mediante Ordem de Fornecimento;
- A contratada será responsável por todas as etapas de logística, incluindo acondicionamento, transporte, carga e descarga, sem ônus adicional para a Administração;
- Os prazos de entrega deverão observar o estabelecido no Termo de Referência, com substituição imediata dos itens que apresentarem inconformidades.

**d) Requisitos legais e de habilitação**

- A empresa contratada deverá estar regularmente constituída, com situação fiscal, trabalhista e previdenciária regular, conforme exigências da Lei nº 14.133/2021;
- Deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto, por meio de atestados de fornecimento de materiais similares, quando exigido no edital;
- Deverá cumprir integralmente a legislação aplicável, incluindo normas de segurança do trabalho, defesa do consumidor e proteção ambiental.

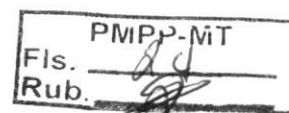
**e) Responsabilidade e garantia**

- A contratada responderá pela qualidade e conformidade dos materiais fornecidos, obrigando-se a substituir, às suas expensas, quaisquer itens que apresentem vícios, defeitos, divergências de especificação ou prazo de validade inadequado;
- Deverá assumir responsabilidade por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas no fornecimento, transporte ou acondicionamento.

**f) Fiscalização e controle**

- A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo à contratada prestar todas as informações e facilitar as ações de controle e inspeção.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO**

**4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E OPÇÃO PELA UTILIZAÇÃO DO SRP (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO)**

**5.1. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES**

As quantidades estimadas dos materiais de expediente foram definidas com base no histórico de consumo das Secretarias Municipais, na demanda média anual, na ampliação e manutenção das atividades administrativas, educacionais e operacionais, bem como na necessidade de reposição periódica dos estoques do almoxarifado central.

Os quantitativos constantes no Termo de Referência representam projeções de consumo para atendimento de todas as unidades administrativas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não configurando obrigação de aquisição integral, mas sim estimativa para fins de planejamento, disputa e formação de preços.

Ressalta-se que, em razão da natureza dos bens — de consumo contínuo e utilização rotineira —, a demanda pode variar conforme fatores como aumento de atendimentos, novas ações governamentais, campanhas institucionais, atividades pedagógicas e administrativas, o que justifica a adoção de quantitativos estimados com margem de segurança para garantir a continuidade do serviço público.

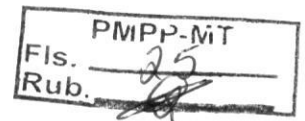
Ressalte-se que a estimativa foi fundamentada em dados objetivos e auditáveis, conforme exigido pelo art. 18, §1º, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, podendo ser solicitada memória de cálculo correspondente, visando garantir a adequação orçamentária e prevenir superdimensionamentos.

**5.2. JUSTIFICATIVA PELA UTILIZAÇÃO DO SRP**

A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP para a futura e eventual aquisição de materiais de expediente justifica-se técnica e juridicamente em razão das características da demanda e das vantagens operacionais e econômicas desse modelo, em conformidade com os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

A necessidade da Administração Municipal por materiais de expediente apresenta-se como:

- **contínua**, por se tratar de insumos essenciais ao funcionamento diário das unidades administrativas;
- **recorrente**, pois a demanda se repete ao longo dos exercícios financeiros;
- **variável e imprevisível em termos de quantitativos exatos**, em função das diferenças de consumo entre Secretarias, da sazonalidade de atividades (período letivo, encerramento de exercício, campanhas institucionais, programas sociais) e da dinâmica administrativa.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO**

Diante desse cenário, a contratação por meio de procedimento tradicional de compra com quantitativos fechados e entrega integral antecipada mostraria-se antieconômica e ineficiente, pois poderia gerar:

- superdimensionamento de estoques;
- vencimento ou deterioração de materiais;
- imobilização desnecessária de recursos orçamentários;
- necessidade de aditivos ou novas licitações em caso de variação de consumo.

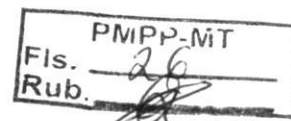
O Sistema de Registro de Preços, por sua vez, revela-se a solução mais adequada, pois:

- a) **Permite a contratação sob demanda**, com fornecimento parcelado, conforme a real necessidade das unidades requisitantes, sem obrigatoriedade de aquisição dos quantitativos máximos registrados;
- b) **Garante maior flexibilidade orçamentária**, possibilitando que as despesas sejam realizadas de acordo com a disponibilidade financeira e com o planejamento mensal de cada Secretaria;
- c) **Proporciona economia de escala e padronização**, ao concentrar a disputa em um único procedimento licitatório, com julgamento por menor preço por item, assegurando preços mais vantajosos e uniformidade dos materiais;
- d) **Reduz custos administrativos**, evitando a instauração de múltiplos certames ao longo do exercício para o mesmo objeto;
- e) **Amplia a competitividade**, especialmente com a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, uma vez que permite a disputa por itens individualizados;
- f) **Mitiga riscos de desabastecimento e compras emergenciais**, ao manter uma ata vigente apta a ser acionada sempre que necessário.

Além disso, o SRP é o modelo recomendado pelos órgãos de controle para contratações de bens de consumo comum, com demanda frequente e quantitativos incertos, por atender aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a escolha do Sistema de Registro de Preços mostra-se tecnicamente fundamentada, juridicamente adequada e plenamente alinhada às boas práticas de governança e gestão das contratações públicas, configurando a alternativa mais vantajosa para atender às necessidades do Município.

## **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO**

Em conformidade com o disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com a finalidade de identificar as práticas usuais, os padrões de fornecimento, os preços praticados e a viabilidade técnica da contratação de **materiais de expediente**, objeto deste processo licitatório, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal.

O levantamento considerou múltiplas fontes de pesquisa, em observância ao princípio da ampla pesquisa de mercado e às orientações dos órgãos de controle, tendo sido adotadas, entre outras, as seguintes estratégias:

- Pesquisas diretas junto a fornecedores locais e regionais do ramo de papelaria, materiais de escritório e suprimentos administrativos;
- Consulta a Atas de Registro de Preços vigentes e a processos licitatórios similares realizados por outros entes da Administração Pública, nas esferas municipal e estadual, disponíveis em plataformas oficiais e portais de transparência, tais como Comprasnet, TCE-MT, Portal de Compras do Estado de Mato Grosso, AMM/MT e prefeituras da região;
- Análise de contratos, atas e empenhos anteriormente firmados pelo próprio Município, com base nos valores efetivamente praticados em exercícios anteriores, conforme registros da contabilidade pública.

As informações coletadas permitiram verificar a padronização dos itens comercializados, a ampla oferta no mercado, a regularidade do fornecimento sob demanda, os prazos médios de entrega e os valores unitários praticados, possibilitando a definição de uma estimativa de preços compatível com a realidade do mercado regional, tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e passível de verificação pelos órgãos de controle.

Constatou-se, ainda, que a forma mais recorrente de contratação para esse tipo de objeto é o fornecimento parcelado, por meio de Sistema de Registro de Preços, o que se mostra mais eficiente e econômico, ao permitir aquisições conforme a real necessidade, evitar formação excessiva de estoques e reduzir custos operacionais e administrativos.

Observou-se, igualmente, a expressiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no segmento de fornecimento de materiais de expediente, o que reforça a pertinência da aplicação do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente nos arts. 44 a 49, estimulando a competitividade, o desenvolvimento econômico local e regional e a ampliação da participação de pequenos fornecedores nas contratações públicas.

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa de preços da contratação será elaborada sob responsabilidade da Subsecretaria Municipal de Suprimentos, unidade formalmente designada para realizar as atividades de cotação,



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO**

consolidação de dados mercadológicos e formação do preço de referência, conforme definido na estrutura organizacional da Administração Pública Municipal.

Para a apuração do valor estimado, deverão ser utilizadas fontes múltiplas e metodologicamente compatíveis com o disposto no art. 23, §§1º e 2º da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal n. 80/2023, incluindo:

- Cotações diretas obtidas junto a empresas do setor, devidamente registradas e atualizadas;
- Atas de registro de preços vigentes de entes públicos, obtidas em plataformas oficiais como Comprasnet, PNCP, TCE/MT, AMM/MT, e portais de transparência de prefeituras da região;
- Contratações similares já realizadas pelo próprio Município, especialmente em exercícios anteriores, cujos valores pagos estejam devidamente registrados no sistema contábil-financeiro oficial;
- Sistema RADAR do Tribunal de Contas de Mato Grosso e plataforma Banco de Preços, caso haja itens compatíveis com o objeto em análise.

A estimativa será consolidada por meio de memória de cálculo formal, contendo a discriminação das fontes utilizadas, médias aritméticas, justificativas para eventual exclusão de outliers, e demais elementos necessários à transparência e controle externo.

## **7. DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Com base na necessidade identificada, no levantamento de mercado realizado e na análise técnica e econômica constante deste Estudo Técnico Preliminar, concluiu-se que a solução mais adequada, vantajosa e compatível com o interesse público consiste na **contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento futuro e eventual de materiais de expediente**, com julgamento pelo critério de menor preço por item.

A solução adotada contempla a aquisição de bens de consumo de natureza comum, amplamente disponíveis no mercado, com especificações padronizadas e uso contínuo nas rotinas administrativas, educacionais e operacionais das Secretarias Municipais. A contratação por SRP permite que os fornecimentos ocorram de forma parcelada e sob demanda, mediante Ordens de Fornecimento, garantindo flexibilidade, racionalização de estoques e adequação às variações de consumo ao longo da vigência da Ata.

Do ponto de vista técnico e operacional, a aquisição direta dos materiais junto a fornecedores habilitados mostra-se mais eficiente do que alternativas como compras emergenciais isoladas, aquisições concentradas com formação de grandes estoques ou tentativas de produção própria, as





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO**

quais implicariam riscos de desabastecimento, obsolescência, custos elevados de armazenagem e gestão logística, além de não se mostrarem compatíveis com a estrutura administrativa disponível.

Sob o aspecto econômico, o modelo de Registro de Preços proporciona maior competitividade, economia de escala, padronização dos itens e formação de preços mais vantajosos, reduzindo custos administrativos com repetição de processos licitatórios e permitindo melhor planejamento orçamentário e financeiro.

No que se refere aos aspectos logísticos, a solução prevê que a contratada seja responsável pelo acondicionamento, transporte, entrega e substituição dos materiais, garantindo a integridade dos produtos até o local indicado pela Administração, sem necessidade de mão de obra especializada por parte do Município, além daquela necessária à fiscalização e ao controle do recebimento.

A solução escolhida atende integralmente aos requisitos técnicos, operacionais, funcionais e legais definidos neste ETP e no Termo de Referência, é compatível com a capacidade orçamentária e estrutural da Administração Municipal e assegura segurança jurídica, continuidade do serviço público, eficiência administrativa e economicidade, em consonância com os princípios previstos nos arts. 11, 18 e 22 da Lei nº 14.133/2021.

#### **8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação será estruturada com **parcelamento por item**, adotando-se o critério de julgamento de **menor preço por item**, por se tratar de fornecimento de materiais de expediente compostos por diversos produtos com características, finalidades e usos distintos, dotados de autonomia técnica e funcional entre si.

O parcelamento mostra-se técnica e juridicamente adequado, nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, uma vez que:

- a) Os itens que compõem o objeto não são interdependentes entre si, podendo ser fornecidos de forma isolada, sem prejuízo à execução do objeto como um todo;
- b) A contratação individualizada por item não compromete a padronização, a logística, a qualidade ou a funcionalidade dos materiais, os quais possuem especificações usuais de mercado e ampla oferta;
- c) O parcelamento amplia a competitividade, permitindo a participação de um maior número de fornecedores, inclusive Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006;
- d) Evita a concentração do fornecimento em um único contratado, reduzindo riscos de desabastecimento, dependência operacional e impactos decorrentes de eventual inadimplemento;
- e) Possibilita a obtenção de preços unitários mais vantajosos, uma vez que os fornecedores podem concorrer apenas nos itens que efetivamente produzem ou comercializam, aumentando a eficiência da disputa.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO**

Além disso, o parcelamento por item facilita a gestão e a fiscalização contratual, permitindo maior controle sobre o fornecimento, a qualidade e os prazos de entrega de cada produto, bem como maior flexibilidade na utilização da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades específicas de cada Secretaria.

Dessa forma, a opção pelo parcelamento por item atende aos princípios da legalidade, eficiência, proporcionalidade, economicidade, competitividade e vantajosidade, contribuindo para a ampliação da participação de fornecedores locais e regionais, especialmente MPEs, e para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

**9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com a contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, para o fornecimento futuro e eventual de materiais de expediente, a Administração Municipal pretende alcançar os seguintes resultados concretos:

a) **Garantia da continuidade dos serviços públicos:** Assegurar o abastecimento regular das unidades administrativas, educacionais e operacionais, evitando a interrupção de atividades essenciais em razão da falta de insumos básicos, como papel, material de escritório e itens de apoio administrativo.

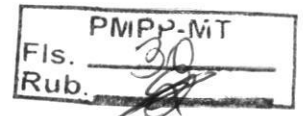
b) **Melhoria da eficiência e da produtividade administrativa;** Proporcionar condições adequadas de trabalho aos servidores, com disponibilidade permanente de materiais padronizados e de qualidade, reduzindo retrabalhos, atrasos e improdutividade decorrentes de improvisações ou aquisições emergenciais.

c) **Economicidade e racionalização dos gastos públicos;** Obter preços mais vantajosos por meio de ampla competição, registro de preços e compras sob demanda, evitando formação excessiva de estoques, perdas por vencimento, deterioração ou obsolescência, bem como reduzindo custos administrativos com a realização de múltiplos processos licitatórios.

d) **Padronização e controle:** Promover a padronização dos materiais utilizados pelas Secretarias, facilitando o controle de qualidade, a gestão de almoxarifado, a rastreabilidade dos itens adquiridos e a fiscalização contratual.

e) **Agilidade no atendimento das demandas internas:** Reduzir o tempo entre a identificação da necessidade e o efetivo fornecimento dos materiais, por meio da utilização da Ata de Registro de Preços e da emissão de Ordens de Fornecimento, garantindo maior celeridade aos processos administrativos.

f) **Fomento ao desenvolvimento local e regional:** Estimular a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no certame, ampliando a competitividade e



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO**

contribuindo para o fortalecimento da economia local, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006.

**g) Segurança jurídica e conformidade legal:** Assegurar que as aquisições ocorram em estrita observância à Lei nº 14.133/2021 e às orientações dos órgãos de controle, com planejamento, transparência e adequada gestão de riscos.

Esses resultados refletem ganhos operacionais, econômicos e institucionais mensuráveis, tais como redução de aquisições emergenciais, diminuição de faltas de estoque, melhoria nos prazos de atendimento das unidades e maior previsibilidade orçamentária, evidenciando que a contratação é instrumento essencial para a consecução do interesse público e para o aprimoramento da gestão administrativa municipal.

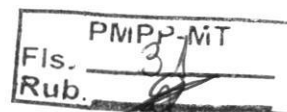
#### **10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIA À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

A análise técnica e documental realizada até o presente momento não identificou a necessidade de adoção de medidas adicionais pela Administração antes da celebração da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, tendo em vista que todos os elementos obrigatórios previstos no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, pertinentes ao objeto — Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente destinados às diversas Secretarias Municipais — encontram-se providenciados ou em fase final de elaboração, a saber:

- Estudo Técnico Preliminar (ETP), com a caracterização da necessidade, definição da solução e análise de viabilidade;
- Termo de Referência, contendo especificações técnicas, quantitativos, condições de fornecimento e critérios de julgamento;
- Estimativa de preços atualizada, obtida a partir de múltiplas fontes de pesquisa de mercado;
- Minuta da Ata de Registro de Preços e, quando aplicável, da minuta contratual;
- Verificação da compatibilidade orçamentária e financeira com o PPA, a LDO e a LOA;
- Avaliação preliminar dos riscos associados ao fornecimento, por meio de matriz de riscos;
- Observância às disposições legais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

O processo licitatório será, ainda, instruído com parecer jurídico da Assessoria competente, manifestação técnica conclusiva da área demandante e designação formal do gestor e dos fiscais da Ata e dos contratos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, assegurando adequada governança, controle e rastreabilidade da execução.

Dessa forma, entende-se que a contratação se encontra devidamente planejada e estruturada, inexistindo óbices técnicos, jurídicos ou orçamentários para a deflagração do certame, observados os fluxos administrativos internos de controle e validação.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO**

**11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**

Em análise ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar, que trata do Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das diversas Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal, verifica-se que **não há contratações correlatas ou interdependentes cuja realização seja condição necessária para a plena execução da solução adotada.**

O fornecimento dos materiais de expediente constitui objeto autônomo, de natureza comum e padronizada, cuja utilização não depende da contratação prévia, simultânea ou posterior de outros bens ou serviços para que atinja sua finalidade, sendo suficiente, para sua execução, a celebração da Ata de Registro de Preços e a emissão das respectivas Ordens de Fornecimento.

Dessa forma, registra-se expressamente que **não há outras contratações vinculadas ou necessárias à execução do objeto deste ETP**, inexistindo interdependência técnica, operacional ou jurídica que demande planejamento conjunto com outros processos licitatórios.

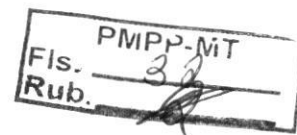
**12. IMPACTOS AMBIENTAIS**

A execução do objeto desta contratação, consistente no fornecimento de materiais de expediente, pode envolver impactos ambientais relacionados, principalmente, ao consumo de recursos naturais, à geração de resíduos sólidos (papel, plásticos, embalagens, tintas, cartuchos, entre outros) e às emissões indiretas decorrentes do transporte e da logística de distribuição dos produtos.

Com vistas à prevenção, mitigação e adequada gestão desses impactos, a empresa contratada deverá cumprir integralmente a legislação ambiental e sanitária vigente, bem como as diretrizes estabelecidas pela Administração Pública, especialmente no que se refere:

- Ao fornecimento de produtos que, sempre que possível, possuam certificações ambientais, sejam recicláveis, reutilizáveis ou produzidos com menor impacto ambiental, observadas as normas do INMETRO, ABNT e demais órgãos competentes;
- Ao correto acondicionamento, transporte e entrega dos materiais, de forma a evitar desperdícios, avarias e geração desnecessária de resíduos;
- À responsabilidade pelo recolhimento e substituição de produtos danificados ou em desacordo, assegurando a destinação ambientalmente adequada das embalagens e dos materiais inutilizados, com observância da coleta seletiva e das normas de gerenciamento de resíduos sólidos;
- À observância das boas práticas de logística sustentável, buscando reduzir o uso excessivo de embalagens, priorizar materiais recicláveis e otimizar rotas de entrega, minimizando a emissão de poluentes.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO**

A contratada deverá estar apta a apresentar, quando solicitada, comprovações de conformidade ambiental dos produtos e informações relativas à origem, composição e destinação final dos resíduos, responsabilizando-se integralmente por eventuais danos ambientais decorrentes do fornecimento.

A Administração poderá, ainda, inserir no Termo de Referência, no edital e na Ata de Registro de Preços critérios e obrigações de sustentabilidade, bem como mecanismos de acompanhamento e avaliação do desempenho ambiental do fornecedor, em consonância com o art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, visando promover contratações públicas ambientalmente responsáveis e alinhadas ao desenvolvimento sustentável.

### **13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Diante das análises técnicas, jurídicas e administrativas constantes deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida é necessária, viável, vantajosa e compatível com os princípios e diretrizes previstos na Lei nº 14.133/2021.

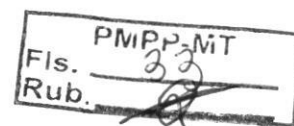
A solução proposta apresenta plena aderência à necessidade pública identificada, encontra-se fundamentada em estimativas consistentes de demanda e de valor e contempla requisitos técnicos compatíveis com a natureza e a complexidade do objeto, viabilizando o fornecimento contínuo e adequado de materiais de expediente às diversas Secretarias Municipais, com observância dos princípios da eficiência, qualidade, economicidade e continuidade do serviço público.

Constatou-se, ainda, que a contratação possui viabilidade operacional e orçamentária, tendo em vista a compatibilidade com o planejamento financeiro do exercício vigente e a possibilidade de atendimento sob demanda por meio de Sistema de Registro de Preços.

Dessa forma, o presente ETP atende aos requisitos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e pode instruir adequadamente a fase interna da licitação, permitindo o regular prosseguimento do procedimento licitatório, condicionado à instrução complementar com o Termo de Referência, estimativa de preços consolidada, matriz de riscos, parecer jurídico e demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

### **14. RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO**

Conduziram as pesquisas e estudos destinados a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar – ETP o servidor Aguinaldo Nunes Barbora ocupante do cargo de Secretário Geral de Coordenação Administrativa vinculados à Secretaria de Administração, iniciando a pesquisa a partir do Documento de Oficialização de Demanda n. 004/2026.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GOVERNO**

Pedra Preta – MT, 13 de janeiro de 2026.

---

Aguinaldo Nunes Barbosa  
Secretario Geral de coordenação Administrativa  
Portaria nº 120/2021