



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO.

O Estudo Técnico Preliminar, em obediência ao Inciso I, Art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, tem por objetivo planejar, descrever e analisar a necessidade, interesse público, evidenciar o problema a ser resolvido e sua melhor solução demonstrando a viabilidade técnica e econômica para contratação, fornecendo subsídios para elaboração do Projeto Básico e/ou Termo de Referência, caso se conclua pela sua viabilidade.

Este documento integra a fase de planejamento das contratações públicas, constituindo importante mecanismo de controle da eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos, a partir da identificação das necessidades do ente, análise da viabilidade e razoabilidade da contratação, apontamento das possíveis soluções, análise de impacto ambiental, descrição fiel dos produtos, informações orçamentárias, dentre outros.

O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR tem por objetivo a definição precisa dos objetos a serem licitados, apresentando subsídios necessários, a fim de deflagrar procedimento licitatório visando subsidiar solução apropriada para perfeita execução do objeto intentado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente instrumento.

1. DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS.

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 12381/PMC/2025.

2. ÁREAREQUISITANTE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-SEMAD;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO-SEMAST/FMAS;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMUSA;

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA-SEMAGRI;

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO-SEMPPLAN;

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO – SEMTTRAN;

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS-SEMOSP;





SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE-SEMMA;
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA-SEMFAZ;
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO-
SEMDEC;
SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO MUNICIPAL-SECOM
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO-PGM;
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO-CGM;
AUTARQUIA MUNICIPAL DE ESPORTES DE CACOAL-AMEC;
SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES-SUPEL.

2.1. DA DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

2.1.1. Responsáveis pela elaboração dos Documentos de Formalização de Demanda-DFD.

- 1-Cristina de Souza Lopes Oliveira;
- 2-Tiago Vieira de Oliveira;
- 3-Diuliane Gonçalves Batista Pereira;
- 4-Jakelma Campana;
- 5-Juscineide Vieira Guidorizi de Almeida;
- 6- Gecelânia Dias de Souza Schmidt;
- 7- Silene Eller;
- 8- Ana Paula de Almeida;
- 9- Cristina Pereira de Matos;
- 10- Andressa Santos;
- 11- : Rosangela Lobato Mischiatti;
- 12-Maykon William de Castro Dumer;
- 13-Henrique Gomes da Silva Fujii;
- 14-Lucas Felipe De Souza Baldo;
- 15-Viviane Kester Gomes;
- 16- Kallyne Tonoli Ferraz;

2.2. INDICAÇÃO DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E PELA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO/MATERIAIS.

- 1-Cristina de Souza Lopes Oliveira;
- 2-Kiara Cristina da Silva Santos.





3-PORTARIA Nº 13/Gabinete do Prefeito/2024 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS NO TOCANTE À APLICABILIDADE DA LEI Nº 14.133/2021 – LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS;

3.1. PORTARIA Nº 005/PMC/SEMAST/ORÇAMENTO/2023 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO DE Recebimento, Acompanhamento e Fiscalização de Material e serviço empenhados por esta Secretaria e Fundos: FMIA, FMAS, FMCP e FMDM;

4-PORTARIA Nº 27/SEMUSA/2025–DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA COMPOR A COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE MATERIAIS DE INTERESSE DA SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CACOAL / RO;

5-Juscineide Vieira Guidorizi de Almeida;

6-Gecelânia Dias de Souza Schmidt;

7- Os itens serão conferidos, pela Comissão de Recebimento de Materiais Permanentes e de Consumo, conforme Portaria nº: 005/SEMTTRAN/2025 da Secretaria Municipal de Transportes e Transito;

8-Ana Paula de Almeida;

9-Cristina Pereira de Matos;

10- Andressa Santos;

11- Rosangela Lobato Mischiatti;

12-Maykon William de Castro Dumer;

13-Henrique Gomes da Silva Fujii;

14-Lucas Felipe De Souza Baldo;

15-Portaria nº 029/AMEC/2025;

16-Tania Cordeiro Hupp Fritz

Kallyne Tonoli Ferraz;

3.DAS DIRETRIZES QUE NORTEARÃO O PRESENTE ESTUDO.

Os elementos normativos que regularão o presente prospecto seguirão destrinchados nos parágrafos subsecutivos:

- LEI FEDERAL Nº 14.133/2021- LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS;





- DECRETO Nº 9.592/PMC/2024-REGULAMENTA A LEI DE LICITAÇÕES CONTRATOS NO ÂMBITO MUNICIPAL;
- LEI Nº 6.938/81- POLÍTICA NACIONAL DO MEIO AMBIENTE - PNMA;
- LEI Nº 12.305/2010-INSTITUI A POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS.
- LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006-INSTITUI O ESTATUTO NACIONAL DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014;
- LEI Nº 3.696/PMC/2016 - DISPÕE DO TRATAMENTO FAVORECIDO E SIMPLIFICADO PARA AS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NAS LICITAÇÕES NO ÂMBITO MUNICIPAL, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 4.350/PMC/2019;
- LEI Nº 8.078/1990-DISPÕE SOBRE A PROTEÇÃO DO CONSUMIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;
- INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA- INMETRO;
- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2024/PMC - ESTABELECE REGRAS E DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES – ETP’S PARA A AQUISIÇÃO DE BENS E A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS, NO ÂMBITO DA PREFEITURA DE CACOAL, AUTARQUIAS E FUNDOS;
- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2024/PMC - REGULAMENTA A INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CACOAL, CONFORME DISPOSTO NO ARTIGO 167 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 9.592 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023, NO ÂMBITO DA SUPERINTENDENCIA DE LICITAÇÕES DE CACOAL;
- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65 DE 07 DE JULHO DE 2021;
- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006/2024/PMC - DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA A REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA, NO ÂMBITO DA PREFEITURA DE CACOAL, FUNDOS E AUTARQUIAS;
- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/2024/PMC -REGULAMENTA NO ÂMBITO DA PREFEITURA DE CACOAL, FUNDOS E AUTARQUIAS, O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP, PREVISTO NOS ARTS. 82, 83, 84, 85 E 86 DA LEI Nº 14.133/2021.

4.DO OBJETO/OBJETIVO.

4.1.DO OBJETO.

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como propósito analisar a possibilidade de





FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, para atender às necessidades das unidades integrantes da Administração Pública do Município de Cacoal-RO. Esses materiais são fundamentais para o desempenho das rotinas administrativas, contribuindo para a manutenção do ambiente de trabalho e garantindo a execução eficaz dos serviços públicos.

4.2.DO OBJETIVO.

A aquisição de materiais de consumo/expediente, como papel, canetas, pastas e outros itens, são essenciais para o funcionamento administrativo da Prefeitura. A falta desses insumos compromete diretamente a qualidade dos serviços prestados, pois impacta atividades como o atendimento ao público, o processamento de documentos e a comunicação interna e externa. O objetivo dessa aquisição, visa assegurar que cada setor da Prefeitura esteja plenamente abastecido para o desempenho de suas funções. O processo de aquisição permitirá que a administração pública centralize as demandas, facilitando o controle e o acompanhamento dos itens utilizados, assegurando que todos os setores contem com os insumos necessários para a realização das suas funções, sempre em conformidade com as normas e diretrizes administrativas estabelecidas.

A aplicabilidade dos materiais de expediente é constante pelas secretarias municipais e suas unidades vinculadas, e repercute diretamente no atendimento ao cidadão, ou seja, concretiza as demandas da sociedade, que é o maior objetivo da administração pública.

5.DA FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE E DA FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO.

5.1.DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE.

Tendo em vista que os materiais de expediente são essenciais para a realização das atividades cotidianas, uma vez que inclui: lápis, borrachas, apontadores de lápis, canetas, papel, cola, corretivo, tesouras, fitas adesivas, blocos de anotação, prancheta, clips, pastas e entre outros materiais de uso comum desta Prefeitura. Assim como em qualquer outra instituição os materiais de expediente são essenciais para a realização das atividades administrativas diárias, desde a elaboração de ofícios e relatórios até a organização de documentos e arquivos. Ter esses materiais disponíveis permite que a prefeitura através de seus funcionários/colaboradores atendam ao público de forma eficiente, possibilitando a redação de anotações, preenchimento de formulários e outras tarefas necessárias durante o atendimento ao público.





Do mesmo modo, garante que o administrativo tenha materiais suficientes para cumprir a rotina e atender as necessidades das instituições. Os envelopes, por exemplo, são úteis para registrar informações importantes e organizar documentos de forma temporária ou para envio posterior, garantindo que nada seja perdido ou esquecido. A falta de materiais de expediente pode atrasar o andamento dos processos administrativos, enquanto a disponibilidade adequada desses materiais contribui para uma maior agilidade e eficiência na realização das atividades da prefeitura.

As atividades exercidas pela administração municipal demandam eficiência e receptividade aos usuários que frequentam as unidades de atendimento, em vista disso, o objetivo deste processo é fornecer subsídios suficientes para o bom desempenho das atividades técnico-administrativa, capaz de atender às demandas das secretarias.

Em resumo, a aquisição de materiais de expediente é fundamental para o funcionamento eficiente e eficaz da administração pública, garantindo que a equipe tenha os recursos necessários para desempenhar suas funções de maneira adequada e prestar um serviço de qualidade aos munícipes.

5.1.1. Justificativa das Unidades Participantes:

SEMAD: A aquisição de materiais de expediente é fundamental para assegurar a continuidade dos serviços prestados por esta Secretaria, contribuindo para um atendimento de excelência tanto à população quanto aos nossos servidores. Esta aquisição se justifica pela necessidade de oferecer um suporte adequado aos usuários do setor público, garantindo a qualidade dos serviços prestados. Os itens incluídos neste grupo são considerados básicos para o desempenho das funções desta Secretaria e de suas divisões, que abrangem áreas como protocolo, recursos humanos, almoxarifado central, tecnologia da informação, patrimônio, carteira de trabalho, vigilância e SESMT.

SEMED: A presente solicitação de materiais de expediente é destinada a atender às necessidades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, bem como, das escolas e Centros de Educação Infantil da rede municipal de ensino, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades educacionais, tanto na gestão administrativa quanto no apoio direto aos processos de ensino e aprendizagem. A aquisição dos





materiais visa garantir suporte ao planejamento pedagógico dos docentes, em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), contribuindo de forma significativa para a melhoria da qualidade da educação ofertada aos estudantes da rede municipal.

SEMAST/FMAS:A presente solicitação justifica-se pela necessidade de aquisição de materiais de expediente indispensáveis ao bom funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho – SEMAST/FMAS e suas Coordenações vinculadas, quais sejam: Programa Bolsa Família, CREAS, CRAS, Abrigo Infantil, Conselho Tutelar e Casa dos Conselhos. A utilização desses materiais é essencial para o desenvolvimento das atividades administrativas e socioassistenciais, permitindo a adequada organização de documentos, registros, atendimentos e relatórios, além de oferecer suporte às ações realizadas em reuniões, oficinas, grupos de convivência, eventos e demais serviços prestados à população.

SEMUSA:A aquisição de materiais de expediente é de extrema importância para a Secretaria de Saúde, pois são essenciais para garantir a os serviços administrativos e documentais com qualidade no atendimento prestado à população. No que diz respeito a utilização de materiais de expediente é fundamental para assegurar a registros e historicidade, além de garantir publicidade e materialidade físicas dos atos administrativos. Além disso, o uso desses materiais contribui para a continuidade do serviços administrativos e habituais da administração pública.

SEMAGRI:A aquisição de material de expediente tem o intuito de dar suporte de atendimento aos serviços básicos desta secretaria para realização dos trabalhos essenciais, desenvolvimento dos planos e projetos traçados nesta secretaria. Em todos os setores de trabalho da SEMAGRI, apesar de todo o avanço digital, faz-se necessário o uso de material de expediente para o bom desenvolvimento das atividades desempenhadas pelos servidores, o uso é contínuo e diário.

SEMLAN:A aquisição se faz necessária em razão do uso constante desses materiais nas rotinas de trabalho dos diversos setores, sendo essenciais para o desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas e operacionais.

SEMTTRAN:A aquisição dos materiais é para suprir a necessidade de repor estoque, substituição de materiais com problemas no funcionamento, e aquisição de novos materiais que, na situação atual, são indispensáveis para garantir eficiência e agilidade no sucesso do trabalho desta Secretaria. Os materiais são necessários/básicos dentro dos setores, para manutenção das atividades, sem o qual, poderá prejudicar as atividades que são desenvolvidas,





sendo em sua maioria utilizadas para dar agilidade aos processos administrativos

SEMOSP: Considerando que a aquisição se faz necessária para repor alguns materiais que estão em falta, e manter o estoque da Secretaria com Materiais de Expedientes para uso diário, visto que a utilização destes é de suma importância para dar continuidade aos trabalhos administrativos.

SEMMA: Considerando a necessidade de atender o interesse público e administrativa desta secretaria, com a aquisição de materiais de expediente, com intuito de dar suporte de atendimento aos serviços básicos desta unidade para realização dos trabalhos de carácter essencial desenvolvimento dos planos e projetos traçados nesta secretaria.

SEMFAZ: A aquisição de material de expediente é indispensável para repor o estoque e substituição de itens que já estão com problemas de funcionamento, que são utilizados nos trabalhos e atividades de rotina desenvolvidas pelos setores da Secretaria: elaboração, envio e monitoramento de relatórios, ofícios, circulares, diversos documentos, bem como utilização de materiais para realização de serviços rotineiros.

SEMDEC: A necessidade da aquisição de materiais de expediente decorre da constante demanda gerada pelo fluxo de trabalho diário e pelo volume de documentos produzidos por esta secretaria. Estes materiais são essenciais para a execução das tarefas administrativas, como impressão, arquivamento, comunicação interna e externa, entre outras atividades relacionadas ao cumprimento das funções institucionais.

SECOM: A presente solicitação visa atender à necessidade contínua de materiais de expediente essenciais para o desempenho das atividades administrativas da Superintendência de Comunicação da Prefeitura de Cacoal. O setor realiza diversas tarefas de natureza administrativa, como elaboração e tramitação de documentos oficiais, controle interno de demandas, organização de arquivos físicos, atendimento a órgãos internos e externos, além do planejamento e acompanhamento de ações de comunicação institucional.

PGM: Considerando a necessidade de constituir o Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de Materiais de Expediente para atender a Procuradoria-Geral do Município de Cacoal. Os materiais visam atender um total de 23 (vinte e três) servidores. Os materiais é uma demanda constante do corpo jurídico e administrativo da PGM e, indispensável para fiel execução dos trabalhos prestados.





CGM: A aquisição dos Materiais de Expediente se faz necessário para reposição do estoque do Almoxarifado visando atender as demandas da Controladoria Geral do Município, com vistas a assegurar o pleno funcionamento desta Controladoria, demais setores, dando suporte às atividades administrativas e operacionais rotineiros. Bem como, manter os serviços públicos em nível aceitável ao funcionamento do trabalho, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia. Pois, os materiais são necessários e básicos dentro da Controladoria Geral do Município, para manutenção das atividades cotidianas sem o qual poderá prejudicar as atividades que são desenvolvidas.

AMEC: A aquisição de material de expediente justifica-se pela necessidade de garantir o pleno funcionamento administrativo da Autarquia Municipal, possibilitando a continuidade dos serviços internos e o atendimento eficiente à comunidade. Esses materiais são indispensáveis para a execução das atividades diárias, como elaboração de documentos, registros, arquivamento, comunicação oficial, organização de processos e demais rotinas administrativas, esportivas.

SUPEL: Justifica-se a necessidade de aquisição de material de expediente para a Superintendência de Licitações, visando suprir demandas operacionais, otimizar os fluxos de trabalho e manter um ambiente administrativo organizado e funcional. A disponibilização desses materiais não apenas garante melhores condições para o desempenho dos servidores, como também contribui para a celeridade dos processos, o cumprimento de prazos e a padronização das rotinas administrativas. Além disso, a aquisição desses insumos representa um investimento essencial para a continuidade dos trabalhos e para a manutenção da eficiência institucional, evitando interrupções ou prejuízos ao andamento das atividades da Superintendência. Ao proporcionar condições adequadas de trabalho, a Administração assegura maior produtividade, qualidade técnica e segurança jurídica nos processos conduzidos, refletindo diretamente na boa gestão dos recursos públicos e na prestação de serviços à sociedade.

6.DA JUSTIFICATIVA DA FINALIDADE PÚBLICA:

A aquisição dos materiais almeja o fornecimento adequado de materiais de expediente que é fundamental para que servidores desenvolvam suas atividades com eficiência, permitindo que os órgãos públicos atuem sem interrupções por falta de suprimentos. A contratação atende a





uma necessidade contínua e essencial da administração, impactando diretamente na qualidade dos serviços públicos prestados à população.

A aquisição desses materiais decorre do histórico de demandas das Secretarias Municipais, materiais estes, necessários para a execução das atividades administrativas pertinentes a cada entidade, sendo que todos os itens listados são utilizados rotineiramente pelas secretarias para o bom desempenho nas funções de cada setor e para a efetividade no atendimento aos usuários. Os materiais constantes neste grupo são, a princípio, considerados os básicos para o funcionamento destas secretarias. São materiais comuns e podem ser empregados da mesma forma ao atendimento dos mais diversos fins das Secretarias e demais setores.

7.DO LEVANTAMENTO DE MERCADO/DEMONSTRAÇÃO DE SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA.

O levantamento de mercado visa identificar as principais características dos produtos disponíveis, os fornecedores atuantes e as tendências tecnológicas que impactam a escolha da melhor solução a contratar. A escolha dos produtos devem considerar a conformidade com normas técnicas, a durabilidade, a sustentabilidade e a viabilidade econômica.

Neste enquadramento, transcorremos os subtópicos:

7.1. DAS SOLUÇÕES MERCADOLÓGICAS

Os materiais de expediente possuem um grande número de fornecedores existentes no mercado nacional, distribuidores e importadores que, por sua vez, oferecem materiais dentro das especificações necessárias para suprir as necessidades da Prefeitura de Cacoal o que possibilita a obtenção de melhores preços, maior concorrência e vantajosidade para a Administração.

Assim, foi realizado um levantamento de mercado, verificando as seguintes alternativas possíveis de soluções:

Solução 01: Aquisição por meio de Adesão à Ata de Registro de Preços.

A adesão a Ata de Registro de Preços estabelece a possibilidade de a proposta mais vantajosa numa licitação a ser aproveitada por outros órgãos e entidades, os quais não participaram na origem da licitação. Assim, ao encontrar atas vigentes que atendam tanto no quantitativo necessário quanto na especificação técnica do objeto, tal procedimento se torna vantajoso para a Administração Pública.

Solução 02: Aquisição através de Dispensa de Licitação.

Conforme dispõe o artigo 75 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos n.º 14.133/2021





é possível dispensa para contratação de valor, para tanto está estabelecido o limite de até R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos). Contudo, há de se considerar que a dispensa é um procedimento utilizado de forma excepcional e que o valor da presente contratação é superior ao valor estabelecido em lei.

Solução 03: Aquisição através de Licitação mediante pregão eletrônico/Sistema de Registro de Preços.

A licitação por meio Pregão Eletrônico/ Sistema de Registro de Preços é uma solução, célere, vantajosa e econômica diante da quantidade de itens solicitado pela Prefeitura Municipal de Cacoal-RO. Conforme a Lei nº 14.133/21, o pregão é a modalidade de licitação obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa, geralmente pelo critério de menor preço. O pregão eletrônico aumenta a competitividade e transparência do processo, permitindo a participação de um maior número de licitantes, o que é benéfico para a administração pública em termos de custo e eficiência.

7.1.3.DO RESUMO QUANTO A SOLUÇÃO MAIS EFICIENTE E VANTAJOSA:

Após análise das opções de contratação existentes, a administração pública deve escolher a solução que melhor atenda às suas necessidades, levando em conta todos os aspectos técnicos, financeiros e operacionais. A melhor escolha será aquela que garanta a qualidade do objeto/serviço pretendido, e de acordo com a legislação vigente e orçamento disponível.

8.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

A solução proposta neste Estudo Técnico Preliminar (ETP) compreende a aquisição de materiais de expediente para uso na Prefeitura Municipal de Cacoal, a fim de manter o quantitativo necessário para atender à demanda de consumo, pois são itens imprescindíveis para o desenvolvimento das atividades diárias. A aquisição dos itens, nas quantidades apresentadas, possibilitarão a melhoria das atividades, uma vez que a aquisição desse material de expediente supre a reposição e manutenção de estoque, garantindo assim a qualidade na execução e atendimento dos serviços públicos prestados, pois são itens essenciais para o desenvolvimento das atividades diárias desempenhadas nas repartições pública.

A solução engloba a seleção criteriosa de fornecedores qualificados, capazes de fornecer materiais de qualidade conforme especificações do Inmetro.

Serão definidos critérios de seleção baseados na capacidade de fornecimento contínuo, na





qualidade dos materiais ofertados e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste documento.

Por fim, a implementação desta solução visa não apenas atender às demandas imediatas, mas também contribuir para a melhoria contínua dos serviços prestados fortalecendo o compromisso da administração municipal com a população que busca por atendimento nos órgãos públicos

A escolha da solução deve abranger a identificação dos benefícios desejados e a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

As vantagens mais evidenciadas para o Pregão Eletrônico é agilidade, maior abrangência, implicando em propostas mais vantajosas para a administração.

Já o Sistema de Registro de Preços (SRP), permite atender uma eventual e futura necessidade, de forma a aumentar a eficiência administrativa, reduzir o número de licitações, possibilitar a compra progressiva, atender a mais de um órgão, reduzir custos operacionais e otimizar os processos, encontra-se amparado nos Art. 164 e Art 165 incisos, I, II, III E IV do Decreto Municipal nº9.592/PMC/2023, e se justifica pela conveniência da consignação com previsão de entregas parceladas. Esta modalidade também facilita o trabalho de planejamento orçamentário das unidades, possibilitando uma melhor aplicabilidade dos recursos ao longo do exercício.

Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração Municipal estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as demais especificidades do objeto, obrigações e responsabilidades da contratada e contratante.

9.DA ESPECIFICAÇÃO/ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES.

As quantidades a serem contratadas/adquiridas foram estimadas pelas Secretarias requisitantes, conforme Documentos de Formalização de Demandas – DFDs anexos ao processo.

Item	Descrição	Tipo	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	ALFINETE DE SEGURANÇA Nº 1, EM AÇO NIQUELADO COM 3CM. EMBALAGEM CONTENDO 100 UNIDADES.	UND	191	R\$ 11,41	R\$ 2.179,31
2	APONTADOR DE FERRO 1 FURO-APONTADOR METÁLICO COM APOIO LATERAL PARA OS DEDOS, LAMINA RESISTENTE.	UND	483	R\$ 1,97	R\$ 951,51
3	ALMOFADA PARA CARIMBO nº 3,	UND	276	R\$ 9,45	R\$ 2.608,20



	CORPO EM PLÁSTICO, ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA EM TECIDO DE LONGA DURAÇÃO ENTINTADA NA PARTE INTERNA, COM TINTA NA COR AZUL, MEDINDO APROXIMADAMENTE, 120MM DE COMPRIMENTO X 90MM DE LARGURA.				
4	APAGADOR, DE QUADRO BRANCO, EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM FELTRO E DEPÓSITO PARA 02 MARCADORES, 15CM X 6CM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	UND	1.261	R\$ 7,99	R\$ 10.075,39
5	APONTADOR C/ COLETOR 01 FURO RETANGULAR 2,4 x 1,7 x 6,1CM.	UND	86	R\$ 2,48	R\$ 213,28
6	APONTADOR PLÁSTICO COM 1 FURO SIMPLES RETÂNGULAR CX C/ 12 UNIDADES.	CX.	651	R\$ 11,86	R\$ 7.720,86
7	AGENDA PERMANENTE COM 192 FOLHAS.	UND	425	R\$ 51,55	R\$ 21.908,75
8	BANDEJA EM ACRÍLICO DUPLA - BANDEJA DE ACRÍLICO PARA DOCUMENTOS. ESTRUTURA MÓVEL NA COR CRISTAL. DIMENSÕES 260 X 350 MM.	UND	1.231	R\$ 59,67	R\$ 73.453,77
9	BASTÃO DE COLA DE SILICONE FINA - PARA PISTOLA DE COLA QUENTE ESPESSURA FINA (7,4MM X 30CM).	UND	3.027	R\$ 1,27	R\$ 3.844,29
10	BASTÃO DE COLA DE SILICONE GROSSO - PARA PISTOLA DE COLA QUENTE ESPESSURA GROSSA (11MM X 30CM).	UND	1.865	R\$ 2,13	R\$ 3.972,45
11	BARBANTE 6 FIOS, 400 GRAMAS, CONFECCIONADO EM ALGODÃO 4X8 O PRODUTO DEVERÁ SER EMBALADO EM PLÁSTICO SUA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR CÓDIGO DE BARRA, MARCA GRAMATURA E CNPJ DO FABRICANTE.	RL	1.895	R\$ 18,50	R\$ 35.057,50
12	BORRACHA NA COR BRANCA N 20 PARA LÁPIS, SEM NENHUM CORANTE, MACIA, CAPAZ DE APAGAR TOTALMENTE ESCRITA SEM BORRAR OU MANCHAR O PAPEL.	UND	1.721	R\$ 1,64	R\$ 2.822,44
13	BORRACHA BICOLOR (AZUL/VERMELHA) - PARA APAGAR TINTA DE CANETA E	UND	108	R\$ 2,52	R\$ 272,16





	LÁPIS, ATÓXICA, DIMENSÕES VARIÁVEIS: COMPRIMENTO 40 A 60 MM, LARGURA 16 A 20 MM E ESPESSURA 6,0 A 8,0 MM.				
14	BOLAS DE ISOPOR 40 MM.	UND	389	R\$ 16,47	R\$ 6.406,83
15	BOLAS DE ISOPOR 75MM.	UND	389	R\$ 18,40	R\$ 7.157,60
16	BOLAS DE ISOPOR 100MM.	UND	394	R\$ 30,13	R\$ 11.871,22
17	BOLAS DE ISOPOR 150MM.	UND	389	R\$ 32,20	R\$ 12.525,80
18	BOLAS DE ISOPOR 200MM.	UND	389	R\$ 34,13	R\$ 13.276,57
19	BOLAS DE ISOPOR 250MM.	UND	389	R\$ 44,27	R\$ 17.221,03
20	BLOCO AUTOADESIVO, 4 BLOCOS COM CORES DIFERENTE +50 FOLHAS CADA BLOCO, MEDIDAS: 38 MM X 50 MM. EMBALAGEM PADRÃO DE MERCADO.	BL	3.128	R\$ 7,20	R\$ 22.521,60
21	BLOCO PARA MARCAR PÁGINAS, AUTOADESIVO, MED 12MM (LARGURA) E 42MM A 46MM (COMPRIMENTO), EMBALAGEM COM 05 CORES SORTIDAS, COM 25 FOLHAS CADA, TOTAL 125 POR PACOTE.	BL	1.893	R\$ 12,76	R\$ 24.154,68
22	BALÕES Nº 08 COLORIDO, COM FORMATO ARREDONDADO, 20CM; CORES VIBRANTES, BRILHO INTENSO E NÃO SOLTA TINTA, PACOTE COM 50 UNIDADES.PRODUTO BIODEGRADÁVEL E COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO.	PCT	2.473	R\$ 15,17	R\$ 37.515,41
23	CAIXA ORGANIZADA MÉDIA MATERIAL PLASTICO POLIONDA MEDIDAS APROXIMADAS 40CMX30X22CM, COR AZUL, COM TAMPA E LATERAIS (PARA AUXILIAR NO CARREGAMENTO)	UND	1.819	R\$ 56,70	R\$ 103.137,30
24	CAIXA, ARQUIVO MORTO, PARA DOCUMENTOS, POLIONDA, EM PLÁSTICO RESISTENTE, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 350 X 250 X 130MM, CORES VARIADAS.	UND	8.862	R\$ 8,13	R\$ 72.048,06
25	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR TINTA AZUL , PONTA DE LATÃO 1,0MM COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, CORPO TRANSPARENTE E SEXTAVADO, COM FURO LATERAL, TAMPA NA COR DA CARGA E COM ABERTURA PARA VENTILAÇÃO, TIPO ESCRITA MÉDIA, MACIA E SEM BORRÕES.	UND	16.240	R\$ 1,53	R\$ 24.847,20
26	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR TINTA	UND	50	R\$ 1,39	R\$ 69,50





	VERMELA, PONTA DE LATÃO 1,0MM COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, CORPO TRANSPARENTE E SEXTAVADO, COM FURO LATERAL, TAMPA NA COR DA CARGA E COM ABERTURA PARA VENTILAÇÃO, TIPO ESCRITA MÉDIA, MACIA E SEM BORRÕES.				
27	CANETA HIDROGRÁFICA GRANDE 06 CORES ATÓXICA TINTA LAVÁVEL, TAMPA VENTILADA, GRANDE CAPACIDADE DE TINTA E PONTA GROSSA SUPER-RESISTENTE.		184	R\$ 7,20	R\$ 1.324,80
28	CANETA HIDROGRÁFICA GRANDE 12 CORES ATÓXICA TINTA LAVÁVEL TAMPA VENTILADA, GRANDE CAPACIDADE DE TINTA E PONTA FINA SUPER-RESISTENTE.	CX	1.200	R\$ 14,41	R\$ 17.292,00
29	CANETA PARA RETROPROJETOR 2.0 ESCRITA GROSSA NA COR PRETA.	UND	233	R\$ 5,72	R\$ 1.332,76
30	CANETA PARA RETROPROJETOR 2.0 ESCRITA GROSSA NA COR AZUL.	UND	233	R\$ 5,95	R\$ 1.386,35
31	CANETA LASER PARA APRESENTAÇÃO DE SLIDES C/ CONFECÇÃO SEM FIO.	UND	40	R\$ 76,66	R\$ 3.066,40
32	CANETA DE METAL C/ CORRENTE BASE FIXA P/ BALCÃO (RECEPÇÃO).	UND	635	R\$ 32,02	R\$ 20.332,70
33	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO – EM PVC, TAMANHO A4, NA COR PRETA.	UND	774	R\$ 1,27	R\$ 982,98
34	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO – EM PVC, TAMANHO A4, TRANSPARENTE.	UND	687	R\$ 1,27	R\$ 872,49
35	CALCULADORA DE MESA – COM 12 DÍGITOS GRANDES, CÁLCULO DE MARKUP (TECLA MU), CÁLCULO GRANDE TOTAL (TECLA GT), VISOR COM INCLINAÇÃO, MEMÓRIA OPERATIVA INDEPENDENTE, PORCENTAGEM, TECLA INVERSOR DE SINAL, TECLA DE DUPLO ZERO, TECLA DE RETROCESSO PARA APAGAR ÚLTIMO CARACTERE, DUPLA ALIMENTAÇÃO: SOLAR E BATERIA LR1130 (FORNECIDA). DIMENSÕES MÍNIMAS DE 160MM X 110MM X 30MM.	UND	1.831	R\$ 32,59	R\$ 59.672,29
36	CARTOLINA DE 150G, 50X 66CM, COR BRANCA.	FL	3.946	R\$ 1,59	R\$ 6.274,14





37	CARTOLINA DE 150G, 50X 66CM, COR AZUL.	FL	1.822	R\$ 1,55	R\$ 2.824,10
38	CARTOLINA DE 150G, 50X 66CM, COR AMARELO.	FL	833	R\$ 1,59	R\$ 1.324,47
39	CARTOLINA DE 150G, 50X 66CM, COR VERDE.	FL	817	R\$ 1,59	R\$ 1.299,03
40	CARTOLINA DE 150G, 50X 66CM, COR ROSA.	FL	819	R\$ 1,63	R\$ 1.334,97
41	CADERNO BROCHURA 1/4 CAPA DURA - COM NO MINIMO 96 FOLHAS. FORMATO: 140X200MM, MIOLO PAUTADO, GRAMATURA 56GM², CAPA DURA. COM SELLO DE QUALIDADE DO INMETRO.	UND	3.398	R\$ 8,64	R\$ 29.358,72
42	CADERNO BROCHURA UNIVERSITARIO CAPA DURA C/ 96 FOLHAS, MED. MÍNIMAS 200X275MM, CORES VARIADAS.	UND	794	R\$ 17,71	R\$ 14.061,74
43	CADERNO DE CALIGRAFIA BROCHURA CAPA DURA MINIMO DE 40 FOLHAS.	UND	1.060	R\$ 6,43	R\$ 6.815,80
44	CADERNO DE DESENHO GRANDE BROCHURA CAPA DURA MINIMO DE 40 FOLHAS S/ SEDA.	UND	1.074	R\$ 16,02	R\$ 17.205,48
45	CADERNO EXECUTIVO CAPA DURA, NO MÍNIMO 96 FOLHAS EM ESPIRAL, TAMANHO GRANDE, COM CALENDÁRIO, CONTATOS E PLANEJAMENTO MENSAL.	UND	558	R\$ 56,63	R\$ 31.599,54
46	CLIPS NIQUELADO Nº 1.0, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	1.968	R\$ 6,03	R\$ 11.867,04
47	CLIPS NIQUELADO Nº 2/0, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	1.811	R\$ 6,05	R\$ 10.956,55
48	CLIPS NIQUELADO Nº 3.0, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	2.477	R\$ 5,47	R\$ 13.549,19
49	CLIPS NIQUELADO Nº 4.0, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	1.892	R\$ 5,47	R\$ 10.349,24
50	CLIPS NIQUELADO Nº 5.0, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	1.651	R\$ 5,93	R\$ 9.790,43
51	CLIPS NIQUELADO Nº 6.0, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	1.390	R\$ 7,67	R\$ 10.661,30
52	CLIPS NIQUELADO Nº 8.0, CAIXA COM 25 UNIDADES.	CX	1.882	R\$ 7,80	R\$ 14.679,60
53	COLCHETE Nº 06 CAIXA COM 72 UNIDADES.	CX	699	R\$ 16,06	R\$ 11.225,94





54	COLCHETE Nº 08 CAIXA COM 72 UNIDADES.	CX	269	R\$ 16,66	R\$ 4.481,54
55	COLCHETE Nº 10, CAIXA COM 72 UNIDADES.	CX	721	R\$ 17,04	R\$ 12.285,84
56	COLCHETE Nº 12 CAIXA COM 72 UNIDADES.	CX	118	R\$ 18,33	R\$ 2.162,94
57	COLCHETE Nº 14 CAIXA COM 72 UNIDADES.	CX	148	R\$ 18,80	R\$ 2.782,40
58	COLCHETE Nº11 CAIXA COM 72 UNIDADES.	CX	117	R\$ 19,27	R\$ 2.254,59
59	COLCHETE Nº 15 CAIXA COM 72 UNIDADES.	CX	658	R\$ 21,19	R\$ 13.943,02
60	COLA BRANCA - ATÓXICA, LAVÁVEL, PARA PAPEL, TUBO (EMBALAGEM) COM 40 GRAMAS.	UND	2.533	R\$ 5,00	R\$ 12.665,00
61	COLA PARA EVA E ISOPOR, EMBALAGEM DE 35G.	UND	1.073	R\$ 6,17	R\$ 6.620,41
62	CHAPA DE ISOPOR MEDINDO 100X50CM E 10MM DE ESPESSURA.	UND	395	R\$ 6,12	R\$ 2.417,40
63	CHAPA DE ISOPOR MEDINDO 100X50CM E 20MM DE ESPESSURA.	UND	307	R\$ 12,41	R\$ 3.809,87
64	CHAPA DE ISOPOR MEDINDO 100X50CM E 25MM DE ESPESSURA.	UND	315	R\$ 14,05	R\$ 4.425,75
65	CHAPA DE ISOPOR MEDINDO 100X50CM E 30MM DE ESPESSURA.	UND	319	R\$ 17,22	R\$ 5.493,18
66	ELÁSTICO DE BORRACHA (TIPO LIGA) Nº18 PACOTE COM 100G.	PT	1.649	R\$ 10,03	R\$ 16.539,47
67	ESPIRAL PARA ENCAPERNAÇÃO Nº12.	UND	383	R\$ 1,05	R\$ 402,15
68	ESPIRAL PARA ENCAPERNAÇÃO Nº14.	UND	307	R\$ 1,27	R\$ 389,89
69	ESPIRAL PARA ENCAPERNAÇÃO Nº17.	UND	391	R\$ 1,37	R\$ 535,67
70	ESPIRAL PARA ENCAPERNAÇÃO Nº20.	UND	319	R\$ 1,53	R\$ 488,07
71	ESPIRAL PARA ENCAPERNAÇÃO Nº23.	UND	389	R\$ 1,60	R\$ 622,40
72	ESPIRAL PARA ENCAPERNAÇÃO Nº29.	UND	267	R\$ 1,70	R\$ 453,90
73	ESPIRAL PARA ENCAPERNAÇÃO Nº33.	UND	551	R\$ 1,82	R\$ 1.002,82
74	ESPONJEIRA MOLHA DEDO GLICERINADO 12G.	UND	884	R\$ 4,97	R\$ 4.393,48
75	ENVELOPE PLÁSTICO TRANSP. 4F. OF 240X325 MM ESPESSURA 0,12 C/ 4 FUIROS.	UND	1.055	R\$ 0,56	R\$ 590,80
76	E.V.A FELPUDO 40X40CM.	UND	2.972	R\$ 7,08	R\$ 21.041,76
77	E.V.A. COM GLITER, TAMANHO MÍNIMO 40X40CM, CORES DIVERSAS.	UND	4.376	R\$ 7,66	R\$ 33.520,16
78	E.V.A ESTAMPAS DIVERSAS TAMANHO	UND	4.379	R\$ 6,97	R\$ 30.521,63





	MÍNIMO 40X40CM.				
79	E.V.ALISO TAMANHO MÍNIMO 40X40CM, CORES DIVERSAS.	UND	1.633	R\$ 2,94	R\$ 4.801,02
80	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, TAMANHO 114X229MM GRAMATURA MINIMA DE 75G/M2.	UND	1.214	R\$ 0,18	R\$ 218,52
81	ENVELOPE 210X297 MM PAPEL KRAFT PARDO GRAMATURA 80G/M2. PARA FOLHA A4, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PT	4.621	R\$ 60,13	R\$ 277.860,73
82	ENVELOPE 350X450 MM BRANCO TIPO SACO.	UND	202	R\$ 2,50	R\$ 505,00
83	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA EM INOX.	UND	1.932	R\$ 7,42	R\$ 14.335,44
84	ESTILETE LARGO RETRÁTIL CORPO EM PLÁSTICO REFORÇADO LÂMINA 18MM.	UND	1.373	R\$ 2,47	R\$ 3.391,31
85	ETIQUETA ADESIVA A4 210MMX297MM PACOTE COM 100 FOLHAS.	PCT	351	R\$ 173,00	R\$ 60.723,00
86	ENVELOPE CONVITE 160MMX235MM PACOTE COM 100 UNIDADES 80G/M² CORES VARIADAS.	PCT	48	R\$ 80,00	R\$ 3.840,00
87	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, ROLO MEDINDO 12MMX50M.	RL	3.292	R\$ 2,81	R\$ 9.250,52
88	FITA ADESIVA CREPE, TIPO PAPEL, ROLO MEDINDO 18 CM X 50 M.	RL	3.194	R\$ 9,30	R\$ 29.704,20
89	FITA DUPLA FACE ROLO MEDINDO 24MMX2M IDEAL PARA A FIXAÇÃO DE OBJETOS.	RL	1.739	R\$ 12,00	R\$ 20.868,00
90	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, ROLO MEDINDO: LARGURA 48MM X 50MTS.	RL	1.800	R\$ 7,02	R\$ 12.636,00
91	GRAMPEADOR DE MESA PRETO, COM ESTRUTURA METÁLICA DE ALTA RESISTENCIA PARA ALFINETAR E GRAMPEAR GRAMPOS 26/6 ATÉ 25 FLS.	UND	2.412	R\$ 24,69	R\$ 59.552,28
92	GRAMPEADOR DE MESA, ESTRUTURA METÁLICA COM REVESTIMENTO EM PLÁSTICO PARA APROX.50 FOLHAS. UTILIZA GRAMPOS 23/08.	UND	91	R\$ 47,00	R\$ 4.277,00
93	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 GALVANIZADO, CAIXA COM 1000 UNIDADES.	CX	1.298	R\$ 8,27	R\$ 10.734,46
94	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10 GALVANIZADO, CAIXA COM 1000	CX	36	R\$ 8,50	R\$ 306,00





	UNIDADES.				
95	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 GALVANIZADO, CAIXA COM 5000 UNIDADES.	CX	2.247	R\$ 11,81	R\$ 26.537,07
96	LÁPIS PRETO Nº 2B 1205 SEXTAVADO, APROVADO PELO INMETRO.	UND	6.253	R\$ 1,22	R\$ 7.628,66
97	LÁPIS DE COR GRANDE CAIXA COM 12 UNIDADES DE CORES DIFERENTES, FORMATO SEXTAVADO.	CX	1.898	R\$ 14,03	R\$ 26.628,94
98	LIVRO ATA FORMATO OFICIO, COM 50 FLS. NUMERADAS.	UND	3.018	R\$ 18,48	R\$ 55.772,64
99	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA 104 FOLHAS.	UND	926	R\$ 16,88	R\$ 15.630,88
100	MARCATEXTOAMARELOFLUORESCENTE PONTA CHANFRADA LARGO.	UND	5.557	R\$ 3,02	R\$ 16.782,14
101	MARCADOR PERMANENTE COM 2 PONTAS (UMA FINA E UMA GROSSA) PARA USO EM DIVERSAS SUPERFÍCIES COMO: MADEIRA, PLÁSTICO, TELA, GESSO, ACRÍLICO, CERÂMICA, ETC...	UND	940	R\$ 4,92	R\$ 4.624,80
102	MARCA TEXTO EM GEL.	UND	274	R\$ 5,03	R\$ 1.378,22
103	PACOTE DE POLASEAL OFICIO COM 100 FOLHAS MEDINDO 0.5X226X3.	PT	49	R\$ 132,71	R\$ 6.502,79
104	PAPEL PARA CONVITE PACOTE C/50 FOLHAS NA COR BRANCO.	PT	764	R\$ 23,48	R\$ 17.938,72
105	PAPEL CARBONO COR PRETA TAM. 22 X 33CM, CX. C/100 FLS.	CX	542	R\$ 55,65	R\$ 30.162,30
106	PAPEL ALMAÇO C/PAUTA RESMA C/ 400 FOLHAS.	RE	730	R\$ 78,34	R\$ 57.188,20
107	PAPEL CAMURÇA, TAMANHO, 50 X 70 CORES VARIADAS.	UND	1.142	R\$ 2,92	R\$ 3.334,64
108	PAPEL A4 CASCA DE OVO PACOTE COM 50 UNIDADES.	PT	628	R\$ 23,26	R\$ 14.607,28
109	PAPEL DOBRADURA, CORES DIVERSAS, TAMANHO PADRÃO.	UND	895	R\$ 1,41	R\$ 1.261,95
110	PAPEL LAMINADO MEDINDO 40X55CM CORES VARIADAS.	UND	306	R\$ 2,67	R\$ 817,02
111	PAPEL ADESIVO NA COR CINZA CLARO. ROLO 50CM X10 MTS.	RL	777	R\$ 89,63	R\$ 69.642,51
112	PAPEL ADESIVO TRANSPARENTE. ROLO 50 CM X 25 MTS.	RL	1.042	R\$ 75,60	R\$ 78.775,20
113	PAPEL TELADO NA COR BRANCO PRÓPRIO PARA CARTÕES E CONVITE PACT. COM 50 FOLHAS, 180 GR/M2.	PT	49	R\$ 30,00	R\$ 1.470,00





114	PAPEL COUCHÊ BRANCO A4, 210 X 297 MM COM LINHA PONTILHADA NA PARTE INFERIOR PACOTE COM 50 UNIDADES.	PT	843	R\$ 27,28	R\$ 22.997,04
115	PAPEL COUCHÊ, A4, 120 G., CORES VARIADAS, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES.	PT	46	R\$ 26,95	R\$ 1.239,70
116	PAPEL CARTÃO CORES VARIADAS MED. 50 X 70.	UND	1.109	R\$ 2,76	R\$ 3.060,84
117	PAPEL CARTÃO TAMANHO 50 X 70, 240GR VERMELHO.	UND	92	R\$ 3,93	R\$ 361,56
118	PAPEL CARTÃO NA COR BRANCA, TAMANHO A4, COM 50 FOLHAS.	PT	953	R\$ 22,45	R\$ 21.394,85
119	PAPEL COLOR SET CORES VARIADAS, MED. 50X67.	UND	1.731	R\$ 2,05	R\$ 3.548,55
120	PAPEL COLOR SET COM ESTAMPAS VARIADAS, MEDINDO 50X67.	UND	1.941	R\$ 4,60	R\$ 8.928,60
121	PAPEL CREPOM, CORES VARIADAS, ROLO C/2 METROS.	RL	1.267	R\$ 2,73	R\$ 3.458,91
122	PAPEL KRAFT FOLHA MED. 90 X 60CM.	UND	1.164	R\$ 2,18	R\$ 2.537,52
123	PAPEL OPALINE BRANCO 180GR C/50 FLS A4.	PT	1.060	R\$ 20,20	R\$ 21.412,00
124	PAPEL SEDA 40X55CM, CORES VARIADAS.	UND	1.067	R\$ 0,86	R\$ 917,62
125	PAPEL ADESIVO MADEIRA NOGUEIRA ROLO C/45CMX10M.	RL	61	R\$ 90,40	R\$ 5.514,40
126	PAPEL ADESIVO ROLO CM/45MX10M ESTAMPAS DIVERSAS.	RL	561	R\$ 87,78	R\$ 49.244,58
127	PAPEL FOTOGRÁFICO TAM.A4 135G/M2 210MMX297MM PACOTE COM 20 FOLHA.	PT	1.060	R\$ 19,84	R\$ 21.030,40
128	PAPEL VERGÊ BRANCO/A4-180G/M2 PACOTE COM 50 UNIDADES.	PT	658	R\$ 23,26	R\$ 15.305,08
129	PAPEL MICROONDULADO DIVERSAS CORES 50X80.	UND	222	R\$ 7,10	R\$ 1.576,20
130	PASTA PLASTICA OFICIO COM ELASTICO 2MM.	UND	3.347	R\$ 5,05	R\$ 16.902,35
131	PASTA PLASTICA OFICIO COM ELASTICO 4MM.	UND	4.298	R\$ 6,97	R\$ 29.957,06
132	PASTA CATÁLOGO COM 100 FOLHAS PLASTICAS Nº 0,12.	UND	1.235	R\$ 33,24	R\$ 41.051,40
133	PASTA AZ LOMBO LARGO OFICIO NA COR PRETA.	UND	1.672	R\$ 19,34	R\$ 32.336,48
134	PASTA AZ LOMBO ESTREITO OFÍCIO.	UND	658	R\$ 19,00	R\$ 12.502,00





135	PASTA GRAMPO TRILHO, PAPELÃO RESISTENTE TIPO TRIPLEX, COM TRILHO (OU GRAMPO), PARA ANEXAR PAPEL TAMANHO A4; CORES VARIADAS.	UND	1.387	R\$ 2,53	R\$ 3.509,11
136	PASTA SUSPensa MARMORIZADA COMPLETA COM PONTEIRAS EM PLÁSTICO, VISOR, TAM. Nº2 C/ GRAMPO.	UND	5.734	R\$ 5,02	R\$ 28.784,68
137	PASTA L TAMANHO A4, CORES VARIADAS.	UND	904	R\$ 1,74	R\$ 1.572,96
138	PERFURADOR DE PAPEL, ESTRUTURA METÁLICA, COM CAPACIDADE PARA PERFURAR NO MÍNIMO 20 FOLHAS 75G/M² COM 2 FUROS SIMULTÂNEOS DE 5,5MM DE DIÂMETRO A 10MM DA MARGEM DO PAPEL, DISTÂNCIA ENTRE OS FUROS DE 80MM, LÂMINAS DE PERFURAÇÃO RESISTENTES, ESCALA DE AJUSTE DO PAPEL.	UND	867	R\$ 33,45	R\$ 29.001,15
139	PERFURADOR DE PAPEL METÁLICO - COM DOIS FUROS TIPO ALAVANCA, COM CAPACIDADE PARA PERFURAR NO MÍNIMO 40 FOLHAS DE PAPEL 75G/M², PINOS PERFURADORES EM AÇO NORMA SAE 1112 COM OXIDAÇÃO PRETA, MOLAS AÇO NORMA SAE 1065/70, ZINCADA E DESIDROGENIZADA, PINO TRANSVERSAL NORMA SAE 1010/20 ZINCADO, APOIO DA BASE EM POLIETILENO.	UND	471	R\$ 63,33	R\$ 29.828,43
140	PERFURADOR DE E.V. A. PEQUENO 25MM.	UND	656	R\$ 43,00	R\$ 28.208,00
141	PERCEVEJO LATONADO CAIXA C/ 100 UNIDADES.	CX	246	R\$ 4,88	R\$ 1.200,48
142	PERCEVEJO EM AÇO EPOXI COLORIDO Nº 4 10MM, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	UND	318	R\$ 7,70	R\$ 2.448,60
143	PISTOLA 10W BIVOLT PARA BASTÃO DE ESPESSURA FINA (7,4MM X 30CM), PISTOLA PARA APLICAR COLA QUENTE IDEAL PARA PAPÉIS, PLÁSTICOS, MADEIRA, CERÂMICA ETC.	UND	1.172	R\$ 18,77	R\$ 21.998,44
144	PISTOLA 40W BIVOLT PARA BASTÃO DE ESPESSURA GROSSA (11MM X 30CM), PISTOLA PARA APLICAR COLA QUENTE	UND	1.131	R\$ 26,74	R\$ 30.242,94





	IDEAL PARA PAPÉIS, PLÁSTICOS, MADEIRA, CERÂMICA ETC.				
145	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO NA COR AZUL, COM PONTA DE FELTRO, RECARREGÁVEL, COM TAMPA REMOVÍVEL.	UND	2.705	R\$ 9,48	R\$ 25.643,40
146	PINCEL PARA PINTURA EM PAPEL Nº2.	UND	1.083	R\$ 2,44	R\$ 2.642,52
147	PINCEL PARA PINTURA EM PAPEL Nº 4.	UND	1.238	R\$ 2,68	R\$ 3.317,84
148	PINCEL ATÔMICO NA COR AZUL.	UND	1.741	R\$ 2,26	R\$ 3.934,66
149	PINCEL ATÔMICO NA COR VERMELHA.	UND	1.401	R\$ 4,80	R\$ 6.724,80
150	PORTA LÁPIS, CANETAS E CLIPES, COM DUAS DIVISÓRIAS, EM PLÁSTICO POLIESTIRENO, INJETADO, COR AZUL TURQUESA OU BRANCA.	UND	1.325	R\$ 19,37	R\$ 25.665,25
151	PRANCHETA EM EUCATÉX TAMANHO OFÍCIO.	UND	1.866	R\$ 8,03	R\$ 14.983,98
152	PRANCHETA EM ACRILICO TAMANHO OFÍCIO CORES VARIADAS.	UND	38	R\$ 19,34	R\$ 734,92
153	RÉGUA MILIMETRADA DE 30CM, EM MATERIAL ACRÍLICO TRANSPARENTE.	UND	2.322	R\$ 3,99	R\$ 9.264,78
154	REABASTECEDOR PARA PINCEL PARA QUADRO BRANCO COR AZUL, FRASCO COM 20 ML.	UND	1.786	R\$ 6,67	R\$ 11.912,62
155	TINTA PARA CARIMBO, COR AZUL, FRASCO COM APROXIMADAMENTE 40 ML.	UND	1.848	R\$ 7,38	R\$ 13.638,24
156	T.N.T ROLO COM 50 MT (VERMELHO).	RL	350	R\$ 120,99	R\$ 42.346,50
157	T.N.T ROLO COM 50 MT (AMARELO).	RL	351	R\$ 122,99	R\$ 43.169,49
158	T.N.T – BRANCO ROLO C/50 MT.	RL	354	R\$ 121,24	R\$ 42.918,96
159	T.N.T – PRETO ROLO C/50 MT.	RL	329	R\$ 119,53	R\$ 39.325,37
160	T.N.T. AZUL ROLO C/50 MT.	RL	369	R\$ 120,99	R\$ 44.645,31
161	T.N.T – VERDE CLARO ROLO C/50 MT.	RL	330	R\$ 120,99	R\$ 39.926,70
162	T.N.T VERDE BRILHAR ROLO C/ 50 MT.	RL	257	R\$ 120,99	R\$ 31.094,43
163	T.N.T VERDE BANDEIRA ROLO C/ 50 MT.	RL	263	R\$ 120,99	R\$ 31.820,37
164	T.N.T PALHA ROLO C/ 50 MT.	RL	275	R\$ 121,49	R\$ 33.409,75
165	T.N.T – MARROM ROLO C/50 MT.	RL	250	R\$ 120,99	R\$ 30.247,50
166	T.N.T – ROSA PINK ROLO C/50 MT.	RL	285	R\$ 120,99	R\$ 34.482,15
167	T.N.T ESTAMPAS DIVERSAS ROLO COM 50 METROS.	RL	146	R\$ 296,67	R\$ 43.313,82
168	TESOURA MULTIUSO GRANDE DE 8 EM AÇO INOX, MEDINDO 21 CM, COM CABO EMBORRACHADO.	UND	1.731	R\$ 13,61	R\$ 23.558,91





169	RIBBON DE RESINA FITA DE RESINA; COR DE IMPRESSÃO: PRETA; DIMENSÕES DO ROLO: LARGURA: 110 MM X 74M; DIÂMETRO INTERNO TUBO: 0,5" (12,7MM). COMPATIBILIDADE COM A IMPRESSORA (BEMATECH ELGIN L42 PRO).		50	R\$ 29,00	R\$ 1.450,00
170	MARCA TEXTO, PONTA CHANFRADA LARGO, CORES VARIADAS.	UND	20	R\$ 3,99	R\$ 79,80
171	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO, COR AZUL, FRASCO COM APROXIMADAMENTE 40 ML.	UND	5	R\$ 7,50	R\$ 37,50
172	LIVRO ATA FORMATO OFICIO, COM 200 FLS. NUMERADAS.	UND	101	R\$ 33,60	R\$ 3.393,60
173	PAPEL SULFITE COLORIDA, A4, 04 CORES, 75 GRAMAS, COM 100 UNIDADES.	UND	32	R\$ 12,50	R\$ 400,00
174	TINTA PARA CARIMBO, COR PRETA, FRASCO COM APROXIMADAMENTE 40 ML.	UND	52	R\$ 12,13	R\$ 630,76
175	TINTA GUACHE, CAIXA C/ 06 CORES, 50ML.	CX	48	R\$ 8,82	R\$ 423,36
176	TINTA AQUARELA A BASE DE ÁGUA COM 12 CPRES.	CX	53	R\$ 9,13	R\$ 483,89
177	CANETINHA HIDROCOR C/12 CORES.	CX	500	R\$ 13,93	R\$ 6.965,00
178	MASSINHA DE MODELAR, 12 CORES, 180G.	CX	52	R\$ 9,01	R\$ 468,52
179	MOCHILA NA COR PRETA, CONFECCIONADA EM POLIÉSTER, COM ALÇA REFORÇADA, PEGADOR COM CABO DE AÇO, FORRADA POR DENTRO, SUPORTE PARA NOTEBOOK ATÉ 16 POLEGADAS, ALMOFADA NAS COSTAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 48CM ALTURA E 35CM DE LARGURA.	UND	38	R\$ 125,19	R\$ 4.757,22
180	SUPORTE PARA MOUSE (PAD MOUSE – MOUSEPAD) COM APOIO DE PULSO EM GEL.	UND	224	R\$ 39,27	R\$ 8.796,48
181	CORRETIVO LIQUIDO A BASE DE ÁGUA C/ 18 ML.	UND	73	R\$ 5,44	R\$ 397,12
182	REABASTECEDOR PARA PINCEL PARA QUADRO BRANCO COR PRETO, FRASCO COM 20 ML.	UND	48	R\$ 6,47	R\$ 310,56





183	PAPEL FOTOGRÁFICO AUTO-ADESIVO TAM. A4, 130G, 210MMX297MM. PACOTE COM 50 FOLHAS.	PCT	30	R\$ 47,77	R\$ 1.433,10
184	PORTA FOLHA DE PAREDE EM ACRÍLICO TRANSPARENTE COM PAR DE PARAFUSOS INCLUSOS, RESISTENTE COM MINÍMO DE 3MM DE ESPESSURA, COM CAPACIDADE DE UMA FOLHA A4 HORIZONTAL, TAMANHO 30X21CM (LARGURA X ALTURA), COM 2 (DOIS) FUROS PARA FIXAÇÃO EM PORTA DE MADEIRA, OCUPANDO ÁREA ENTRE 1,40M E 1,60M DO PISO, LOCALIZADO NO CENTRO DA PORTA SEGUNDO ORIENTAÇÕES DA ABNT NBR 9050:2004. GARANTIA CONTRA AMARELAMENTO DAS FOLHAS.	UND	52	R\$ 74,52	R\$ 3.875,04
185	PASTA CANALETA OFÍCIO PLÁSTICO RÍGIDO, CAPAS E CANALETAS SORTIDAS, FORMATO 220X 330 MM, CAPACIDADE 30 FOLHAS A4.	UND	20	R\$ 2,59	R\$ 51,80
186	ORGANIZADOR DE PASTAS, CRISTAL, MEDIDAS (L x A x C): 24,3 x 10,2 x 32,7 cm, FEITO EM POLIESTIRENO.	UND	20	R\$ 80,67	R\$ 1.613,40
187	ORGANIZADOR DE ESCRITÓRIO PARA PASTAS, TRIPLO HORIZONTAL, CRISTAL, MEDIDAS (L x A x C): 11,6 x 29,2 x 33,2 cm, FEITO EM POLIESTIRENO.	UND	20	R\$ 84,33	R\$ 1.686,60
188	GIZ DE CERA CAIXA- TIPO BASTÃO, NÃO TOXICO, FORMATO ANATOMICO PARA CRIANÇAS, NÃO PERECIVEL, NA EMBALAGEM DEVE CONSTAR DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE E SELO DO INMETRO. CAIXA COM 06 UNID.	CX	22	R\$ 9,00	R\$ 198,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 3.091.050,29

9.1. DA CONCLUSÃO DO CUSTO ESTIMADO.

O valor total estimado é de **R\$ 3.091.050,29 (Três milhões, noventa e um mil, cinquenta reais e vinte e nove centavos)**, sendo que constitui mera previsão dimensionada.

Os preços foram coletados de acordo com o disposto no Artigo 23, §1º, da Lei nº14.133/2021 e [Instrução Normativa N°65 de 07 de Julho de 2021.](#)

Além do Sistema Banco de Preços: <https://www.bancodepreços.com.br/>, foram utilizados como





parâmetro as médias aritméticas das fontes baseadas em ampla pesquisa de preços realizadas no comércio local.

Assim restaram atendidos os preceitos da economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos.

O valor constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando a Administração Pública obrigada a realizá-la em sua totalidade, não cabendo à licitante vencedora o direito de pleitear qualquer tipo de reparação ou compensação pelo não consumo total do valor registrado.

9.2.DA MEMORIA/HISTÓRICO DE CONSUMO.

O quantitativo estimado obteve por parâmetro a memória de consumo, extraindo histórico oriundos de aquisições antecedentes, bem como, o rendimento dos materiais advindos das respectivas contratações, O importe consolidou as quantidades anteriormente homologadas, conforme histórico gerado no último exercício financeiro (2024), constantes em processo correlato, executado por esta Administração, aplicando margem de segurança, almejando assegurar a conservação da política de estoque e resguardar a inexecução das atividades das unidades em decorrência de indisponibilidade de insumos. Senão constataremos:

DESCRIÇÃO	ANO	MEMÓRIA DE CONSUMO
DESPESAS DECORRENTES DE REGISTRO DE PREÇOS DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE	PEC Nº24128/2024	PE Nº 37/2024 VALOR HOMOLOGADO R\$ 791.848,83

Para precisão e conformidade das quantidades requeridas, aplicou-se acréscimo gradual ao consumo executado nos exercícios vindouros, objetivando garantir efetividade dos parâmetros consolidados através do mapeamento de necessidades exposto pelas unidades da Administração Municipal.

10.DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.

A adjudicação do pregão eletrônico - SRP - será por item, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável, conforme indicado pela Lei nº 14.133/21. Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, permitindo que empresas distintas sejam contratadas. Assim, a divisão do





objeto em itens permite o aproveitamento das peculiaridades do mercado, promovendo a economicidade e ampliando a competição, evitando a concentração de mercado. Além disso, a natureza diversificada dos itens, que inclui canetas, fitas adesivas, papéis, entre outros, facilita a distribuição logística e o armazenamento, que podem ser gerenciados de forma eficiente, sem risco de deterioração dos materiais. Ademais, a estrutura física para recebimento e armazenamento dos materiais já está adequada para acomodar os diferentes tipos de produtos, garantindo a integridade e a qualidade até o seu uso final. A gestão de estoque, baseada na demanda e no consumo previsto, também suporta o parcelamento, permitindo entregas escalonadas que se alinham com as necessidades operacionais das instituições administrativas da Prefeitura Municipal de Cacoal-RO.

11. DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A ASSINATURA DE ARP/PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES.

11.1. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

Não se configura necessidade de elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando o início da entrega dos objetos.

Os objetos da presente contratação não apresentam peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação constante de servidores.

Entretanto, cabe aos adquirentes a disponibilização de servidores para o recebimento dos materiais

11.2. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES.

Os materiais serão utilizados por servidores na execução de suas atividades diárias, portanto não será necessário contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e execução desta demanda, visto que o engajamento/ planejamento atende toda necessidade existente

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/ALINHAMENTO COM PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES:

Os objetos dessa contratação estão devidamente alinhados com o Plano de Contratação Anual - PCA e previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA, conforme delineamento expresso nos Documentos de Formalização de Demanda - DFD elaborados pelas repartições integrantes do procedimento em foco.





AS DESPESAS DECORRENTES DA PRESENTE CONTRATAÇÃO CORRERÃO À CONTA DE RECURSOS ESPECÍFICOS CONSIGNADOS NO ORÇAMENTO DESTA PREFEITURA, POR MEIO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E FUNDOS.

**ELEMENTO E SUB ELEMENTO DA
DESPESA**

3.3.90.30.00.00 – MATERIAIS DE CONSUMO

13.DO MODELO DE EXECUÇÃO/CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS.

13.1.DO LOCAL/PRAZO:

Os materiais deverão ser entregues no almoxarifado central situado na Avenida Araçatuba, nº2296 - Bairro Industrial - Cacoal, observado horário de expediente funcional (segunda a sexta feira - 7:30h às 12:00h - 14:00h às 17:00h), no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento das Nota de Empenho / requisição de nad enviada por cada secretaria, de modo a satisfazer o interesse público.

14.DESCRICÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

14.1.DOS REQUISITOS INTERNOS/EXTERNOS:

14.1.1.REQUISITOSINTERNOS:

Competirá a contratada o diligenciamento de encaminhamento de Nota de Empenho e designação de servidor para acompanhamento do recebimento dos materiais.

Definição da quantificação e especificações dos materiais.

Definição do orçamento e do prazo de execução e condições de entrega dos materiais.

14.2.DOS REQUISITOS EXTERNOS:

As adjudicatárias deverão apresentar os documentos comprobatórios de certificação de habilitação e idoneidade, nos moldes do Art. 62 da Lei 14.133/2021.

A Contratada deverá fornecer os produtos em total conformidade com as especificações técnicas e demais exigências definidas neste ETP, Termo de Referência e instrumento convocatório.

Os valores unitários contratados deverão cobrir todos os custos da Contratada relacionados ao fornecimento dos bens.





Para plena execução do objeto, a Administração não disponibilizará ferramentas, veículos para locomoção das equipes ou transporte de materiais, equipamentos de segurança, insumos ou bens necessários à plenitude da pretensa demanda.

Definição de cláusulas e condições para a execução do objeto que possibilitem às empresas contratadas efetivar o planejamento para a execução dos serviços em conformidade com a logística e infraestrutura existentes no mercado, e, dessa forma, possibilitar a obtenção de êxito a contratação.

15.DA SUBCONTRATAÇÃO:

É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto.

16.DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM FORMA DE CONSÓRCIO.

Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 15 e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas.

Não há para o presente certame, justificativa para o cerceamento de empresas reunidas na forma de Consórcio.

17.DA APLICAÇÃO DE INCENTIVO AS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

A presente Regulamentação encontra amparo legal na Lei 123/2006, assim como na Lei 147/2014 Federal e em especial nas Leis 3.696/PMC/2016 e 4.350/PMC/2019 Municipais, no que diz respeito ao tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para as ME, EPP e MEI. A forma de aplicação do tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para as ME, EPP e MEI, no âmbito Municipal e Regional é regida pelo que segue:

Os itens que na sua composição total de preços apresentam valores iguais ou inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) são de participação exclusiva das ME, EPP e MEI, conforme estabelecido no Art. 33 da Lei 3.696/PMC/2016.

Os itens cujos preços são superiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), terão cotas exclusivas destinadas as ME, EPP e MEI em até 25% ficando o quantitativo remanescente de ampla concorrência, conforme de terminação legal do Art. 35 Lei 3.696/PMC/2016.

18.DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO.





Não se visualiza, a princípio, nenhum impacto ambiental com a aquisição pretendida. Apesar disso, há de se esperar que as práticas de sustentabilidade ambiental sejam perseguidas. A realização de um pregão para a aquisição de material de expediente pode trazer diversos benefícios ambientais, especialmente se forem adotadas práticas sustentáveis durante o processo, como exemplo:

Materiais reciclados: A preferência por itens de papelaria reciclados (papel, envelopes, etc.) ajuda a reduzir o consumo de recursos naturais, como madeira e água, e diminuir a quantidade de resíduos que vão para aterros sanitários;

Redução de emissão de gases: Materiais que possuem menor pegada de carbono em sua produção contribuem para a mitigação dos efeitos das mudanças climáticas;

Otimização das aquisições: O pregão permite a aquisição de quantidades adequadas, reduzindo Otimização das aquisições excessos e desperdícios, o que pode diminuir o descarte de materiais;

Produtos duráveis e reutilizáveis: A compra de materiais de expediente mais duráveis, como canetas recarregáveis e outros materiais reutilizáveis, pode reduzir a necessidade de reposição frequente, diminuindo o consumo de recursos;

Fomento à responsabilidade ambiental: Ao realizar pregões que priorizem a sustentabilidade, a instituição promove uma cultura de consumo consciente entre seus colaboradores e parceiros, gerando um impacto positivo no longo prazo.

Devem ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

Fornecedor deverá observar práticas de sustentabilidade, incluindo:

Utilização de materiais recicláveis ou com menor impacto ambiental na fabricação dos itens;
Logística reversa para reciclagem ou descarte adequado de resíduos e itens obsoletos, conforme as diretrizes das Leis nº 14.133/2021 e nº 12.305/2010.

19.DA FORMA E CRITERIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

O certame correrá na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, mediante Sistema de Registro de Preços, possibilitando que as aquisições possam ser feitas de acordo com a necessidade de cada momento, evitando-se perda por deterioração, otimização de uso de





espaço, além de ininterrupção das atividades administrativas diárias em virtude de extinção dos materiais necessários.

20. DA DEMONSTRAÇÃO DAS PRETENSÕES A SEREM ALCANÇADAS.

Conforme o § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o demonstrativo dos resultados pretendidos deve levar em consideração a promoção da economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, em complemento a isso, o TCU, define que os resultados pretendidos são os benefícios diretos que o órgão almeja com a contratação da solução, em termos de eficácia, eficiência, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, bem como, se for caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços, de forma a atender à necessidade da contratação.

Por meio da presente contratação pretende-se garantir, para unidades participantes e seus diversos setores, a qualidade necessária para atender o público-alvo com as atividades operacionais, suprimindo as demandas que compõem suas respectivas atividades finalísticas de forma eficiente ao desempenho de suas missões institucionais, presando pelos princípios da economicidade, eficácia e eficiência, bem como a qualidade dos serviços oferecido

Com destaque para o atendimento de todas as demandas de materiais de expedientes, para dar suporte à atividade dos órgão/secretaria, bem como proporcionar uso racional dos recursos financeiros.

Com a Aquisição de materiais de expediente busca-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível de materiais de expediente em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

21. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE.

Diante da fundamentação exposta neste documento, concluímos não apenas pela viabilidade da contratação, mas também por sua necessidade, eis que os objetos previstos neste Estudo Preliminar são essenciais para atender ao interesse público, satisfazendo as necessidades e expectativas da comunidade, de modo que, os serviços públicos sejam entregues com eficácia e transparência em benefício direto à população em geral.

Registramos que os dados acima transcritos comprovam que este Estudo Técnico Preliminar





evidência que a contratação da solução para aquisição dos materiais de expediente para atender a solicitação das Secretarias Municipais e demais órgãos, mostra-se tecnicamente viável e necessária, visando garantir assim, qualidade, segurança e agilidade para atender com presteza e excelência os serviços aos munícipes.

Cacoal/RO, 13 de janeiro de 2026.

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO E REVISÃO DO PRESENTE INSTRUMENTO:

Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
CLEIDE CAETANO



13/01/2026 09:12:18

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]

CLEIDE CAETANO
ASSESSOR TÉCNICO EM PLANEJAMENTO DE COMPRAS

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]

ELAINE CRISTINA UBEDA
CHEFE DO NÚCLEO DE FORMAÇÃO DE PROCESSOS - NFP
PORTARIA Nº 217/PMC/2025.

Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
ELAINE CRISTINA UBEDA



13/01/2026 09:38:50

AO QUE FOI DISCORRIDO NO PRESENTE PROSPECTO.

O SIGNATÁRIO COMPETENTE APROVA O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, TENDO EM VISTA QUE SE ENCONTRAM SUBSIDIADAS AS INFORMAÇÕES INERENTES A DEMANDA PLEITEADA, RESTANDO EVIDENTE SUA VIABILIDADE.





[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
ELIANE DE LACERDA LUCIO SANTOS
Secretária Municipal de Administração
Decreto nº8.700/PMC/2022.

Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
MARCIA ANTUNES DE OLIVEIRA



13/01/2026 13:05:29

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
MARCIA ANTUNES DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº10.238/PMC/2025.

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]
GILDEON ALVES DA CRUZ
Sec. Mun. De Assis. Social e Trabalho – Interino
Decreto nº 10.538/PMC/2025.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link <https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade> - Identificador: 1e3597a0-bc14-43ae-ade9-4419eb750c79 - Página 32/37



Assinado por:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
DAISY BRUNA FREITAS DE SANTANA



13/01/2026 13:07:10

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]

DAISY BRUNA FREITAS DE SANTANA

Secretaria Municipal de Saúde

Decreto nº 9.224/PMC2023.

Assinado por:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
RONALDO SANTANA DE MOURA



13/01/2026 09:43:42

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]

RONALDO SANTANA DE MOURA

Secretário Municipal de Agricultura

Decreto nº 9.598/PMC/2023.

Assinado por:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
ANA PAULA DE LIMA FERNANDES



13/01/2026 09:34:47

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]

ANA PAULA DE LIMA FERNANDES

Secretária Municipal de Planejamento

Decreto nº10.551/PMC/2025.





[ASSINADO ELETRÔNICAMENTE]

DIEGO KLIPPEL

Secretário Municipal de Transportes e Trânsito

Decreto nº10.230/PMC/2025.

Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
PAULO HENRIQUE CARVAIS PIMENTEL



13/01/2026 12:17:01

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]

PAULO HENRIQUE CARVAIS PIMENTEL

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Decreto nº6.987/PMC/2018.

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]

LUIZ ANTONIO NASCIMENTO FRITZ

Secretário Municipal de Meio Ambiente

Decreto nº10.236/PMC/2025.





[ASSINADO ELETRONICAMENTE]

CAROLINA LENZI ARMONDES

Secretária Municipal de Fazenda

Decreto nº9.024/PMC/2022.

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]

ROBERTO ALVES DA SILVA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação

Decreto nº10.232/PMC/2025.

Assinado por:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
AILTON PAULINO SOARES JUNIOR



13/01/2026 09:46:59

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]

AILTON PAULINO SOARES JUNIOR

Superintendente de Comunicação

Decreto nº10.488/PMC/2025.





Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
SANDRA CRISTINA DOS SANTOS BAHIA



13/01/2026 12:30:36

[ASSINADO DIGITALMENTE]
SANDRA CRISTINA DOS SANTOS BAHIA
Procuradora-Geral do Município

Assinado por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
PATRÍCIA MIGLIORINE COSTA RODRIGUES



23/01/2026 13:33:08

[ASSINADO DIGITALMENTE]
PATRICIA MIGLIORINE COSTA RODRIGUES
Controladora Geral do Município
Decreto nº0001/PMC/2021.

ASSINADO ELETRONICAMENTE]
ROMEU RODRIGUES MOREIRA
Diretor Geral da AMEC
Decreto nº10.210/PMC2025.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link <https://sei.cacoal.ro.gov.br/protocolo/consulta-autenticidade> - Identificador: 1e3597a0-bc14-43ae-ade9-4419eb750c79 - Página 36/37



Assinado por:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
RAIANE FERREIRA MOREIRA



13/01/2026 09:31:52

[ASSINADO ELETRONICAMENTE]

RAIANE FERREIRA MOREIRA

Superintendente de Licitações

Decreto nº10.326/PMC/2025.

Assinado por:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
DIEGO KLIPPEL



13/01/2026 10:29:17

Assinado por:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
ROBERTO ALVES DA SILVA



13/01/2026 10:48:46

Assinado por:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
GILDEON ALVES DA CRUZ



13/01/2026 11:12:39

Assinado por:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
LUIZ ANTONIO NASCIMENTO FRITZ



13/01/2026 14:11:32

Assinado por:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
CAROLINA LENZI ARMONDES



15/01/2026 09:31:18

Assinado por:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACOAL
ROMEIRO RODRIGUES MOREIRA



19/01/2026 10:53:17

