



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

PROCESSO Nº: 36/2026 – SEMAD

	UNIDADE REQUISITANTE Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social, Proteção Social e Direitos Humanos do Município de Vitorino Freire/MA.
	ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ANUAL A demanda não possui previsão formal no Plano de Contratações Anual, conforme informado no Documento de Formalização de Demanda. A contratação decorre do planejamento alinhado à Lei Orçamentária Anual, às necessidades ordinárias das Secretarias Municipais e ao histórico de consumo de materiais de expediente, papelaria, escrita, organização, arquivo e descartáveis.
	SERVIDORES RESPONSÁVEIS KAMYLLA RODRIGUES DOS SANTOS MELO.
	PROBLEMA RESUMIDO <p>O Município de Vitorino Freire/MA demanda a garantia do abastecimento contínuo e da gestão eficiente de materiais de expediente, com o objetivo de assegurar a disponibilidade de insumos indispensáveis às rotinas administrativas, educacionais, assistenciais e de saúde, prevenir a descontinuidade no fornecimento e promover o uso racional dos recursos públicos.</p> <p>A insuficiência ou a ausência desses materiais pode comprometer a instrução de processos, a tramitação documental, o atendimento ao público, a impressão de documentos, a organização de arquivos, a execução de atividades pedagógicas e o funcionamento cotidiano dos órgãos e unidades municipais.</p> <p>Trata-se de demanda recorrente, formada por bens comuns e de ampla disponibilidade no mercado, cuja contratação planejada permite padronização de especificações, melhor controle de estoques, fornecimento parcelado conforme a necessidade e obtenção de condições mais vantajosas por meio de disputa pública.</p>

1. INTRODUÇÃO

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento da contratação e busca demonstrar a necessidade pública envolvida, avaliar as alternativas disponíveis no mercado e indicar a solução mais adequada para o atendimento da demanda administrativa.

2. DEMONSTRAÇÃO DA NECESSIDADE



A presente demanda tem por finalidade atender às necessidades das Secretarias Municipais e da Prefeitura de Vitorino Freire/MA quanto ao fornecimento de materiais de expediente, papelaria, materiais de escrita e correção, acessórios de escritório, organização, arquivo e descartáveis, indispensáveis ao funcionamento regular das rotinas administrativas e finalísticas dos órgãos públicos municipais.

Os materiais de expediente são utilizados de forma contínua nas atividades de elaboração de documentos, instrução processual, registros administrativos, comunicação interna, atividades escolares, atendimento em unidades de saúde, execução de serviços assistenciais, organização de arquivos e suporte às demais rotinas das Secretarias demandantes.

Papéis, agendas, cadernos, envelopes, materiais de escrita, colas, tintas, grampeadores, cliques, pastas, caixas de arquivo, organizadores, pilhas e itens descartáveis compõem o conjunto de insumos necessários à execução cotidiana dos serviços públicos, permitindo a continuidade das atividades administrativas, pedagógicas, assistenciais e operacionais.

A demanda foi formalizada através do Documento de Formalização de Demanda nº 36/2026, abrangendo itens destinados ao atendimento conjunto das necessidades administrativas, educacionais, sanitárias e assistenciais do Município.

A ausência ou insuficiência desses itens pode ocasionar atrasos na tramitação de processos, dificuldades na produção e organização de documentos, paralisação de atividades pedagógicas e administrativas, retrabalho, comprometimento do atendimento ao público e redução da capacidade de execução das atividades ordinárias das Secretarias demandantes.

Considerando que se trata de bens de consumo com demanda recorrente e previsível, a realização de contratação planejada permite maior controle sobre os estoques, melhor programação das entregas, redução de aquisições emergenciais e obtenção de melhores condições comerciais por meio da disputa pública.

Além disso, a contratação conjunta e planejada contribui para a padronização das especificações dos produtos, evitando descrições excessivamente restritivas, exigências desnecessárias ou direcionamento indevido, ao mesmo tempo em que preserva parâmetros mínimos de qualidade, durabilidade, segurança e adequação ao uso institucional.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade de adoção de providências administrativas para a realização de nova contratação pública, com vistas ao fornecimento de materiais de expediente em condições adequadas de qualidade, quantidade, prazo e preço, assegurando suporte às atividades das Secretarias demandantes e à continuidade dos serviços públicos municipais.

3. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos de Negócio:

3.1.1. A presente demanda trata da aquisição de bens comuns, consistentes em materiais de expediente, papelaria, materiais de escrita e correção, acessórios de escritório, materiais de organização, arquivo e descartáveis, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais, pedagógicas, sanitárias e assistenciais das Secretarias Municipais de Vitorino Freire/MA.



3.1.2. Os itens a serem adquiridos deverão possuir características compatíveis com sua finalidade de uso, observando padrões mínimos de qualidade, durabilidade, acabamento, resistência, segurança e desempenho, de modo a garantir a adequada utilização pelos servidores, colaboradores e unidades demandantes.

3.1.3. Por se tratar de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, a solução deverá priorizar a aquisição de produtos amplamente disponíveis, com descrição clara, suficiente e sem indicação de marca, salvo quando tecnicamente justificado.

3.2. Requisitos Técnicos Mínimos

3.2.1. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação, funcionamento e utilização, entregues em embalagens originais, íntegras, lacradas quando aplicável, adequadas ao transporte, armazenamento, manuseio e identificação do produto.

3.2.2. Os produtos deverão observar as especificações mínimas constantes do Termo de Referência, especialmente quanto a tipo, gramatura, formato, dimensões, cor, capacidade, composição, unidade de fornecimento, quantidade por embalagem, compatibilidade de uso e demais características indispensáveis à identificação do item.

3.2.3. Para itens como colas, tintas, massas de modelar, pincéis, giz de cera e materiais de uso escolar, deverão ser observadas condições de segurança compatíveis com o público usuário, inclusive ausência de toxicidade quando aplicável, integridade da embalagem, identificação do fabricante e prazo de validade, se existente.

3.2.4. Papéis, envelopes, pastas, caixas, materiais de arquivo, grampeadores, acessórios de escritório, pilhas e descartáveis deverão ser adequados ao uso institucional, apresentar resistência e qualidade compatíveis com a finalidade pretendida e condições de armazenamento que reduzam riscos de deformação, umidade, deterioração, perda de utilidade ou acidentes durante a execução contratual.

3.2.5. A Administração poderá solicitar catálogo, ficha técnica, imagem ilustrativa, amostra, prospecto ou documento equivalente apenas quando necessário para verificar a compatibilidade do produto ofertado com as especificações do edital.

3.3. Requisitos de Entrega e Recebimento

3.3.1. O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada ou conforme a necessidade das Secretarias requisitantes, observadas as condições, locais e prazos definidos no Termo de Referência.

3.3.2. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, identificados e acompanhados, quando couber, de nota fiscal, relação dos itens entregues, indicação de marca, modelo, quantidade e demais documentos necessários ao recebimento.

3.3.3. O recebimento dos produtos ficará condicionado à verificação da conformidade entre o material entregue, a proposta apresentada e as especificações estabelecidas no instrumento convocatório.

3.3.4. Produtos entregues em desconformidade, com defeitos, avarias, prazo de validade inadequado quando aplicável, embalagem violada, sinais de deterioração ou características divergentes das exigidas deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

3.4. Requisitos de Habilitação e Capacidade de Fornecimento

3.4.1. A licitante deverá demonstrar capacidade para fornecer materiais compatíveis com o objeto, mediante apresentação de documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos da legislação aplicável e do edital.



3.4.2. A exigência de qualificação técnica, quando prevista, deverá ser limitada ao mínimo necessário para comprovar a aptidão da empresa para o fornecimento de materiais de expediente, papelaria, escritório, organização, arquivo, descartáveis ou itens similares, evitando restrição indevida à competitividade.

3.4.3. Não deverão ser exigidos requisitos técnicos incompatíveis com a natureza comum dos bens, nem condições que favoreçam fornecedor específico, marca determinada ou modelo exclusivo, salvo justificativa técnica expressa e devidamente fundamentada.

3.5. Requisitos de Sustentabilidade e Racionalidade

3.5.1. Sempre que possível, deverão ser priorizados produtos com menor impacto ambiental, papéis com origem regular, embalagens adequadas, possibilidade de reciclagem, itens duráveis e materiais que favoreçam o uso racional dos recursos públicos, desde que tais condições não prejudiquem a competitividade nem elevem injustificadamente os custos da contratação.

3.5.2. A definição dos itens e quantitativos deverá observar a real necessidade operacional das Secretarias, evitando aquisições excessivas, desnecessárias ou incompatíveis com a demanda estimada, especialmente em relação a papéis, descartáveis, pilhas e demais materiais sujeitos a perdas, obsolescência ou consumo inadequado.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A análise realizada não identificou solução alternativa mais vantajosa que substitua a aquisição dos materiais, tendo em vista que a necessidade pública decorre do consumo ordinário de insumos físicos indispensáveis à produção documental, organização administrativa, apoio pedagógico, registros internos, arquivo, comunicação e atendimento ao público.

O levantamento de mercado realizado demonstrou que há fornecedores aptos ao fornecimento de materiais de expediente, papelaria, escrita, correção, acessórios de escritório, organização, arquivo, pilhas e descartáveis necessários ao funcionamento das unidades públicas do Município de Vitorino Freire/MA. Trata-se de objeto comum, com especificações usuais de mercado, ampla disponibilidade comercial e possibilidade de disputa competitiva entre fornecedores do ramo pertinente.

No caso concreto do Município de Vitorino Freire/MA, considerando a diversidade de itens, a existência de demanda contínua, a necessidade de atendimento a múltiplas Secretarias e o histórico de contratação do exercício de 2025, a alternativa mais adequada é a contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de expediente, com entregas parceladas conforme demanda.

Esse modelo permite compatibilizar a aquisição com a realidade operacional das Secretarias Municipais, evitando tanto a compra excessiva e imediata de produtos sem demanda atual quanto a insuficiência de itens essenciais à instrução processual, à organização documental, às atividades escolares, ao atendimento ao público e à continuidade das atividades administrativas, educacionais, assistenciais e de saúde.

Por se tratar de bens comuns, com especificações objetivas e padrões usuais de mercado, a modalidade pregão mostra-se tecnicamente adequada e juridicamente compatível com a natureza do objeto. Considerando a definição administrativa constante do planejamento da contratação, a solução adotada consiste na realização de Pregão Eletrônico para aquisição de materiais de



expediente, com fornecimento parcelado durante a vigência contratual, sem utilização do Sistema de Registro de Preços.

O fornecimento parcelado apresenta vantagens operacionais relevantes, pois possibilita que a Administração solicite os itens conforme a necessidade real de cada Secretaria, observando a capacidade de armazenamento, a disponibilidade orçamentária, o consumo efetivo, o calendário institucional, o período letivo, as rotinas de atendimento e as prioridades de cada unidade municipal.

Além disso, a contratação planejada com fornecimento conforme demanda contribui para a padronização mínima dos materiais, melhora o controle administrativo das solicitações, permite acompanhamento mais eficiente pelo fiscal do contrato e reduz a necessidade de aquisições emergenciais ou fragmentadas.

Portanto, após o levantamento de mercado e a análise das formas possíveis de atendimento da demanda, conclui-se que a solução mais adequada é a realização de licitação por pregão, preferencialmente eletrônico, para fornecimento parcelado de materiais de expediente, conforme ordens de fornecimento expedidas pela Administração.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

5.1. A solução escolhida consiste na realização de licitação, na modalidade pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica, para contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente, papelaria, materiais de escrita e correção, acessórios de escritório, organização, arquivo e descartáveis, destinados ao atendimento das necessidades do Município de Vitorino Freire/MA.

5.2. A contratação tem por finalidade assegurar o suprimento regular de materiais indispensáveis à instrução de processos, produção e impressão de documentos, atividades pedagógicas, registro de informações, organização de arquivos, comunicação administrativa e funcionamento cotidiano das unidades públicas municipais, especialmente escolas, unidades administrativas, unidades de saúde, equipamentos de assistência social e demais prédios vinculados às Secretarias demandantes.

5.3. As quantidades, unidades de medida e descrições detalhadas dos itens a serem adquiridos constam no item específico referente à Estimativa das Quantidades e Valores deste Estudo Técnico Preliminar, com base no Mapa de Apuração de Materiais de Expediente e na planilha de distribuição por Secretaria.

5.4. Os bens a serem fornecidos deverão observar integralmente as especificações técnicas definidas no Termo de Referência e na estimativa de quantidades, devendo ser novos, de primeiro uso, compatíveis com a finalidade institucional, identificados e acondicionados de forma segura e adequada.

5.5. A necessidade da contratação foi demonstrada no item 2 deste Estudo Técnico Preliminar, os requisitos da contratação foram definidos no item 3 e o levantamento de mercado, com a análise das alternativas possíveis, foi apresentado no item 4, restando caracterizada a adequação da solução escolhida.



5.6. O levantamento realizado não identificou solução substitutiva ou inovação técnica capaz de atender ao problema administrativo de forma diversa da aquisição dos bens junto ao mercado fornecedor. As diferenças observadas em contratações semelhantes concentram-se na forma de disputa, na organização dos lotes e no regime de fornecimento adotado pela Administração.

5.7. No caso concreto, considerando a existência de demanda previsível, recorrente e passível de planejamento prévio, bem como a consolidação dos quantitativos informados pelas Secretarias Municipais, conclui-se que a aquisição planejada e parcelada é a solução tecnicamente adequada.

5.8. O fornecimento parcelado revela-se adequado porque permite à Administração solicitar os materiais conforme a necessidade efetiva das Secretarias Municipais, observando a disponibilidade orçamentária, a capacidade de armazenamento, o controle de saldos, o calendário institucional e as prioridades operacionais de cada unidade.

5.9. As ordens de fornecimento serão emitidas pelas Secretarias contratantes ou pelo setor responsável, conforme a demanda administrativa, devendo indicar os itens solicitados, quantitativos, local de entrega, prazo e servidor responsável pelo recebimento.

5.10. O prazo de entrega deverá observar o estabelecido no Termo de Referência e no instrumento contratual, podendo ser fixado em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da ordem de fornecimento, salvo definição diversa pela Administração.

5.11. A entrega deverá ser realizada por representante da contratada, em local indicado pela Administração, acompanhada da respectiva nota fiscal e das informações necessárias à conferência do objeto, como marca, modelo, quantidade, unidade de fornecimento e demais elementos de identificação.

5.12. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições, devidamente acondicionados, sem avarias, embalagens violadas, defeitos aparentes, deformações, umidade excessiva, deterioração ou qualquer desconformidade que comprometa o uso regular ou a segurança do produto.

5.13. Os bens recusados deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo definido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual.

5.14. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, atender prontamente às solicitações da Administração e observar as obrigações relativas à qualidade, segurança, acondicionamento, transporte e entrega dos produtos.

5.15. O prazo de vigência da contratação deverá ser definido no Termo de Referência e na minuta contratual, observando-se a Lei nº 14.133/2021 e a natureza do fornecimento pretendido. Por se tratar de aquisição de bens de consumo de demanda recorrente, admite-se planejamento com fornecimento parcelado ao longo da vigência contratual.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES



6.1. A estimativa das quantidades foi reescrita com base na nova tabela de distribuição da demanda por Secretaria, consolidando os quantitativos informados para as Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Administração e Assistência Social, Proteção Social e Direitos Humanos. Foram considerados o consumo ordinário dos materiais de expediente, papelaria, escrita, acessórios de escritório, organização, arquivo e descartáveis, a necessidade de abastecimento regular das unidades públicas e a execução por fornecimento parcelado durante a vigência contratual.

6.2. A contratação anterior foi estruturada sob o Sistema de Registro de Preços, de modo que os quantitativos então estimados possuíam natureza de limite máximo registrável, sem obrigatoriedade de aquisição integral pela Administração. No presente planejamento, os quantitativos foram redimensionados a partir da nova planilha por Secretaria, com revisão de itens de maior impacto quantitativo e recomposição da estimativa global conforme a demanda atualizada.

6.3. Assim, os aumentos e reduções observados em relação à demanda anterior não representam mera ampliação ou supressão injustificada do objeto, mas ajustes operacionais decorrentes da atualização do planejamento, da reorganização dos lotes, da revisão do rateio por Secretaria e da necessidade de compatibilizar a estimativa com o consumo ordinário esperado para a execução parcelada.

6.4. A demanda atual totaliza 124.025 unidades de fornecimento, distribuídas entre papelaria e impressos, material de escrita e correção, acessórios de escritório, organização e arquivo e descartáveis. A maior concentração quantitativa por Secretaria permanece na Secretaria Municipal de Educação, com 56.058,75 unidades de fornecimento, equivalentes a 45,20%, enquanto a maior concentração por lote recai sobre os acessórios de escritório, com 38.555 unidades, equivalentes a 31,09% da demanda global.

Demanda atual detalhada por Secretaria

Item	Descrição completa	Und.	Educação	Saúde	Administração	Assistência	Total
1	AGENDA DIÁRIA ANUAL, ANO BASE 2026, ENCADERNADA COM ESPIRAL METÁLICO, COM NO MÍNIMO 170 FOLHAS E NO MÁXIMO 200 FOLHAS. FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFF-SET BRANCO 60G. CAPA E CONTRACAPA EM PAPELÃO.	UND	212	118	94	48	472
2	BLOCO DE NOTAS AUTOADESIVO, REMOVÍVEL, MEDINDO APROX. 76 X 102 MM, COM 100 FOLHAS, CORES VARIADAS.	BLOCO	577	321	256	130	1.284
3	BLOCO PARA ANOTAÇÃO BRANCO MEDINDO 15 X 21 CM, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	405	225	180	90	900
4	CADERNO BROCHURA, CAPA DURA, 96 FOLHAS, CORES VARIADAS. PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	135	75	60	30	300
5	CADERNO BROCHURA, CAPA DURA, 48 FOLHAS, PACOTE COM 20 UNIDADES	PCT	110,25	61,25	49	24,50	245
6	CADERNO DE CALIGRAFIA PRÉ, Nº 1, Nº 2, Nº 3 E Nº 4. PACOTE COM 20 UNIDADES	PCT	198	110	88	45	441
7	CADERNO DE CALIGRAFIA, PAUTA DUPLA, COMUM 40 FOLHAS, PACOTE COM 20 UNIDADES.	PCT	202	113	90	46	451
8	CADERNO DE DESENHO GRANDE ESPIRAL, COM 96 FOLHAS. PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	175	96	77	39	387
9	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 10 MATÉRIAS - 140 FOLHAS.	UND	240	133	106	55	534
10	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA FLEXÍVEL DE 12 MATÉRIAS - 168 FOLHAS.	UND	235	130	105	53	523
11	CARTOLINA 150 G, FOLHA MEDINDO 50 X 66, NAS CORES: AMARELA, VERDE, AZUL, ROSA E BRANCA, PACOTE COM 100 UNIDADES (COMUM).	PCT	90	50	40	22	202
12	CARTOLINA GUACHE MEDINDO 50 X 66, CORES VARIADAS, PACOTE COM 2 UNIDADES.	PCT	427	237	190	96	950
13	CARTOLINA MICRO-ONDULADA, EM PAPEL CARTÃO COM SUPERFÍCIE ONDULADA, CORES VARIADAS, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 50 X 66 CM, DESTINADA A USO ESCOLAR E ARTESANAL.	FLS	427	238	190	95	950
14	ENVELOPE BRANCO TIPO OFÍCIO 26X36CM. CAIXA COM 500 UNIDADES.	CX	90	60	30	20	200
15	ENVELOPE PARDO A4 240 X 340. CAIXA COM 500 UNIDADES.	CX	95	75	50	40	260
16	ENVELOPE PARDO GRANDE 310 X 410. CAIXA COM 500 UNIDADES.	CX	100	40	40	20	200
17	ENVELOPE MÉDIO 200 X 280. CAIXA COM 500 UNIDADES.	CX	100	50	30	20	200
18	ENVELOPE PARDO PEQUENO 185 X 250. CAIXA COM 500 UNIDADES.	CX	90	50	40	20	200
19	FOLHA DE ISOPOR, COMPRIMENTO 1M, LARGURA 0,50M, ESPESURA 10 MM.	UND	405	225	180	90	900
20	FOLHA DE ISOPOR, COMPRIMENTO 1M, LARGURA 0,50M, ESPESURA 15 MM.	UND	427	237	190	96	950
21	FOLHA DE ISOPOR, COMPRIMENTO 1M, LARGURA 0,50M, ESPESURA 20MM.	UND	427	237	190	96	950



Item	Descrição completa	Und.	Educação	Saúde	Administração	Assistência	Total
22	FOLHA DE ISOPOR, COMPRIMENTO 1M, LARGURA 0,50M ESPESSURA 30 MM.	UND	360	200	160	80	800
23	LIVRO ATA, CAPA PRETA DURA TELADA, FOLHAS PAUTADAS E NUMERADAS, ENCADERNADO, COLADO E COSTURADO. COM 100 FOLHAS.	UND	396	219	175	89	879
24	LIVRO DE MATRÍCULA COM 100 FOLHAS.	UND	157	87	69	34	347
25	LIVRO DE PONTO, COM 200 FOLHAS.	UND	400	212	185	103	900
26	LIVRO DE REGISTRO DE CERTIFICADO COM 100FOLHAS.	UND	126	70	56	30	282
27	LIVRO PROTOCOLO PARA CORRESPONDÊNCIA, CAPA DURA PLASTIFICADA, COM 100 FOLHAS, COM 05 REGISTROS POR PÁGINA, ENCADERNADO, COLADO E COSTURADO.	UND	191	106	85	43	425
28	PAPEL 40. MEDINDO: 66X96, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	CX	100	60	50	20	230
29	PAPEL A4 (210X297 MM, 75G/M²), RESMA COM 500 FOLHAS. NA COR BRANCA. CAIXA COM 10 UNIDADES.	CX	720	400	320	160	1.600
30	PAPEL A4 (210 X 297 MM, 75G/M²). PACOTE COM 100 FOLHAS. NAS CORES: AMARELO, AZUL, VERDE E ROSA. CAIXA COM 25 UNIDADES.	CX	230	150	110	60	550
31	PAPEL ALMAÇO COM PAUTA. CAIXA COM 8 RESMAS COM 400 FOLHAS.	PCT	140	80	50	30	300
32	PAPEL CAMURÇA, CORES VARIADAS, DIMENSÕES APROXIMADAS: 60 X 40. EMBALAGEM EM PACOTE COM 25UNIDADES.	CX	178	99	80	39	396
33	PAPEL CARBONO, TIPO MONOFACE, COR PRETA. CAIXA COM 100 FOLHAS.	PCT	240	133	106	55	534
34	PAPEL CARTÃO VERGÊ GRAMATURA 180 G, TAMANHO A4, NA COR BRANCA, PACOTE COM 50 FOLHAS.	PCT	167	92	74	38	371
35	PAPEL COLOR SET. 110 G APROXIMADAMENTE 48X66CM, PACOTE COM 20 FLS. CORES VARIADAS. (CARTOLINA CARTÃO).	FLS	255	142	113	56	566
36	PAPEL CREPOM ENCERADO, DIMENSÕES: 48X2M, CORES VARIADAS.	UND	1.127	626	501	252	2.506
37	PAPEL MADEIRA KRAFT, PARDOS, PACOTE COM 50 UNIDADES, GRAMATURA 80 GRAMAS.	PCT	166	92	74	39	371
38	PAPEL DE DOBRADURA, DIMENSÃO 48X60(CORES DIVERSAS).	UND	294	163	130	67	654
39	PAPEL OFÍCIO 2, 216 X330, RESMA COM 500 FOLHAS. NA COR BRANCA. CAIXA COM 10 UNIDADES.	CX	60	30	20	10	120
40	PAPEL LAMINADO. CORES VARIADAS. PACOTE COM 40 FOLHAS.	PCT	131	73	58	31	293
41	PAPEL CARTOLINA DUPLA FACE, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, CORES VARIADAS, GRAMATURA 180 G/M², COMPRIMENTO DE 660 MM, LARGURA 500 MM. PACOTE COM 20 UNIDADES.	PCT	224	124	100	51	499
42	PLACAS DE EVA ATOALHADO, LAVÁVEL, ATÓXICO, TAMANHO 40 X 60 X 2 MM CORES DIVERSAS, PACOTE COM 5 UNIDADES.	PCT	450	236	196	98	980
43	PLACAS DE EVA DECORADO, LAVÁVEL, ATÓXICO, TAMANHO 40 X 60 X 2 MM. CORES DIVERSAS, PACOTE COM 5 UNIDADES.	PCT	470	230	180	100	980
44	PLACAS DE EVA COM GLITTER, LAVÁVEL, ATÓXICO, TAMANHO 40 X 60 X 2 MM. CORES DIVERSAS, PACOTE COM 5 UNIDADES.	CX	450	250	200	100	1.000
45	PLACAS DE EVA SIMPLES, LAVÁVEL, ATÓXICO, TAMANHO 40 X 60 X 2 MM. CORES. DIVERSAS, PACOTE COM 10 UNIDADES.	CX	600	300	200	130	1.230
46	TNT, PEÇA COM 100 METROS (COM CORES VERDE, AMARELO, AZUL E BRANCO).	UND	76	42	35	17	170
47	PINCEL COM FORMATO CHATO Nº 2, COM CABO EM MADEIRA E PELO EM NYLON DOURADO. PACOTE COM 12 UNIDADES.	PCT	259	143	115	58	575
48	PINCEL COM FORMATO CHATO Nº 4, COM CABO EM MADEIRA E PELO EM NYLON. PACOTE COM 12 UNIDADES.	PCT	258	143	115	59	575
49	PINCEL COM FORMATO CHATO Nº 6, COM CABO EM MADEIRA E PELO EM NYLON. PACOTE COM 12 UNIDADES.	PCT	252	140	112	57	561
50	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, TIPO RECARREGÁVEL, MATERIAL PONTA FELTRO. CAIXA COM 12 UNIDADES (AZUL, PRETO E VERMELHO).	CX	400	250	200	100	950
51	PINCEL MARCADOR PERMANENTE COM PONTA DE FELTRO, RECARREGÁVEL. CAIXA COM 12 UNIDADES (AZUL, VERMELHO E PRETO).	CX	302	167	134	67	670
52	PINCEL PARA RETROPROJETOR, TINTA PERMANENTE, PONTA MÉDIA 2.0 MM. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	199	111	88	46	444
53	BORRACHA PONTEIRA BRANCA, CAIXA COM 50UNIDADES.	CX	188	104	83	41	416
54	CANETA CORRETIVA 8 ML, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	200	100	50	40	390
55	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, CORPO SEXTAVADO, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA GROSSA, CORES AZUL E PRETA, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	300	180	100	70	650
56	GIZ DE CERA TIPO ESTACA, ATÓXICO, CAIXA COM 12 UNIDADES, CONTENDO UNIDADES NAS CORES AZUL E PRETA.	UND	386	215	171	87	859
57	GIZ DE CERA PEQUENO, ATÓXICO E ANTIALÉRGICO E RESISTENTE. EMBALAGEM.CAIXA COM 24 CORES.	UND	300	200	140	80	720
58	LÁPIS DE COR, CORPO EM MADEIRA, FORMATO SEXTAVADO OU REDONDO, MINA MACIA E RESISTENTE, ATÓXICO, CAIXA COM 24 CORES.	CX	264	146	117	59	586
59	LÁPIS, CORPO EM MADEIRA, NA COR PRETA ENVERNIZADA, LÁPIS PRETO, CORPO EM MADEIRA, FORMATO REDONDO, ENVERNIZADO, COM GRAFITE Nº 2B, APONTADO, INDICADO PARA USO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO, ACONDICIONADO EM CAIXA COM 144 UNIDADES. FORMATO REDONDO, MATÉRIA DA CARGA GRAFITE, Nº 2B, APONTADO. CAIXA COM 144 UNIDADES.	CX	160	80	65	25	330
60	LÁPIS DE COR, CORPO DE MADEIRA, TAMANHO GRANDE, CAIXA COM 12 CORES.	CX	603	335	268	136	1.342
61	MARCA TEXTO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA MACIA CHANFRADA, NÃO RECARREGÁVEL, CORES FLUORESCENTES VARIADAS, BOA RESISTÊNCIA A LUZ.COMPOSIÇÃO: RESINA TERMOPLÁSTICA, TINTA À BASE DE GLICOL, CORANTE E ÁGUA. EMBALAGEM. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	270	180	140	60	650
62	TINTA PINTURA A DEDO, 30 ML, CAIXA COM 06 CORES.	CX	279	155	124	63	621
63	TINTA GUACHE, NÃO TÓXICA, LAVÁVEL, MISCÍVEL, SOLÚVEL EM ÁGUA, FRASCO CONTENDO 15 ML. CAIXA COM 06 CORES.	CX	602	334	267	133	1.336
64	MASSA DE MODELAR. CAIXA COM 12UNIDADES.	CX	437	243	194	98	972
65	CORRETIVO, LÍQUIDO, MATERIAL BASE D'ÁGUA, SECAGEM RÁPIDA, APRESENTAÇÃO FRASCO, APLICAÇÃO PAPEL COMUM, VOLUME 18 ML, ATÓXICO E LAVÁVEL. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	181	100	80	40	401
66	APAGADOR DE MADEIRA PARA QUADRO DE GIZ NEGRO.	UND	157	87	70	37	351



Item	Descrição completa	Und.	Educação	Saúde	Administração	Assistência	Total
67	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, EM PLÁSTICO, COM DEPÓSITO PARA 02 PINCEIS MARCADORES.	UND	218	122	97	48	485
68	CLIPS Nº 2/0 - MATERIAL METAL, NIQUELADO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	405	225	180	90	900
69	CLIPS Nº 3/0 - MATERIAL METAL, NIQUELADO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	427	237	190	96	950
70	CLIPS Nº 4/0 - MATERIAL METAL, NIQUELADO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	558	310	248	126	1.242
71	CLIPS Nº 6/0 - MATERIAL METAL, NIQUELADO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	517	287	230	116	1.150
72	CLIPS Nº 8/0 - MATERIAL METAL, NIQUELADO, CAIXA COM 25 UNIDADES.	CX	441	245	196	98	980
73	ALFINETE PARA MAPA N.1 COM CABEÇA COLORIDA. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	262	146	116	60	584
74	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 04.	UND	250	160	130	60	600
75	APONTADOR DE LÁPIS COM 01 FURO, COM DEPOSITO, CAIXA COM 24 UNIDADES.	CX	190	90	80	40	400
76	COLA BASTÃO, 20 G, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	282	157	125	64	628
77	COLA BRANCA LÍQUIDA, À BASE DE PVA, ATÓXICA, LAVÁVEL, FRASCO COM 1000 ML.	CX	1.600	800	700	400	3.500
78	COLA BRANCA LÍQUIDA ATÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA E COM SECAGEM RÁPIDA, TUBO COM 90 G. EMBALAGEM EM CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	550	300	250	100	1.200
79	COLA COM GLITTER. CAIXA COM 06 CORES.	CX	373,50	207,50	166	83	830
80	COLA E.V.A 90 ML. CAIXA COM 06 CORES.	CX	211	117	95	48	471
81	COLA PARA ISOPOR, ATÓXICA E COM SECAGEM RÁPIDA, TUBO COM 90 G. EMBALAGEM COM C/12 UNIDADES.	CX	200	80	90	50	420
82	COLCHETE LATONADO, CABEÇA REDONDA Nº14, CAIXA COM 72 UNIDADES.	CX	239	133	106	55	533
83	COLCHETE LATONADO, CABEÇA REDONDA Nº 8, CAIXA COM 72 UNIDADES.	CX	235	130	104	54	523
84	ELÁSTICO CIRCULAR, SUPER-RESISTENTE, DE BORRACHA NATURAL, IDEAL PARA PRENDER DINHEIRO, PAPEIS E MUITO MAIS. PACOTE DE 100 G.	PCT	382	212	170	87	851
85	ESTILETE DE LARGURA 9 MM. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	230	100	60	40	430
86	FITA ADESIVA CELULOSE (ADESIVA MÁGICA), MEDINDO: 12 X 33. QUE FIQUE INVISÍVEL NO REPARO DE DOCUMENTOS E QUE ACEITE ESCRITA DE CANETA E LÁPIS.	UND	380	200	170	70	820
87	FITA ADESIVA, MATERIAL CREPE, TIPO GOMADA, 50 X 50, COR MARROM.	UND	580	300	250	120	1.250
88	FITA ADESIVA, MATERIAL POLIPROPILENO TRANSPARENTE, TIPO MONO-FACE, MEDINDO:19X50, APLICAÇÃO MULTIUSO. (DUREX).	UND	324	180	144	72	720
89	FITA ADESIVA, MATERIAL POLIPROPILENO TRANSPARENTE, TIPO MONO-FACE, MEDINDO45 X 45, APLICAÇÃO MULTIUSO.	UND	366	203	162	82	813
90	FITA DECORATIVA, CORES VARIADAS 23 MM X50 M.	UND	234	130	104	52	520
91	FITA DUPLA FACE 18MM X 50M.	UND	235	130	104	54	523
92	GRAMPO NIQUELADO 23/10 PARA GRAMPEADOR. CAIXA COM 1000 UNIDADES.	CX	261	145	116	58	580
93	GRAMPO NIQUELADO 26/6 PARA GRAMPEADOR. CAIXA COM 5000 UNIDADES.	CX	329	183	146	75	733
94	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO, INJETADO EM POLIETILENO, COR BRANCA. EMBALAGEM EM PACOTE COM 50 UNIDADES.	CX	240	133	106	54	533
95	MOLHA DEDOS PARA MANUSEIO DE PAPEL QUE NÃO MANCHA. EMBALAGEM COM APROXIMADAMENTE 12 G.	UND	310	171	137	69	687
96	REABASTECEDOR DE TINTA DE PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO. CAIXA COM 12 UNIDADES. CORES VARIADAS.	CX	330	160	110	70	670
97	REABASTECEDOR DE TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	203	113	91	46	453
98	RÉGUA CRISTAL, MATERIAL EM POLIESTIRENO, TAMANHO DE 30 CM, PACOTE COM 25 UNIDADES.	PCT	235	130	104	52	521
99	RÉGUA CRISTAL, MATERIAL EM POLIESTIRENO, TAMANHO DE 50 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	235	130	104	52	521
100	EXTRATOR DE GRAMPO, TIPO ALAVANCA EM AÇO CROMADO OU NIQUELADO, COMPRIMENTO MÍNIMO 12 CM.	UND	338	187	150	75	750
101	GRAMPEADOR DE MESA METÁLICO, TAMANHO MÉDIO COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 25 FOLHAS DE PAPEL.	UND	255	142	113	58	568
102	GRAMPEADOR METÁLICO, TAMANHO GRANDE, COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 100 FOLHAS.	UND	160	88	70	35	353
103	PERFURADOR GRANDE, COM 02 FUIROS. COM CAPACIDADE PARA PERFURAR ATÉ 100 FOLHAS.	UND.	140	60	50	30	280
104	PERFURADOR MÉDIO, COM GUIA PLÁSTICA, COM 02 FUIROS. COM CAPACIDADE PARA PERFURAR ATÉ 25 FOLHAS.	UND	189	105	84	42	420
105	PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL EM ACRÍLICO, TAMANHO OFÍCIO, TRANSPARENTE COM PRENDEDOR DE METAL.	UND	161	89	71	35	356
106	PRANCHETA EM EUCATEX, TAMANHO OFÍCIO, COM PRENDEDOR DE METAL.	UND	222	123	98	50	493
107	TESOURA CABO EM POLIPROPILENO, FORMATO ANATÔMICO, LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, SEM PONTA, COMPRIMENTO 13 CM.	UND	645	359	286	143	1.433
108	TESOURA, CABO EM POLIPROPILENO, FORMATO ANATÔMICO, LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, COM PONTA, COMPRIMENTO 21 CM.	UND	633	352	282	141	1.408
109	PILHA DE SISTEMA ELETROQUÍMICO ALCALINA, TAMANHO D GRANDE, BLINDADA EM AÇO, TENSÃO NOMINAL 1,5 V.	PAR	221	123	100	50	494
110	PILHA DE SISTEMA ELETROQUÍMICO ALCALINA, MODELO AA, TAMANHO PEQUENO, BLINDADA EM AÇO, TENSÃO NOMINAL 1,5 V.	PAR	221	123	98	52	494
111	PISTOLA PROFISSIONAL PARA COLA QUENTE, BIVOLT, PONTA EM METAL COM ISOLANTE TÉRMICO, TAMANHO GRANDE.	UND	212	117	93	47	469
112	PISTOLA PROFISSIONAL PARA COLA QUENTE, BIVOLT, PONTA EM METAL COM ISOLANTE TÉRMICO, TAMANHO PEQUENA.	UND	212	117	93	47	469
113	BASTÃO DE COLA QUENTE, DIÂMETRO GROSSO, TRANSPARENTE, COM 30 CM. PACOTE COM 1 KG.	PCT	416	232	185	93	926
114	BASTÃO DE COLA QUENTE, DIÂMETRO FINO, TRANSPARENTE, COM 30 CM. PACOTE COM 1 KG.	PCT	418	231	185	93	927



Item	Descrição completa	Und.	Educação	Saúde	Administração	Assistência	Total
115	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA, A PILHA, VISOR COM INCLINAÇÃO MÓVEL OU NÃO, COM AS QUATRO OPERAÇÕES BÁSICAS, PORCENTAGEM, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO OU TECLA OFF, COM 12 DÍGITOS.	UND	169	95	75	38	377
116	PILHA DE SISTEMA ELETROQUÍMICO ALCALINA, BLINDADA EM AÇO, TAMANHO MÉDIO, TENSÃO NOMINAL 1,5V.	PAR	268	149	118	59	594
117	PILHA, TAMANHO PALITO, SISTEMA ELETROQUÍMICO ULTRA ALCALINA, BLINDADA EM AÇO, MODELO AAA.	PAR	268	148	118	60	594
118	PERCEVEJO EM AÇO NIQUELADO Nº 02. CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	351	194	155	78	778
119	CAIXA ARQUIVO MORTO POLIONDA, PARA OFÍCIO, DIMENSÕES 350 X 130 X 245 MM. CORES VARIADAS.	CX	683	379	303	153	1.518
120	PASTA REGISTRADORA, TIPO AZ, LOMBO ESTREITO, REVESTIMENTO EXTERNO EM MATERIAL PLASTIFICADO, TAMANHO OFÍCIO. NAS CORES: PRETA, AZUL, VERMELHA, AMARELA E VERDE. CAIXA COM 20 UNIDADES.	CX	260	140	100	50	550
121	PASTA REGISTRADORA, TIPO AZ, LOMBO LARGO, REVESTIMENTO EXTERNO EM MATERIAL PLASTIFICADO, TAMANHO OFÍCIO. NAS CORES: PRETA, AZUL, VERMELHA, AMARELA E VERDE. CAIXA COM 20 UNIDADES.	CX	220	120	110	50	500
122	PASTA CATÁLOGO, COM CAPA PLÁSTICA PRETA REFORÇADA, CONTENDO PORTA ETIQUETA E 50 ENVELOPES PLÁSTICOS REFORÇADOS. DIMENSÕES APROXIMADAS: 24X33 CM.	UND	188	104	83	43	418
123	PASTA DOCUMENTO, TAMANHO OFÍCIO, BICOLOR COM ABAS PARA FIXAÇÃO DE DOCUMENTOS, ELÁSTICO E LOMBO MEDINDO 3 CM, TAMANHO OFÍCIO EM POLIPROPILENO. CORES VARIADAS.	UND	765	424	339	171	1.699
124	PASTA DOCUMENTO, COM CANALETA, TAMANHO A4, SEM ABA. CORES VARIADAS.	UND	762	423	338	171	1.694
125	PASTA DOCUMENTO, MATERIAL DE CARTÃO TRÍPLEX, TAMANHO OFÍCIO, COM ABA PARA FIXAÇÃO DE DOCUMENTOS E COM ELÁSTICO. CORES VARIADAS.	UND	743	412	329	165	1.649
126	PASTA DOCUMENTO, MATERIAL POLIPROPILENO TRANSPARENTE, TAMANHO OFÍCIO, COM ABA PARA FIXAÇÃO DE DOCUMENTOS E COM ELÁSTICO.	UND	476	264	211	108	1.059
127	PASTA DOCUMENTO, MATERIAL EM POLIPROPILENO TRANSPARENTE, TAMANHO OFÍCIO, SEM ABA E COM GRAMPO TRILHO. CORES VARIADAS.	UND	386	214	172	86	858
128	PASTA EM L, TAMANHO A4, EM MATERIAL DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE. CORES VARIADAS.	UND	1.063	590	472	238	2.363
129	PASTA SUSPENSÃO, MARMORIZADA, HASTE PLASTIFICADA. CAIXA COM 50 UNIDADES.	PCT	60	33	26	13	132
130	ARQUIVO DE MESA, EM ACRÍLICO, PARA FICHAS, COM DIVISÓRIAS, NA COR FUMÊ, DIMENSÃO APROXIMADA 30X25X18CM.	UND	95	52	42	21	210
131	ESPETO PARA PAPEL EM METAL, COM SUPORTE DE PLÁSTICO.	UND	126	70	56	28	280
132	ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS, PARA MESA, MATERIAL EM ACRÍLICO, COM 2 DIVISÓRIAS.	UND	103	57	47	23	230
133	ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS, PARA MESA, MATERIAL EM ACRÍLICO, COM 3 DIVISÓRIAS.	UND	112	62	50	25	249
134	PASTA PLÁSTICA, EM POLIPROPILENO, COM ABA E ELÁSTICO, 5 CM. CORES VARIADAS.	UND	573	320	255	127	1.275
135	FICHÁRIO ACRÍLICO/METAL 5X8-FUMÊ.	UND	191	106	85	43	425
136	PORTA CANETA, CLIPS E PAPEL, EM MATERIAL ACRÍLICO, NA COR FUMÊ E TRANSPARENTE.	UND	211	117	93	47	468
137	BALÃO LISO Nº 07, MATERIAL LÁTEX, PACOTE COM 50 UNIDADES. CORES VARIADAS.	PCT	2.460	1.400	1.100	500	5.460
138	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA COM CAPACIDADE PARA 180 ML, COM 100 UNIDADES. CAIXA COM 25 PACOTES.	CX	450	250	200	100	1.000
139	COPO DESCARTÁVEL PARA CAFÉ COM CAPACIDADE PARA 50 ML, COM 100 UNIDADES. CAIXA COM 50 PACOTES.	PCT	500	200	150	100	950
140	PRATO DESCARTÁVEL GRANDE PARA REFEIÇÃO. PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	2.817	1.565	1.252	627	6.261
141	PRATO DESCARTÁVEL FUNDO PARA SOPA PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	2.817	1.565	1.252	627	6.261
142	PRATO DESCARTÁVEL PARA BOLO. PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	2.848	1.582	1.265	634	6.329
143	COLHER DESCARTÁVEL DE PLÁSTICO PARA REFEIÇÃO. CAIXA COM 1000 UNIDADES. COR BRANCA OU TRANSPARENTE.	CX	179	100	79	40	398
144	COLHER DESCARTÁVEL DE PLÁSTICO PARA SOBREMESA. CAIXA COM 1000 UNIDADES. COR BRANCA OU TRANSPARENTE.	CX	165	95	73	34	367
145	GARFO DESCARTÁVEL DE PLÁSTICO PARA REFEIÇÃO. CAIXA COM 1000 UNIDADES. COR BRANCA OU TRANSPARENTE.	CX	179	99	80	40	398
146	GARFO DESCARTÁVEL DE PLÁSTICO PARA SOBREMESA. TAMANHO APROXIMADO: 15CM. CAIXA COM 1000 UNIDADES. COR BRANCA OU TRANSPARENTE.	CX	162	89	71	37	359
147	PALITO PARA CHURRASCO, MATERIAL MADEIRA, CORPO ROLIÇO, COMPRIMENTO 23 CM.	PCT	261	145	116	58	580

Síntese da demanda atual por lote

Lote	Natureza dos itens	Quantidade total	Participação na demanda global
L I	Papelaria (papéis e impressos)	28.482	22,96%
L II	Material de escrita e correção	13.048	10,52%
L III	Acessórios de escritório	38.555	31,09%
L IV	Organização e arquivo	15.577	12,56%
L V	Descartáveis	28.363	22,87%
TOTAL	-		100,00%

Distribuição da demanda atual por Secretaria

Secretaria	Quantidade total	Participação na demanda global
Educação	56.058,75	45,20%
Saúde	30.887,75	24,90%



Secretaria	Quantidade total	Participação na demanda global
Administração	24.589	19,83%
Assistência Social	12.489,50	10,07%
TOTAL		100,00%

6.5. Em relação à contratação anterior, a análise comparativa deve ser feita com cautela, pois o procedimento anterior foi estruturado como registro de preços, com quantitativos estimados para eventual contratação, enquanto o planejamento atual consolidou a demanda por Secretaria em nova organização de lotes e com ajustes nos quantitativos dos itens constantes da tabela atualizada.

6.6. Para preservar coerência técnica, a comparação com a demanda anterior concentrou-se nos quantitativos de materiais de expediente constantes dos contratos de 2025, considerando sua natureza de bens comuns de papelaria e escritório. A demanda atual foi organizada em cinco lotes, contemplando papéis e impressos, materiais de escrita e correção, acessórios de escritório, organização e arquivo e descartáveis, com valores recalculados a partir dos quantitativos consolidados na nova tabela por Secretaria.

Comparativo consolidado da demanda de materiais de expediente

Secretaria	Demanda anterior	Demanda atual	Varição absoluta	Varição %	Justificativa objetiva
Administração	9.797	24.589	14.792	150,98%	Acréscimo associado à recomposição de estoque e à ampliação do rol de itens de expediente, organização e apoio administrativo considerados no planejamento atual.
Saúde	16.925	30.887,75	13.962,75	82,50%	Acréscimo compatível com a necessidade de suporte documental contínuo nas unidades de atendimento e com a previsão de fornecimento parcelado durante a vigência.
Educação	27.223	56.058,75	28.835,75	105,92%	Acréscimo relacionado ao período letivo, à demanda de materiais pedagógicos e à concentração de uso nas unidades escolares municipais, observada a revisão dos quantitativos de cadernos.
Assistência Social	16.866	12.489,50	-4.376,50	-25,95%	Redução/ajuste decorrente da revisão da demanda assistencial e da redistribuição dos quantitativos para patamar compatível com a execução ordinária prevista.
Total	70.811	124.025	53.214	75,15%	Varição consolidada decorrente da atualização da demanda, reorganização dos lotes e revisão da planilha de distribuição por Secretaria.

6.7 Os principais aumentos concentram-se em itens de uso recorrente e de suporte às rotinas administrativas, educacionais e de atendimento, como descartáveis, colas, pastas, papéis, materiais de escrita e acessórios de escritório. As reduções verificadas decorrem da revisão do rateio por Secretaria e da adequação de quantitativos específicos ao consumo ordinário previsto, evitando superestimativas e favorecendo maior precisão no planejamento.

Itens com maior variação por Secretaria nos itens equivalentes

Secretaria	Itens que mais aumentaram	Itens que mais diminuiram
Administração	Item 142 - PRATO DESCARTÁVEL PARA BOLO. PACOTE COM 10 UNIDADES. (1.265); Item 141 - PRATO DESCARTÁVEL FUNDO PARA SOPA PACOTE COM 10 UNIDADES. (1.252); Item 140 - PRATO DESCARTÁVEL GRANDE PARA REFEIÇÃO. PACOTE COM 10 UNIDADES. (1.252); Item 137 - BALÃO LISO Nº 07, MATERIAL LÁTEX, PACOTE COM 50 UNIDADES. CORES VARIADAS... (896); Item 77 - COLA BRANCA LÍQUIDA, À BASE DE PVA, ATÓXICA, LAVÁVEL, FRASCO COM 1000 ML... (700)	COLA BRANCA 1000 ML. (-745); CARTOLINA MICRO ONDULADA (-186); BLOCO ADESIVO POST-IT, MEDINDO APROX.76 X 102 MM, COM 100 FOLHAS. (-143); PAPEL CREPOM NAS CORES AZUL, VERMELHO, ROSA, VERDE BANDEIRA, ROXO, MARRO... (-108); GRAMPO NIQUELADO 26/6 PARAGRAMPEADOR. CAIXA COM 5000 UNIDADES. (-89)
Saúde	Item 142 - PRATO DESCARTÁVEL PARA BOLO. PACOTE COM 10 UNIDADES. (1.582); Item 141 - PRATO DESCARTÁVEL FUNDO PARA SOPA PACOTE COM 10 UNIDADES. (1.565); Item 140 - PRATO DESCARTÁVEL GRANDE PARA REFEIÇÃO. PACOTE COM 10 UNIDADES. (1.565); Item 137 - BALÃO LISO Nº 07, MATERIAL LÁTEX, PACOTE COM 50 UNIDADES. CORES VARIADAS... (991); Item 77 - COLA BRANCA LÍQUIDA, À BASE DE PVA, ATÓXICA, LAVÁVEL, FRASCO COM 1000 ML... (800)	COLA BRANCA 1000 ML. (-1.490); CARTOLINA MICRO ONDULADA (-372); BLOCO ADESIVO POST-IT, MEDINDO APROX.76 X 102 MM, COM 100 FOLHAS. (-286); GRAMPO NIQUELADO 26/6 PARAGRAMPEADOR. CAIXA COM 5000 UNIDADES. (-177); Item 147 - PALITO PARA CHURRASCO, MATERIAL MADEIRA, CORPO ROLICO, COMPRIMENTO 23 CM... (-161)
Educação	Item 142 - PRATO DESCARTÁVEL PARA BOLO. PACOTE COM 10 UNIDADES. (2.848); Item 141 - PRATO DESCARTÁVEL FUNDO PARA SOPA PACOTE COM 10 UNIDADES. (2.817); Item 140 - PRATO DESCARTÁVEL GRANDE PARA REFEIÇÃO. PACOTE COM 10 UNIDADES. (2.817); Item 137 - BALÃO LISO Nº 07, MATERIAL LÁTEX, PACOTE COM 50 UNIDADES. CORES VARIADAS... (2.051); Item 77 - COLA BRANCA LÍQUIDA, À BASE DE PVA, ATÓXICA, LAVÁVEL, FRASCO COM 1000 ML... (1.600)	COLA BRANCA 1000 ML. (-1.490); Item 63 - TINTA GUACHE, NÃO TÓXICA, LAVÁVEL, MISCÍVEL, SOLÚVEL EM ÁGUA, FRASCO CON... (-940); Item 57 - GIZ DE CERA PEQUENO, ATÓXICO E ANTIALÉRGICO E RESISTENTE. EMBALAGEM.CAIX... (-573); GIZ DE CERA ESTACA. CAIXA COM 12UNIDADES, NA COR AZUL E PRETA. (-498); CADERNO UNIVERSITÁRIOCAIPA FLEXÍVEL DE 12 MATÉRIAS - 168 FOLHAS. (-421)
Assistência Social	Item 142 - PRATO DESCARTÁVEL PARA BOLO. PACOTE COM 10 UNIDADES. (634); Item 141 - PRATO DESCARTÁVEL FUNDO PARA SOPA PACOTE COM 10 UNIDADES. (627); Item 140 - PRATO DESCARTÁVEL GRANDE PARA REFEIÇÃO. PACOTE COM 10 UNIDADES. (627); Item 77 - COLA BRANCA LÍQUIDA, À BASE DE PVA,	COLA BRANCA 1000 ML. (-1.242); Item 63 - TINTA GUACHE, NÃO TÓXICA, LAVÁVEL, MISCÍVEL, SOLÚVEL EM ÁGUA, FRASCO CON... (-334); CARTOLINA MICRO ONDULADA (-310); Item 36 - PAPEL CREPOM ENCERADO, DIMENSÕES: 48X2M, CORES VARIADAS.



Secretaria	Itens que mais aumentaram	Itens que mais diminuiram
	ATÓXICA, LAVÁVEL, FRASCO COM 1000 ML... (400); Item 128 - PASTA EM L, TAMANHO A4, EM MATERIAL DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE. CORES... (238)	(-292); BLOCO ADESIVO POST-IT, MEDINDO APROX.76 X 102 MM, COM 100 FOLHAS. (-238)

Itens de maior volume na demanda atual

Lote	Item	Descrição completa	Und.	Qtd. total	Secretaria com maior demanda	Qtd. da maior demanda
L V	142	Prato descartável para bolo. pacote com 10 unidades.	PCT	6.329	Educação	2.848
L V	140	Prato descartável grande para refeição. pacote com 10 unidades.	PCT	6.261	Educação	2.817
L V	141	Prato descartável fundo para sopa pacote com 10 unidades.	PCT	6.261	Educação	2.817
L V	137	Balão liso nº 07, material látex, pacote com 50 unidades. cores variadas.	PCT	5.460	Educação	2.460
L III	77	Cola branca líquida, à base de pva, atóxica, lavável, frasco com 1000 ml.	CX	3.500	Educação	1.600
L I	36	Papel crepom encerado, dimensões: 48x2m, cores variadas.	UND	2.506	Educação	1.127
L IV	128	Pasta em l, tamanho a4, em material de polipropileno transparente. cores variadas.	UND	2.363	Educação	1.063
L IV	123	Pasta documento, tamanho ofício, bicolor com abas para fixação de documentos, elástico e lombo medindo 3 cm, tamanho ofício em polipropileno.cores variadas.	UND	1.699	Educação	765
L IV	124	Pasta documento, com canaleta, tamanho a4, sem aba. cores variadas.	UND	1.694	Educação	762
L IV	125	Pasta documento, material de cartão triplex, tamanho ofício, com aba para fixação de documentos e com elástico. cores variadas.	UND	1.649	Educação	743

6.9. Considerando as quantidades já detalhadas anteriormente a estimativa da contratação corresponde a R\$ 4.531.021,55, distribuída em R\$ 1.869.218,82 para o LOTE I, R\$ 533.171,18 para o LOTE II, R\$ 898.932,37 para o LOTE III, R\$ 549.879,37 para o LOTE IV e R\$ 679.819,81 para o LOTE V. A tabela abaixo consolida as quantidades, unidades de fornecimento, valores unitários e valores totais estimados para a demanda atual.

Lote	Item	Descrição completa	Und.	Quant.	Valor unit. médio	Valor total
LOTE I - PAPELARIA (PAPÉIS E IMPRESSOS)						
L I	1	Agenda diária anual, ano base 2021, encadernada com espiral metálico, com no mínimo 170 folhas e no máximo 200 folhas. folhas internas em papel off-set branco 60g. capa e contracapa em papelão.	UND	472	R\$ 27,33	R\$ 12.899,76
L I	2	Bloco de notas autoadesivo, removível, medindo aprox. 76 x 102 mm, com 100 folhas, cores variadas.	BLOCO	1.284	R\$ 13,30	R\$ 17.077,20
L I	3	Bloco para anotação branco medindo 15 x 21 cm, com 100 folhas.	BLOCO	900	R\$ 7,88	R\$ 7.092,00
L I	4	CADERNO BROCHURA, CAPA DURA, 96 FOLHAS, CORES VARIADAS. PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	300	R\$ 140,80	R\$ 42.240,00
L I	5	CADERNO BROCHURA, CAPA DURA, 48 FOLHAS, PACOTE COM 20 UNIDADES	PCT	245	R\$ 143,73	R\$ 35.213,85
L I	6	Caderno de caligrafia pré, nº 1, nº 2, nº 3 e nº 4. pacote com 20 unidades	PCT	441	R\$ 51,30	R\$ 22.623,30
L I	7	Caderno de caligrafia, pauta dupla, comum 40 folhas, pacote com 20 unidades.	PCT	451	R\$ 48,52	R\$ 21.882,52
L I	8	Caderno de desenho grande espiral, com 96 folhas. pacote com 10 unidades.	PCT	387	R\$ 132,97	R\$ 51.459,39
L I	9	Caderno universitário capa dura 10 matérias - 140 folhas.	UND	534	R\$ 30,89	R\$ 16.495,26
L I	10	Caderno universitário capa flexível de 12 matérias - 168 folhas.	UND	523	R\$ 39,03	R\$ 20.412,69
L I	11	Cartolina 150 g, folha medindo 50 x 66, nas cores: amarela, verde, azul, rosa e branca, pacote com 100 unidades (comum).	PCT	202	R\$ 127,87	R\$ 25.829,74
L I	12	Cartolina guache medindo 50 x 66, cores variadas, pacote com 2 unidades.	PCT	950	R\$ 7,77	R\$ 7.381,50
L I	13	Cartolina micro-ondulada, em papel cartão com superfície ondulada, cores variadas, dimensões aproximadas de 50 x 66 cm, destinada a uso escolar e artesanal.	FLS	950	R\$ 4,79	R\$ 4.550,50
L I	14	Envelope branco tipo ofício 26x36cm. caixa com 500 unidades.	CX	200	R\$ 230,00	R\$ 46.000,00
L I	15	Envelope pardo a4 240 x 340. caixa com 500 unidades.	CX	260	R\$ 195,16	R\$ 50.741,60
L I	16	Envelope pardo grande 310 x 410. caixa com 500 unidades.	CX	200	R\$ 321,63	R\$ 64.326,00
L I	17	Envelope médio 200 x 280. caixa com 500 unidades.	CX	200	R\$ 210,83	R\$ 42.166,00
L I	18	Envelope pardo pequeno 185 x 250. caixa com 500 unidades.	CX	200	R\$ 179,39	R\$ 35.878,00
L I	19	Folha de isopor, comprimento 1m, largura 0,50m, espessura 10 mm.	UND	900	R\$ 9,70	R\$ 8.730,00
L I	20	Folha de isopor, comprimento 1m, largura 0,50m, espessura 15 mm.	UND	950	R\$ 13,00	R\$ 12.350,00
L I	21	Folha de isopor, comprimento 1m, largura 0,50m, espessura 20mm.	UND	950	R\$ 15,16	R\$ 14.402,00
L I	22	Folha de isopor, comprimento 1m, largura 0,50m espessura 30 mm.	UND	800	R\$ 18,73	R\$ 14.984,00
L I	23	Livro ata, capa preta dura telada, folhas pautadas e numeradas, encadernado, colado e costurado. com 100 folhas.	UND	879	R\$ 31,50	R\$ 27.688,50



Lote	Item	Descrição completa	Und.	Quant.	Valor unit. médio	Valor total
L I	24	Livro de matrícula com 100 folhas.	UND	347	R\$ 49,18	R\$ 17.065,46
L I	25	Livro de ponto, com 200 folhas.	UND	900	R\$ 34,16	R\$ 30.744,00
L I	26	Livro de registro de certificado com 100folhas.	UND	282	R\$ 32,63	R\$ 9.201,66
L I	27	Livro protocolo para correspondência, capa dura plastificada, com 100 folhas, com 05 registros por página, encadernado, colado e costurado.	UND	425	R\$ 26,02	R\$ 11.058,50
L I	28	Papel 40. medindo: 66x96, embalagem com 100 unidades.	CX	230	R\$ 170,71	R\$ 39.263,30
L I	29	Papel a4 (210x297 mm, 75g/m²), resma com 500 folhas. na cor branca. caixa com 10 unidades.	CX	1.600	R\$ 331,82	R\$ 530.912,00
L I	30	Papel a4 (210 x 297 mm, 75g/m²), pacote com 100 folhas. nas cores: amarelo, azul, verde e rosa. caixa com 25 unidades.	CX	550	R\$ 262,67	R\$ 144.468,50
L I	31	Papel almaço com pauta. caixa com 8 resmas com 400 folhas.	PCT	300	R\$ 297,83	R\$ 89.349,00
L I	32	Papel camurça, cores variadas, dimensões aproximadas: 60 x 40. embalagem em pacote com 25unidades.	CX	396	R\$ 49,90	R\$ 19.760,40
L I	33	Papel carbono, tipo monoface, cor preta. caixa com 100 folhas.	PCT	534	R\$ 55,55	R\$ 29.663,70
L I	34	Papel cartão vergê gramatura 180 g, tamanho a4, na cor branca, pacote com 50 folhas.	PCT	371	R\$ 21,47	R\$ 7.965,37
L I	35	Papel color set. 110 g aproximadamente 48x66cm, pacote com 20 fls. cores variadas. (cartolina cartão).	FLS	566	R\$ 19,94	R\$ 11.286,04
L I	36	Papel crepom encerado, dimensões: 48x2m, cores variadas.	UND	2.506	R\$ 2,43	R\$ 6.089,58
L I	37	Papel madeira kraft, pardo, pacote com 50 unidades, gramatura 80 gramas.	PCT	371	R\$ 73,55	R\$ 27.287,05
L I	38	Papel de dobradura, dimensão 48x60(cores diversas).	UND	654	R\$ 1,25	R\$ 817,50
L I	39	Papel ofício 2, 216 x330, resma com 500 folhas. na cor branca. caixa com 10 unidades.	CX	120	R\$ 401,91	R\$ 48.229,20
L I	40	Papel laminado. cores variadas. pacote com 40 folhas.	PCT	293	R\$ 44,46	R\$ 13.026,78
L I	41	Papel cartolina dupla face, material celulose vegetal, cores variadas, gramatura 180 g/m², comprimento de 660 mm, largura 500 mm. pacote com 20 unidades.	PCT	499	R\$ 44,13	R\$ 22.020,87
L I	42	Placas de eva atalhado, lavável, atóxico, tamanho 40 x 60 x 2 mm cores diversas, pacote com 5 unidades.	PCT	980	R\$ 43,32	R\$ 42.453,60
L I	43	Placas de eva decorado, lavável, atóxico, tamanho 40 x 60 x 2 mm. cores diversas, pacote com 5 unidades.	PCT	980	R\$ 39,94	R\$ 39.141,20
L I	44	Placas de eva com glitter, lavável, atóxico, tamanho 40 x 60 x 2 mm. cores diversas, pacote com 5 unidades.	CX	1.000	R\$ 38,82	R\$ 38.820,00
L I	45	Placas de eva simples, lavável, atóxico, tamanho 40 x 60 x 2 mm. cores. diversas, pacote com 10 unidades.	CX	1.230	R\$ 33,00	R\$ 40.590,00
L I	46	Tnt, peça com 100 metros (com cores verde, amarelo, azul e branco).	UND	170	R\$ 279,89	R\$ 47.581,30
LOTE II - MATERIAL DE ESCRITA E CORREÇÃO						
L II	47	Pincel com formato chato nº 2, com cabo em madeira e pelo em nylon dourado. pacote com 12 unidades.	PCT	575	R\$ 32,83	R\$ 18.877,25
L II	48	Pincel com formato chato nº 4, com cabo em madeira e pelo em nylon. pacote com 12 unidades.	PCT	575	R\$ 28,36	R\$ 16.307,00
L II	49	Pincel com formato chato nº 6, com cabo em madeira e pelo em nylon. pacote com 12 unidades.	PCT	561	R\$ 32,50	R\$ 18.232,50
L II	50	Pincel marcador para quadro branco, tipo recarregável, material ponta feltro. caixa com 12 unidades (azul, preto e vermelho).	CX	950	R\$ 101,03	R\$ 95.978,50
L II	51	Pincel marcador permanente com ponta de feltro, recarregável. caixa com 12 unidades (azul, vermelho e preto).	CX	670	R\$ 58,83	R\$ 39.416,10
L II	52	Pincel para retroprojeto, tinta permanente, ponta média 2.0 mm. caixa com 12 unidades.	CX	444	R\$ 49,60	R\$ 22.022,40
L II	53	Borracha ponteira branca, caixa com 50unidades.	CX	416	R\$ 30,00	R\$ 12.480,00
L II	54	Caneta corretiva 8 ml, caixa com 12 unidades.	CX	390	R\$ 113,63	R\$ 44.315,70
L II	55	Caneta esferográfica, material plástico transparente, corpo sextavado, ponta com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa, cores azul e preta, caixa com 50 unidades.	CX	650	R\$ 75,00	R\$ 48.750,00
L II	56	Giz de cera tipo estaca, atóxico, caixa com 12 unidades, contendo unidades nas cores azul e preta.	UND	859	R\$ 13,18	R\$ 11.321,62
L II	57	Giz de cera pequeno, atóxico e antialérgico e resistente. embalagem. caixa com 24 cores.	UND	720	R\$ 77,32	R\$ 55.670,40
L II	58	Lápis de cor, corpo em madeira, formato sextavado ou redondo, mina macia e resistente, atóxico, caixa com 24 cores.	CX	586	R\$ 34,91	R\$ 20.457,26
L II	59	Lápis, corpo em madeira, na cor preta envernizada, lápis preto, corpo em madeira, formato redondo, envernizado, com grafite nº 2b, apontado, indicado para uso escolar e administrativo, acondicionado em caixa com 144 unidades. formato redondo, matéria da carga grafite, nº 2b, apontado. caixa com 144 unidades.	CX	330	R\$ 116,00	R\$ 38.280,00
L II	60	Lápis de cor, corpo de madeira, tamanho grande, caixa com 12 cores.	CX	1.342	R\$ 9,47	R\$ 12.708,74



Lote	Item	Descrição completa	Und.	Quant.	Valor unit. médio	Valor total
L II	61	Marca texto, material plástico, tipo ponta macia chanfrada, não recarregável, cores fluorescentes variadas, boa resistência a luz.composição: resina termoplástica, tinta à base de glicol, corante e água.embalagem. caixa com 12 unidades.	CX	650	R\$ 43,89	R\$ 28.528,50
L II	62	Tinta pintura a dedo, 30 ml, caixa com 06 cores.	CX	621	R\$ 17,20	R\$ 10.681,20
L II	63	Tinta guache, não tóxica, lavável, miscível, solúvel em água, frasco contendo 15 ml. caixa com 06 cores.	CX	1.336	R\$ 8,62	R\$ 11.516,32
L II	64	Massa de modelar. caixa com 12unidades.	CX	972	R\$ 8,98	R\$ 8.728,56
L II	65	Corretivo, líquido, material base d'água, secagem rápida, apresentação frasco, aplicação papel comum, volume 18 ml, atóxico e lavável. caixa com 12 unidades.	CX	401	R\$ 47,13	R\$ 18.899,13
LOTE III - ACESSÓRIOS DE ESCRITÓRIO						
L III	66	Apagador de madeira para quadro de giz negro.	UND	351	R\$ 16,67	R\$ 5.851,17
L III	67	Apagador para quadro branco, em plástico, com depósito para 02 pinéis marcadores.	UND	485	R\$ 12,66	R\$ 6.140,10
L III	68	Clips nº 2/0 - material metal, niquelado, caixa com 100 unidades.	CX	900	R\$ 4,90	R\$ 4.410,00
L III	69	Clips nº 3/0 - material metal, niquelado, caixa com 50 unidades.	CX	950	R\$ 5,15	R\$ 4.892,50
L III	70	Clips nº 4/0 - material metal, niquelado, caixa com 50 unidades.	CX	1.242	R\$ 5,54	R\$ 6.880,68
L III	71	Clips nº 6/0 - material metal, niquelado, caixa com 50 unidades.	CX	1.150	R\$ 6,54	R\$ 7.521,00
L III	72	Clips nº 8/0 - material metal, niquelado, caixa com 25 unidades.	CX	980	R\$ 6,55	R\$ 6.419,00
L III	73	Alfinete para mapa n.1 com cabeça colorida. caixa com 50 unidades.	CX	584	R\$ 6,92	R\$ 4.041,28
L III	74	Almofada para carimbo nº 04.	UND	600	R\$ 15,89	R\$ 9.534,00
L III	75	Apontador de lápis com 01 furo, com deposito, caixa com 24 unidades.	CX	400	R\$ 29,99	R\$ 11.996,00
L III	76	Cola bastão, 20 g, caixa com 12 unidades.	CX	628	R\$ 51,63	R\$ 32.423,64
L III	77	Cola branca líquida, à base de pva, atóxica, lavável, frasco com 1000 ml.	CX	3.500	R\$ 34,09	R\$ 119.315,00
L III	78	Cola branca líquida atóxica, solúvel em água e com secagem rápida, tubo com 90 g. embalagem em caixa com 12 unidades.	CX	1.200	R\$ 29,74	R\$ 35.688,00
L III	79	Cola com glitter. caixa com 06 cores.	CX	830	R\$ 19,50	R\$ 16.185,00
L III	80	Cola e.v.a 90 ml. caixa com 06 cores.	CX	471	R\$ 29,73	R\$ 14.002,83
L III	81	Cola para isopor, atóxica e com secagem rápida, tubo com 90 g. embalagem com c/12 unidades.	CX	420	R\$ 83,17	R\$ 34.931,40
L III	82	Colchete latonado, cabeça redonda nº14, caixa com 72 unidades.	CX	533	R\$ 17,75	R\$ 9.460,75
L III	83	Colchete latonado, cabeça redonda nº 8, caixa com 72 unidades.	CX	523	R\$ 9,00	R\$ 4.707,00
L III	84	Elastico circular, super-resistente, de borracha natural, ideal para prender dinheiro, papeis e muito mais. pacote de 100 g.	PCT	851	R\$ 8,15	R\$ 6.935,65
L III	85	Estilete de largura 9 mm. caixa com 12 unidades.	CX	430	R\$ 29,03	R\$ 12.482,90
L III	86	Fita adesiva celulose (adesiva mágica), medindo: 12 x 33. que fique invisível no reparo de documentos e que aceite escrita de caneta e lápis.	UND	820	R\$ 16,93	R\$ 13.882,60
L III	87	Fita adesiva, material crepe, tipo gomada, 50 x 50, cor marrom.	UND	1.250	R\$ 17,50	R\$ 21.875,00
L III	88	Fita adesiva, material polipropileno transparente, tipo monoface, medindo:19x50, aplicação multiuso. (durex).	UND	720	R\$ 5,96	R\$ 4.291,20
L III	89	Fita adesiva, material polipropileno transparente, tipo monoface, medindo45 x 45, aplicação multiuso.	UND	813	R\$ 14,45	R\$ 11.747,85
L III	90	Fita decorativa, cores variadas 23 mm x50 m.	UND	520	R\$ 28,31	R\$ 14.721,20
L III	91	Fita dupla face 18mm x 50m.	UND	523	R\$ 17,29	R\$ 9.042,67
L III	92	Grampo niquelado 23/10 para grampeador. caixa com 1000 unidades.	CX	580	R\$ 12,41	R\$ 7.197,80
L III	93	Grampo niquelado 26/6 para grampeador. caixa com 5000 unidades.	CX	733	R\$ 6,93	R\$ 5.079,69
L III	94	Grampo trilho plástico, injetado em polietileno, cor branca. embalagem em pacote com 50 unidades.	CX	533	R\$ 15,93	R\$ 8.490,69
L III	95	Molha dedos para manuseio de papel que não mancha. embalagem com aproximadamente 12 g.	UND	687	R\$ 5,55	R\$ 3.812,85
L III	96	Reabastecedor de tinta de pincel marcador para quadro branco. caixa com 12 unidades. cores variadas.	CX	670	R\$ 59,50	R\$ 39.865,00
L III	97	Reabastecedor de tinta para almofada de carimbo. caixa com 12 unidades.	CX	453	R\$ 49,52	R\$ 22.432,56
L III	98	Régua cristal, material em poliestireno, tamanho de 30 cm, pacote com 25 unidades.	PCT	521	R\$ 30,06	R\$ 15.661,26
L III	99	Régua cristal, material em poliestireno, tamanho de 50 cm, pacote com 10 unidades.	PCT	521	R\$ 36,21	R\$ 18.865,41
L III	100	Extrator de grampo, tipo alavanca em aço cromado ou niquelado, comprimento mínimo 12 cm.	UND	750	R\$ 7,31	R\$ 5.482,50
L III	101	Grampeador de mesa metálico. tamanho médio com capacidade para grampear até 25 folhas de papel.	UND	568	R\$ 33,41	R\$ 18.976,88
L III	102	Grampeador metálico, tamanho grande, com capacidade para grampear até 100 folhas.	UND	353	R\$ 68,59	R\$ 24.212,27
L III	103	Perfurador grande, com 02 furos. com capacidade para perfurar até 100 folhas.	UND.	280	R\$ 118,29	R\$ 33.121,20



Lote	Item	Descrição completa	Und.	Quant.	Valor unit. médio	Valor total
L III	104	Perfurador médio, com guia plástica, com 02 furos. com capacidade para perfurar até 25 folhas.	UND	420	R\$ 36,86	R\$ 15.481,20
L III	105	Prancheta portátil, material em acrílico, tamanho ofício, transparente com prendedor de metal.	UND	356	R\$ 18,14	R\$ 6.457,84
L III	106	Prancheta em eucatex, tamanho ofício, com prendedor de metal.	UND	493	R\$ 11,30	R\$ 5.570,90
L III	107	Tesoura cabo em polipropileno, formato anatômico, lâmina em aço inoxidável, sem ponta, comprimento 13 cm.	UND	1.433	R\$ 8,23	R\$ 11.793,59
L III	108	Tesoura, cabo em polipropileno, formato anatômico, lâmina em aço inoxidável, com ponta, comprimento 21 cm.	UND	1.408	R\$ 16,53	R\$ 23.274,24
L III	109	Pilha de sistema eletroquímico alcalina, tamanho d grande, blindada em aço, tensão nominal 1,5 v.	PAR	494	R\$ 16,23	R\$ 8.017,62
L III	110	Pilha de sistema eletroquímico alcalina, modelo aa, tamanho pequeno, blindada em aço, tensão nominal 1,5 v.	PAR	494	R\$ 13,72	R\$ 6.777,68
L III	111	Pistola profissional para cola quente, bivolt, ponta em metal com isolante térmico, tamanho grande.	UND	469	R\$ 55,03	R\$ 25.809,07
L III	112	Pistola profissional para cola quente, bivolt, ponta em metal com isolante térmico, tamanho pequena.	UND	469	R\$ 33,15	R\$ 15.547,35
L III	113	Bastão de cola quente, diâmetro grosso, transparente, com 30 cm. pacote com 1 kg.	PCT	926	R\$ 60,65	R\$ 56.161,90
L III	114	Bastão de cola quente, diâmetro fino, transparente, com 30 cm. pacote com 1 kg.	PCT	927	R\$ 60,45	R\$ 56.037,15
L III	115	Calculadora eletrônica de mesa, a pilha, visor com inclinação móvel ou não, com as quatro operações básicas, porcentagem, desligamento automático ou tecla off, com 12 dígitos.	UND	377	R\$ 36,42	R\$ 13.730,34
L III	116	Pilha de sistema eletroquímico alcalina, blindada em aço, tamanho médio, tensão nominal 1,5v.	PAR	594	R\$ 13,35	R\$ 7.929,90
L III	117	Pilha, tamanho palito, sistema eletroquímico ultra alcalina, blindada em aço, modelo aaa.	PAR	594	R\$ 13,00	R\$ 7.722,00
L III	118	Percevejo em aço niquelado nº 02. caixa com 100 unidades.	CX	778	R\$ 7,77	R\$ 6.045,06
LOTE IV - ORGANIZAÇÃO E ARQUIVO						
L IV	119	Caixa arquivo morto polionda, para ofício, dimensões 350 x 130 x 245 mm. cores variadas.	CX	1.518	R\$ 12,45	R\$ 18.899,10
L IV	120	Pasta registradora. tipo az, lombo estreito, revestimento externo em material plastificado, tamanho ofício. nas cores: preta, azul, vermelha, amarela e verde. caixa com 20 unidades.	CX	550	R\$ 281,80	R\$ 154.990,00
L IV	121	Pasta registradora, tipo az, lombo largo, revestimento externo em material plastificado, tamanho ofício. nas cores preta, azul, vermelha, amarela e verde. caixa com 20 unidades.	CX	500	R\$ 296,73	R\$ 148.365,00
L IV	122	Pasta catálogo, com capa plástica preta reforçada, contendo porta etiqueta e 50 envelopes plásticos reforçados. dimensões aproximadas: 24x33 cm.	UND	418	R\$ 27,58	R\$ 11.528,44
L IV	123	Pasta documento, tamanho ofício, bicolor com abas para fixação de documentos, elástico e lombo medindo 3 cm, tamanho ofício em polipropileno. cores variadas.	UND	1.699	R\$ 14,73	R\$ 25.026,27
L IV	124	Pasta documento, com canaleta, tamanho a4, sem aba. cores variadas.	UND	1.694	R\$ 3,76	R\$ 6.369,44
L IV	125	Pasta documento, material de cartão triplex, tamanho ofício, com aba para fixação de documentos e com elástico. cores variadas.	UND	1.649	R\$ 7,28	R\$ 12.004,72
L IV	126	Pasta documento, material polipropileno transparente, tamanho ofício, com aba para fixação de documentos e com elástico.	UND	1.059	R\$ 8,43	R\$ 8.927,37
L IV	127	Pasta documento, material em polipropileno transparente, tamanho ofício, sem aba e com grampo trilho. cores variadas.	UND	858	R\$ 6,63	R\$ 5.688,54
L IV	128	Pasta em l, tamanho a4, em material de polipropileno transparente. cores variadas.	UND	2.363	R\$ 3,36	R\$ 7.939,68
L IV	129	Pasta suspensa, marmorizada, haste plastificada. caixa com 50 unidades.	PCT	132	R\$ 183,58	R\$ 24.232,56
L IV	130	Arquivo de mesa, em acrílico, para fichas, com divisórias, na cor fumê, dimensão aproximada 30x25x18cm.	UND	210	R\$ 87,00	R\$ 18.270,00
L IV	131	Espeto para papel em metal, com suporte de plástico.	UND	280	R\$ 13,64	R\$ 3.819,20
L IV	132	Organizador de documentos, para mesa, material em acrílico, com 2 divisórias.	UND	230	R\$ 45,01	R\$ 10.352,30
L IV	133	Organizador de documentos, para mesa, material em acrílico, com 3 divisórias.	UND	249	R\$ 60,35	R\$ 15.027,15
L IV	134	Pasta plástica, em polipropileno, com aba e elástico, 5 cm. cores variadas.	UND	1.275	R\$ 13,08	R\$ 16.677,00
L IV	135	Fichário acrílico/metal 5x8-fume.	UND	425	R\$ 123,08	R\$ 52.309,00
L IV	136	Porta caneta, clips e papel, em material acrílico, na cor fumê e transparente.	UND	468	R\$ 20,20	R\$ 9.453,60
LOTE V - DESCARTÁVEIS						



Lote	Item	Descrição completa	Und.	Quant.	Valor unit. médio	Valor total
L V	137	Balão liso nº 07, material látex, pacote com 50 unidades. cores variadas.	PCT	5.460	R\$ 11,66	R\$ 63.663,60
L V	138	Copo descartável para água com capacidade para 180 ml, com 100 unidades. caixa com 25 pacotes.	CX	1.000	R\$ 197,00	R\$ 197.000,00
L V	139	Copo descartável para café com capacidade para 50 ml, com 100 unidades. caixa com 50 pacotes.	PCT	950	R\$ 200,29	R\$ 190.275,50
L V	140	Prato descartável grande para refeição. pacote com 10 unidades.	PCT	6.261	R\$ 6,00	R\$ 37.566,00
L V	141	Prato descartável fundo para sopa pacote com 10 unidades.	PCT	6.261	R\$ 4,93	R\$ 30.866,73
L V	142	Prato descartável para bolo. pacote com 10 unidades.	PCT	6.329	R\$ 3,90	R\$ 24.683,10
L V	143	Colher descartável de plástico para refeição. caixa com 1000 unidades. cor branca ou transparente.	CX	398	R\$ 96,05	R\$ 38.227,90
L V	144	Colher descartável de plástico para sobremesa. caixa com 1000 unidades. cor branca ou transparente.	CX	367	R\$ 73,06	R\$ 26.813,02
L V	145	Garfo descartável de plástico para refeição. caixa com 1000 unidades. cor branca ou transparente.	CX	398	R\$ 95,47	R\$ 37.997,06
L V	146	Garfo descartável de plástico para sobremesa. tamanho aproximado:15cm. caixa com 1000 unidades. cor branca ou transparente.	CX	359	R\$ 81,50	R\$ 29.258,50
L V	147	Palito para churrasco, material madeira, corpo roliço, comprimento 23 cm.	PCT	580	R\$ 5,98	R\$ 3.468,40
TOTAL GERAL						R\$ 4.531.021,55

6.10. A estimativa resultante deve ser compreendida como quantitativo planejado para contratação ordinária, não implicando aquisição imediata e integral dos itens. Por isso, a futura execução deverá observar rigorosamente o fornecimento parcelado, mediante ordens de fornecimento, controle de saldo contratual, acompanhamento de consumo por Secretaria e fiscalização quanto à necessidade, à qualidade e à tempestividade das entregas.

6.11. Dessa forma, os quantitativos estimados mostram-se compatíveis com a natureza recorrente do objeto, com a necessidade de abastecimento regular de materiais de expediente e com a continuidade das rotinas administrativas, educacionais, assistenciais e de saúde das unidades públicas municipais, observada a distribuição atualizada por Secretaria e a estimativa financeira recalculada.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os itens que compõem o objeto foram agrupados em lotes por similaridade técnica, funcional e mercadológica, com o objetivo de garantir racionalidade operacional, eficiência administrativa e melhores condições de disputa.

7.2. A divisão excessiva em itens isolados poderia gerar pulverização contratual, aumento dos custos administrativos, dificuldade de fiscalização, maior volume de ordens de fornecimento e perda de escala econômica. Por outro lado, o agrupamento de itens sem afinidade poderia restringir a competitividade e dificultar a participação de fornecedores especializados.

7.3. Assim, adotou-se organização em cinco lotes: papelaria e impressos; material de escrita e correção; acessórios de escritório; organização e arquivo; e descartáveis. A divisão observa a natureza dos itens, a prática usual do mercado fornecedor, a logística de armazenamento e a finalidade de uso nas unidades públicas municipais.

7.4. O Lote I contempla papelaria, papéis, impressos e materiais correlatos. O Lote II contempla materiais de escrita, correção, pintura e uso pedagógico. O Lote III contempla acessórios de escritório, colas, fitas, grampeadores, clipes, pilhas e itens de apoio operacional. O Lote IV contempla materiais de organização e arquivo, como pastas, caixas e organizadores. O Lote V contempla descartáveis de apoio às rotinas institucionais.



7.5. O agrupamento foi realizado de forma criteriosa, observando compatibilidade técnica, finalidade de uso, prática usual do mercado e possibilidade de fornecimento por empresas do respectivo segmento, sem prejuízo da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa.

7.6. Dessa forma, o modelo adotado revela-se adequado, proporcional e compatível com os princípios da economicidade, eficiência, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

8.1. Não foram identificadas contratações interdependentes indispensáveis à execução do objeto, considerando que os materiais de expediente, papelaria, escritório, organização, arquivo e descartáveis constituem bens de consumo autônomos, cuja aquisição não depende de outro contrato específico para produzir seus efeitos.

8.2. A contratação possui correlação com as atividades de almoxarifado, gestão de estoque, protocolo, arquivo, expediente administrativo, apoio pedagógico, registros internos, atendimento ao público, funcionamento das secretarias e rotina de distribuição interna dos materiais às unidades demandantes.

8.3. Cada órgão ou secretaria demandante deverá acompanhar suas necessidades específicas e a utilização dos respectivos quantitativos, sem prejuízo da gestão centralizada do procedimento licitatório, quando adotada.

9. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO AO PLANEJAMENTO

9.1. A presente contratação encontra-se alinhada às necessidades operacionais das Secretarias Municipais de Vitorino Freire/MA, considerando tratar-se de demanda recorrente relacionada ao fornecimento de materiais essenciais ao expediente, à organização documental e ao funcionamento das unidades públicas municipais.

9.2. Registra-se que, conforme informado no Documento de Formalização de Demanda, não houve elaboração do Plano de Contratações Anual no exercício de referência. Contudo, a demanda decorre de necessidades ordinárias, previsíveis e diretamente relacionadas à continuidade dos serviços públicos municipais.

9.3. A contratação também se harmoniza com a Lei Orçamentária Anual e com a necessidade de assegurar condições mínimas de funcionamento administrativo, organização, registro, arquivamento, comunicação, suporte pedagógico e atendimento nas secretarias, escolas, unidades de saúde, equipamentos de assistência social e demais setores que integram a Administração Municipal.

9.4. Dessa forma, embora não haja registro formal no PCA, a contratação encontra respaldo no planejamento institucional e orçamentário da Administração Pública Municipal, mostrando-se necessária para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos.

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS



- 10.1.** Garantir a continuidade das atividades administrativas, educacionais, assistenciais e de saúde das Secretarias Municipais e da Prefeitura de Vitorino Freire/MA, mediante disponibilização regular de materiais de expediente.
- 10.2.** Assegurar condições adequadas de organização documental, produção de registros, suporte às atividades pedagógicas, atendimento ao público e funcionamento regular dos prédios e setores públicos municipais.
- 10.3.** Reduzir riscos de desabastecimento, interrupção de rotinas administrativas, atrasos na tramitação de processos, retrabalho e comprometimento do atendimento à população.
- 10.4.** Padronizar as especificações dos materiais, garantindo qualidade mínima adequada e maior segurança na análise das propostas apresentadas pelos licitantes.
- 10.5.** Promover maior eficiência na gestão de estoque, com entregas parceladas, controle de saldos e melhor distribuição dos materiais às unidades demandantes.
- 10.6.** Ampliar a competitividade do certame por meio da organização dos itens em lotes compatíveis com a prática do mercado fornecedor.
- 10.7.** Obter melhores condições econômicas para a Administração, mediante disputa pública, racionalização dos quantitativos e possibilidade de ganhos de escala.
- 10.8.** Diminuir a necessidade de aquisições emergenciais ou fragmentadas, fortalecendo o planejamento e a governança das contratações públicas municipais.
- 10.9.** Contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, por meio da manutenção de rotinas administrativas, pedagógicas e operacionais adequadamente abastecidas com materiais de expediente.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

- 11.1.** Designar formalmente o gestor e o(s) fiscal(is) do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, conferência dos materiais, controle das entregas e registro de eventuais ocorrências.
- 11.2.** Definir o fluxo administrativo para emissão das ordens de fornecimento, estabelecendo responsáveis, forma de solicitação, controle de saldos e comunicação com a contratada.
- 11.3.** Organizar a rotina de recebimento provisório e definitivo dos materiais, com conferência quantitativa e qualitativa, verificação de embalagens, marcas, modelos, especificações e integridade dos produtos.
- 11.4.** Manter controle de estoque e distribuição interna dos materiais, a fim de evitar perdas, desperdícios, desabastecimento, acúmulo indevido, obsolescência, deterioração ou uso inadequado dos itens adquiridos.



11.5. Estabelecer local(is) de entrega e armazenamento compatíveis com a natureza dos produtos, assegurando proteção contra umidade, calor excessivo, avarias, extravio, deformação e deterioração.

11.6. Orientar os servidores responsáveis pelo recebimento e utilização dos materiais quanto aos procedimentos de conferência, rejeição de produtos inadequados, solicitação de substituição e registro das ocorrências.

11.7. Manter nos autos do processo os documentos de planejamento, pesquisa de preços, justificativas de agrupamento, mapa de apuração, pareceres, despacho de autorização, termo de referência e demais peças necessárias à adequada instrução processual.

11.8. As providências acima possuem caráter organizacional e administrativo, não demandando investimentos estruturais adicionais relevantes, mas exigindo controle interno adequado para assegurar boa execução contratual.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Dentre os possíveis impactos ambientais relacionados à contratação, é possível mensurar os seguintes:

Nº	IMPACTO AMBIENTAL	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
1	Geração de resíduos de papel, papelão, plásticos e embalagens decorrentes do consumo dos materiais de expediente e descartáveis.	Orientar a segregação correta dos resíduos, priorizar reaproveitamento quando possível e encaminhar materiais recicláveis para destinação ambientalmente adequada.
2	Risco de aquisição excessiva, acúmulo, perda, deterioração ou descarte prematuro de papéis, cadernos, pastas, colas, tintas e materiais similares.	Realizar controle de estoque, programação das ordens de fornecimento, acompanhamento do consumo por Secretaria e distribuição conforme demanda efetiva.
3	Consumo elevado de papel e impressos, com impacto ambiental associado à produção, transporte, uso e descarte.	Estimular o uso racional, impressão frente e verso quando possível, aproveitamento adequado de folhas e adoção de fluxos digitais sempre que compatíveis com a rotina administrativa.
4	Descarte inadequado de pilhas e itens com componentes químicos, com risco de contaminação ambiental.	Orientar o armazenamento separado, evitar descarte em lixo comum e encaminhar os resíduos para pontos de coleta ou destinação ambientalmente adequada, conforme normas aplicáveis.
5	Uso de descartáveis plásticos em atividades institucionais, com geração de resíduos de difícil degradação.	Promover consumo racional, evitar desperdícios e priorizar, quando tecnicamente possível e sem restrição à competitividade, materiais com melhor desempenho ambiental.
6	Transporte e entregas parceladas com impacto associado a deslocamentos, embalagens secundárias e logística de distribuição.	Planejar ordens de fornecimento de forma consolidada, reduzir solicitações fragmentadas e organizar locais de entrega para otimizar a logística e diminuir desperdícios.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

13.1. Após a realização das análises técnicas, operacionais e de mercado constantes neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação destinada ao fornecimento de materiais de expediente, papelaria, escritório, organização, arquivo e descartáveis é tecnicamente necessária, operacionalmente adequada e economicamente justificável.

13.2. O estudo demonstrou que a Administração Pública Municipal necessita adquirir os materiais junto ao mercado fornecedor, tendo em vista tratar-se de bens comuns de consumo contínuo, indispensáveis ao funcionamento das rotinas administrativas, pedagógicas, assistenciais, sanitárias e operacionais dos ambientes públicos municipais.



13.3. A análise de mercado evidenciou a existência de fornecedores aptos ao atendimento do objeto, favorecendo a competitividade da futura contratação e a obtenção de propostas vantajosas para a Administração.

13.4. No que se refere à forma de atendimento da demanda, verificou-se que a aquisição com fornecimento parcelado ao longo da vigência contratual representa alternativa adequada, pois permite reposição planejada dos estoques conforme a necessidade efetiva das unidades demandantes.

13.5. As estimativas preliminares de quantidades foram elaboradas com base nas demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais, no Mapa de Apuração, na planilha de distribuição por Secretaria e na comparação com o exercício de 2025, sendo compatíveis com a natureza recorrente do consumo e com a necessidade de continuidade dos serviços públicos.

13.6. Também foram identificados requisitos técnicos, legais, operacionais e ambientais necessários à adequada execução da contratação, bem como as providências administrativas a serem adotadas para o acompanhamento e fiscalização do fornecimento.

13.7. Dessa forma, considerando:

- 13.7.1. a necessidade pública devidamente demonstrada;
- 13.7.2. a compatibilidade da solução com a realidade operacional da Administração;
- 13.7.3. a existência de mercado fornecedor apto ao atendimento da demanda;
- 13.7.4. a adequação da solução escolhida às práticas administrativas adotadas na Administração Pública;
- 13.7.5. a organização dos itens em lotes compatíveis, de modo a favorecer a competitividade e a eficiência da contratação;
- 13.7.6. e a necessidade de assegurar continuidade às atividades de expediente, organização documental e funcionamento das Secretarias Municipais.

13.8. declara-se a viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo para elaboração do Termo de Referência e adoção das providências necessárias à realização do procedimento licitatório.

13.9. Registra-se, por fim, que o presente Estudo Técnico Preliminar possui caráter público, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ressalvadas eventuais informações classificadas ou constantes de anexos cuja divulgação dependa de avaliação pela autoridade competente.

13.10. Encaminha-se o presente documento à autoridade competente para análise e deliberação quanto ao prosseguimento da contratação.

Vitorino Freire – MA, 15 de abril de 2026

Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar

KAMYLLA RODRIGUES DOS SANTOS MELO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VITORINO FREIRE

SEMAD
Secretaria Municipal
de Administração

Rua Juarez Carvalho,
s/n, centro.

FLS. Nº _____
PROC. Nº 36/2026 – SEMAD

RUBRICA: