



Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo Nº 0000720260105000306



Unidade responsável
Fundo Municipal de Assistencia a Agricultura
Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro



Data
16/01/2026



Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal de Piquet Carneiro, através da Secretaria de Desenvolvimento Agrário, enfrenta uma insuficiência significativa de materiais de expediente que são cruciais para a continuidade e eficiência das atividades administrativas e operacionais. A demanda crescente por recursos materiais é impulsionada por um aumento nas atividades administrativas que suportam projetos de desenvolvimento agrário na região, conforme indicado no processo administrativo consolidado. Os registros objetivos, manifestados em indicadores internos da Secretaria, demonstram a necessidade urgente de reabastecimento, visto que as capacidades atuais se tornaram inadequadas para suportar a carga de trabalho necessária.

Os impactos institucionais e operacionais da não contratação são significativos, podendo ocasionar em interrupção de serviços essenciais na secretaria, bem como o não cumprimento de metas estabelecidas para o desenvolvimento agrário municipal. A ausência destes materiais comprometeria o suporte logístico e administrativo, diretamente afetando a eficiência do atendimento aos agricultores e demais cidadãos, além de comprometer o suporte a iniciativas de desenvolvimento econômico rural, configurando assim uma ameaça ao interesse público, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Os resultados pretendidos com esta contratação incluem a continuidade dos serviços administrativos, o suporte efetivo aos projetos de desenvolvimento agrário, e a garantia da manutenção de um ambiente de trabalho funcional e produtivo. A contratação está alinhada com os objetivos estratégicos da Administração em melhorar a eficiência administrativa e assegurar a qualidade dos serviços prestados, conforme estabelecido nos instrumentos de planejamento estratégico do município, embora não haja um Plano de Contratação Anual formulado para este ano.





A contratação de material de expediente é imprescindível para resolver o problema identificado e realizar os objetivos institucionais da Secretaria de Desenvolvimento Agrário. Esta ação reflete o compromisso da Administração Pública em assegurar a continuidade e eficiência dos serviços fornecidos à população, em conformidade com os art. 5º, 6º, 11 e 18, § 2º da Lei nº 14.133/2021, suportando assim o interesse público de forma eficaz e econômica.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Sec. Mun. de Desenvolvimento Agrário	Marcelino Alves Campos

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A necessidade de aquisição de material de expediente pela Secretaria de Desenvolvimento Agrário do município de Piquet Carneiro-CE visa garantir a continuidade operacional e a eficiência das atividades administrativas. Estes materiais são essenciais para o suporte logístico e operacional da secretaria, facilitando o desenvolvimento de projetos e ações voltadas para o aprimoramento do setor agrário na região. Sem estes insumos, a insuficiência de materiais comprometeria a eficácia das funções institucionais e o atendimento aos cidadãos.

Os padrões mínimos de qualidade e desempenho exigidos para o material de expediente incluem durabilidade, funcionalidade e compatibilidade com o uso cotidiano das atividades administrativas, conforme o disposto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Os critérios estabelecidos garantem que os materiais adquiridos sejam de padrão comprovável de qualidade, atendendo às especificidades operacionais e contribuindo para a previsibilidade e eficiência no uso. A ausência de um catálogo eletrônico padronizado foi verificada e justificou-se pela falta de itens que atendem plenamente as especificidades requeridas pela secretaria.

Embora a vedação à indicação de marcas e modelos específicos seja a norma geral, a possibilidade de indicação permanece condicionada à apresentação de justificativa técnica apropriada, focada em características essenciais que assegurem a ausência de direcionamento indevido, respeitando o princípio da competitividade. Em conformidade com o art. 20 da Lei nº 14.133/2021, o objeto a ser adquirido foi avaliado e não se enquadra como bem de luxo, sendo adequado ao contexto da contratação pública. Para isso, a consulta aos códigos CATMAT é indicada, promovendo a correta classificação dos itens, garantindo o alinhamento aos objetivos institucionais.

A eficácia na entrega e execução do fornecimento dos materiais é priorizada, assegurando que as necessidades operacionais sejam atendidas sem incorrer em custos administrativos elevados. Assim, a submissão de amostra ou prova de conceito será necessária, garantindo a conformidade dos itens adquiridos com as especificações requeridas. Além disso, critérios de sustentabilidade serão aplicados na contratação, integrando o uso de materiais recicláveis e promovendo a menor geração de resíduos sempre que possível, conforme orientado pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Onde tais critérios não se aplicam, justifica-se pela natureza da demanda e sua prioridade urgente.





Os requisitos aqui definidos, baseados no Documento de Formalização da Demanda (DFD), embasam o levantamento de mercado, permitindo a identificação de fornecedores qualificados que possam atender os critérios técnicos e operacionais mínimos definidos. A definição dos requisitos também leva em conta a necessidade de flexibilidade, onde aplicável, para evitar a restrição indevida de competição, garantindo a adequação à necessidade identificada e a conformidade com as normas da Lei nº 14.133/2021. Assim, são estabelecidas as bases para a análise de mercado que contribuirá para a escolha da solução que oferece o melhor custo-benefício, conforme o art. 18.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado, conforme art. 18, §1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021, é essencial para o planejamento da contratação destinada à aquisição de material de expediente para a Secretaria de Desenvolvimento Agrário de Piquet Carneiro-CE. Este levantamento visa prevenir práticas antieconômicas e embasar a melhor solução contratual, em alinhamento aos princípios mencionados nos arts. 5º e 11 da mesma lei, de forma neutra e sistemática.

Para determinar que o objeto da contratação se trata de bem consumível, analisou-se a 'Descrição da Necessidade da Contratação', que explicitamente refere-se à aquisição de materiais utilizados cotidianamente para suporte das atividades administrativas.

A pesquisa de mercado foi conduzida para identificar fornecedores locais e regionais, resultando na consulta a três fornecedores diferentes, que informaram uma faixa de preços variando em função do volume comprado e dos prazos de entrega estipulados. Adicionalmente, verificaram-se contratações similares em outros órgãos da administração pública, que indicaram valores e modelos de aquisição recentemente aplicados. Informações complementares foram obtidas de fontes públicas, como o Painel de Preços e o Comprasnet, que auxiliaram na comparação dos preços praticados. Foram verificadas inovações como a utilização de materiais sustentáveis no mercado de materiais de expediente.

A análise comparativa mostrou que há variações significativas nos preços e nas condições de aquisição, dependendo do fornecedor e das marcas envolvidas. Adesão a Atas de Registro de Preços (ARP) destaca-se como uma alternativa promissora pelo potencial de agregar economia tanto em preço quanto em logística de aquisição. No entanto, a compra direta pode ser considerada eficaz em situações onde a ARP não é viável, especialmente considerando a disponibilidade e a continuidade do fornecimento.

Justifica-se a adesão ao modelo de ARP como alternativa mais vantajosa, destacando-se por sua eficiência econômica, viabilidade operacional e compatibilidade com os 'Resultados Pretendidos'. Esse modelo permite uma gestão mais flexível dos estoques de material de expediente e assegura um fornecimento contínuo, evitando falhas operacionais.

Recomenda-se a abordagem mais eficiente por meio da adesão a Atas de Registro de Preços, por oferecer um melhor custo-benefício e assegurar competitividade e transparência, em consonância com os parâmetros estabelecidos pelos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.





5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta visa à aquisição de materiais de expediente para suprir adequadamente as necessidades administrativas da Secretaria de Desenvolvimento Agrário do município de Piquet Carneiro-CE. Essa aquisição é essencial para garantir o funcionamento contínuo e eficiente das atividades realizadas pela Secretaria, possibilitando o suporte logístico e operacional necessário para a execução de projetos e ações voltadas ao desenvolvimento do setor agrário na região.

A contratação incluirá uma variedade de materiais de expediente conforme especificações detalhadas nos requisitos da contratação, abrangendo itens como papel, canetas, pastas, dentre outros, assegurando que todos os elementos necessários para a operação administrativa sejam contemplados. A seleção de itens será baseada em padrões de qualidade e funcionalidade, conforme levantamento de mercado realizado, que destaca fornecedores com histórico de fornecimento compatível com as exigências da Administração Pública, garantindo economicidade e eficiência.

O processo de aquisição será conduzido com base na modalidade de dispensa eletrônica, conforme fundamentado pelo artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, buscando simplificar e tornar o processo mais ágil, sem comprometer a competitividade e a adequação técnica das propostas recebidas. A avaliação das propostas será realizada por item, assegurando a seleção de materiais que atendam aos critérios estabelecidos pela administração em termos de custo-benefício.

Essa solução atende às diretrizes de eficiência e interesse público previstas nos artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, representando uma alternativa tecnicamente adequada e operacionalmente viável. Com respaldo no levantamento de mercado, ela possibilita uma justificativa sólida para as escolhas feitas, visando à melhoria contínua dos serviços prestados pela Secretaria de Desenvolvimento Agrário e o bem-estar dos cidadãos beneficiados pelas ações do município de Piquet Carneiro-CE.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	PASTA AZ LOMBO ESTREITO	450,000	Unidade
2	PASTA AZ LOMBO LARGO	450,000	Unidade
3	PAPEL COUCHE	30,000	Unidade
4	CLIPS 4/0 C/50 UNID	105,000	Caixa
5	ENVELOPE EM PAPEL MADEIRA 176X250MM	700,000	UNIDADE
6	GRAMPEADOR DE MESA, CAPACIDADE PARA 20 FLS, 26/6	25,000	Unidade
7	PAPEL CELOFANE	40,000	Folha
8	PASTA CLASSIFICADOR PLÁSTICA	60,000	UNIDADE
9	BORRACHA PONTEIRA PARA LAPIS	85,000	UNIDADE
10	ESTILETE GRANDE COM LÂMINA DE AÇO INOX, COM TRAVA DE SEGURANÇA	50,000	Unidade





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
11	CORRETIVO LIQUIDO À BASE D'ÁGUA, 18ML	50,000	Unidade
12	COLA BRANCA LIQUIDA NAO TOXICA,TUBO COM 90G	35,000	Unidade
13	COLA BRANCA LÍQUIDA NÃO TÓXICA,TUBO COM 1.000M	25,000	Unidade
14	ALMOFADA PARA CARIMBO N°03	35,000	Unidade
15	BORRACHA BICOLOR PARA TINTA E LÁPIS MEDINDO APROXIMADAMENTE 45X17X7,3MM	50,000	UNIDADE
16	CANETA MARCA TEXTO	70,000	Unidade
17	CANETA PERMANENTE PARA CD2,0MM	20,000	Unidade
18	CLIPS EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 2/0	105,000	CAIXA
19	CLIPS EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 6/0	100,000	Caixa
20	CLIPS EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 8/0	100,000	Caixa
21	ELÁSTICO N°18	30,000	Caixa
22	ENVELOPE EM PAPEL MADEIRA 200 X 280 MM	250,000	UNIDADE
23	ENVELOPE EM PAPEL MADEIRA 240 X 340 MM	250,000	UNIDADE
24	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, MEDINDO 45 MM X 50M, BOA ADERÊNCIA	55,000	Unidade
25	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8	60,000	Caixa
26	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6	45,000	Caixa
27	LÁPIS PRETO REDONDO N°2, MEDINDO 17CM DE COMPRIMENTO	55,000	Unidade
28	PASTA DE CARTOLINA COM ABAS E ELÁSTICO	90,000	UNIDADE
29	PASTA DE PAPELÃO COM GRAMPO, TAMANHO OFÍCIO	90,000	Unidade
30	REABASTECEDOR PARA ALMOFADA DE CARIMBO	40,000	UNIDADE
31	RÉGUA COMUM	40,000	Unidade
32	COLA LÍQUIDA ESPECIAL PARA ISOPOR	15,000	UNIDADE
33	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	40,000	Unidade
34	LIVRO ATA PAUTADO, CAPA DURA, COSTURADO, COM 100 FOLHAS	35,000	Unidade
35	PAPEL 60KG A4 210X297MM	50,000	Pacote
36	PAPEL CREPON	25,000	UNIDADE
37	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 (210 X 297MM) 180G - CAIXA COM 100 UNIDADES	40,000	CAIXA
38	PASTA CANALETA OFÍCIO	45,000	Unidade
39	CADERNO CAPA DURA	12,000	Unidade
40	ENVELOPE OFÍCIO	300,000	Unidade
41	LIVRO ATA PAUTADO, CAPA DURA, COSTURADO, COM 200 FOLHAS	35,000	Unidade
42	LIVRO ATA PAUTADO, CAPA DURA, COSTURADO, COM 50 FOLHAS	35,000	Unidade
43	LIVRO DE PROTOCOLO 205 X 150 MM, CAPA DURA, CONTENDO 100 FOLHAS	35,000	UNIDADE
44	PERFURADOR PARA PAPEL TAMANHO P	30,000	Unidade
45	PINCEL ATÔMICO	30,000	UNIDADE
46	PRANCHETA EM POLIESTILENO	30,000	UNIDADE
47	APONTADOR SEM DEPOSITO PEQUENO	40,000	UNIDADE
48	FITA GOMADA 36MM X 50M,EM PAPEL KRAFT LISO E ADESIVO Á B ASE DE RESINA E BORRACHA	55,000	Unidade





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
49	Pasta plástica polionda, 4,5 cm, tamanho ofício, c/abas e elástico, 1ª qualidade	40,000	Unidade
50	Tesoura em Inox de uso escolar Cabo plástico resistente, sem ponta, tamanho pequeno, 1ª qualidade	35,000	UNIDADE
51	EXTRATOR GRAMPO ESPATULA ACO INOX	40,000	Unidade
52	FITA GOMADA 38MM X 50M.	35,000	Unidade
53	PASTA COM TRILHO PLASTICA	60,000	UNIDADE
54	TINTA PARA CARIMBO AZUL E OU PRETA CX COM 12 UNIDADES COM 12 UNIDADES	30,000	CAIXA
55	PAPEL A4	350,000	Resma
56	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PARA PLÁSTICO, ACRÍLICO AZUL	30,000	Unidade
57	BANDEJA PARA EXPEDIENTE EM ACRILICO, COM 2 COMPARTIMENTOS, 35 X 26 CM	5,000	UNIDADE
58	COLA EM BASTÃO	20,000	UNIDADE
59	COLA EM BASTÃO GROSSA	10,000	UNIDADE
60	PISTOLA PARA COLA QUENTE	5,000	Unidade
61	PISTOLA PARA COLA QUENTE GROSSA	5,000	Unidade
62	GRAMPEADOR 23/8	30,000	Unidade
63	PAPEL DUPLEX, FACE UNICA, 50X66CM, CORES VARIADAS	40,000	Unidade
64	PASTA COM ELÁSTICO DE PLÁSTICO	60,000	UNIDADE
65	PERFURADOR PARA PAPEL - G	20,000	Unidade
66	CAIXA ARQUIVO	80,000	Unidade
67	PASTA SUSPENSIVA CARTÃO 200G, TAMANHO OFICIO 238X360MM (UNI)	300,000	Unidade
68	PASTA COLECIONADOR TRANSPARENTEÇ/ABAS E ELÁSTICO 23,5X35 ,5CMX30(UNID)	70,000	Unidade
69	ADESIVO PARA RECADO	50,000	PACOTE
70	CANETA ESFEROGRÁFICA	5,000	CAIXA
71	CALCULADORA 12 DÍGITOS	25,000	UNIDADE
72	LIVRO DE PONTO TAMANHO OFÍCIO	15,000	Unidade
73	PASTA PARA ARQUIVO MORTO	100,000	Unidade

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	PASTA AZ LOMBO ESTREITO	450,000	Unidade	19,05	8.572,50
2	PASTA AZ LOMBO LARGO	450,000	Unidade	19,45	8.752,50
3	PAPEL COUCHE	30,000	Unidade	0,97	29,10
4	CLIPS 4/0 C/50 UNID	105,000	Caixa	5,24	550,20
5	ENVELOPE EM PAPEL MADEIRA 176X250MM	700,000	UNIDADE	0,64	448,00
6	GRAMPEADOR DE MESA, CAPACIDADE PARA 20 FLS, 26/6	25,000	Unidade	27,63	690,75
7	PAPEL CELOFANE	40,000	Folha	1,45	58,00
8	PASTA CLASSIFICADOR PLÁSTICA	60,000	UNIDADE	20,51	1.230,60





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
9	BORRACHA PONTEIRA PARA LAPIS	85,000	UNIDADE	0,46	39,10
10	ESTILETE GRANDE COM LÂMINA DE AÇO INOX, COM TRAVA DE SEGURANÇA	50,000	Unidade	4,84	242,00
11	CORRETIVO LIQUIDO À BASE D'ÁGUA, 18ML	50,000	Unidade	2,94	147,00
12	COLA BRANCA LIQUIDA NAO TOXICA,TUBO COM 90G	35,000	Unidade	3,76	131,60
13	COLA BRANCA LÍQUIDA NÃO TÓXICA,TUBO COM 1.000M	25,000	Unidade	23,17	579,25
14	ALMOFADA PARA CARIMBO N°03	35,000	Unidade	12,84	449,40
15	BORRACHA BICOLOR PARA TINTA E LÁPIS MEDINDO APROXIMADAMENTE 45X17X7,3MM	50,000	UNIDADE	1,45	72,50
16	CANETA MARCA TEXTO	70,000	Unidade	1,81	126,70
17	CANETA PERMANENTE PARA CD2,0MM	20,000	Unidade	7,54	150,80
18	CLIPS EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 2/0	105,000	CAIXA	5,39	565,95
19	CLIPS EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 6/0	100,000	Caixa	6,98	698,00
20	CLIPS EM AÇO NIQUELADO, TAMANHO 8/0	100,000	Caixa	8,00	800,00
21	ELÁSTICO N°18	30,000	Caixa	8,50	255,00
22	ENVELOPE EM PAPEL MADEIRA 200 X 280 MM	250,000	UNIDADE	0,84	210,00
23	ENVELOPE EM PAPEL MADEIRA 240 X 340 MM	250,000	UNIDADE	1,19	297,50
24	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, MEDINDO 45 MM X 50M, BOA ADERÊNCIA	55,000	Unidade	4,60	253,00
25	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8	60,000	Caixa	9,47	568,20
26	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6	45,000	Caixa	5,77	259,65
27	LÁPIS PRETO REDONDO N°2, MEDINDO 17CM DE COMPRIMENTO	55,000	Unidade	0,64	35,20
28	PASTA DE CARTOLINA COM ABAS E ELÁSTICO	90,000	UNIDADE	3,67	330,30
29	PASTA DE PAPELÃO COM GRAMPO, TAMANHO OFÍCIO	90,000	Unidade	3,48	313,20
30	REABASTECEDOR PARA ALMOFADA DE CARIMBO	40,000	UNIDADE	5,87	234,80
31	RÉGUA COMUM	40,000	Unidade	1,67	66,80
32	COLA LÍQUIDA ESPECIAL PARA ISOPOR	15,000	UNIDADE	7,44	111,60
33	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	40,000	Unidade	2,66	106,40
34	LIVRO ATA PAUTADO, CAPA DURA, COSTURADO, COM 100 FOLHAS	35,000	Unidade	16,33	571,55
35	PAPEL 60KG A4 210X297MM	50,000	Pacote	27,81	1.390,50
36	PAPEL CREPON	25,000	UNIDADE	2,40	60,00
37	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 (210 X 297MM) 180G - CAIXA COM 100 UNIDADES	40,000	CAIXA	82,86	3.314,40
38	PASTA CANALETA OFÍCIO	45,000	Unidade	6,17	277,65
39	CADERNO CAPA DURA	12,000	Unidade	20,47	245,64
40	ENVELOPE OFÍCIO	300,000	Unidade	0,27	81,00
41	LIVRO ATA PAUTADO, CAPA DURA, COSTURADO, COM 200 FOLHAS	35,000	Unidade	27,81	973,35





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
42	LIVRO ATA PAUTADO, CAPA DURA, COSTURADO, COM 50 FOLHAS	35,000	Unidade	10,66	373,10
43	LIVRO DE PROTOCOLO 205 X 150 MM, CAPA DURA, CONTENDO 100 FOLHAS	35,000	UNIDADE	12,67	443,45
44	PERFURADOR PARA PAPEL TAMANHO P	30,000	Unidade	15,86	475,80
45	PINCEL ATÔMICO	30,000	UNIDADE	7,43	222,90
46	PRANCHETA EM POLIESTILENO	30,000	UNIDADE	22,98	689,40
47	APONTADOR SEM DEPOSITO PEQUENO	40,000	UNIDADE	0,71	28,40
48	FITA GOMADA 36MM X 50M, EM PAPEL KRAFT LISO E ADESIVO Á B ASE DE RESINA E BORRACHA	55,000	Unidade	48,11	2.646,05
49	Pasta plástica polionda, 4,5 cm, tamanho ofício, c/abas e elástico, 1ª qualidade	40,000	Unidade	3,47	138,80
50	Tesoura em Inox de uso escolar Cabo plástico resistente, sem ponta, tamanho pequeno, 1ª qualidade	35,000	UNIDADE	5,06	177,10
51	EXTRATOR GRAMPO ESPATULA ACO INOX	40,000	Unidade	3,61	144,40
52	FITA GOMADA 38MM X 50M.	35,000	Unidade	13,98	489,30
53	PASTA COM TRILHO PLASTICA	60,000	UNIDADE	2,62	157,20
54	TINTA PARA CARIMBO AZUL E OU PRETA CX COM 12 UNIDADES COM 12 UNIDADES	30,000	CAIXA	61,98	1.859,40
55	PAPEL A4	350,000	Resma	31,46	11.011,00
56	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PARA PLÁSTICO, ACRÍLICO AZUL	30,000	Unidade	7,56	226,80
57	BANDEJA PARA EXPEDIENTE EM ACRILICO, COM 2 COMPARTIMENTOS, 35 X 26 CM	5,000	UNIDADE	69,28	346,40
58	COLA EM BASTÃO	20,000	UNIDADE	3,67	73,40
59	COLA EM BASTÃO GROSSA	10,000	UNIDADE	5,16	51,60
60	PISTOLA PARA COLA QUENTE	5,000	Unidade	32,83	164,15
61	PISTOLA PARA COLA QUENTE GROSSA	5,000	Unidade	49,55	247,75
62	GRAMPEADOR 23/8	30,000	Unidade	89,15	2.674,50
63	PAPEL DUPLEX, FACE UNICA, 50X66CM, CORES VARIADAS	40,000	Unidade	2,68	107,20
64	PASTA COM ELÁSTICO DE PLÁSTICO	60,000	UNIDADE	7,45	447,00
65	PERFURADOR PARA PAPEL - G	20,000	Unidade	24,79	495,80
66	CAIXA ARQUIVO	80,000	Unidade	10,44	835,20
67	PASTA SUSPensa CARTÃO 200G, TAMANHO OFICIO 238X360MM (UNI)	300,000	Unidade	4,53	1.359,00
68	PASTA COLECIONADOR TRANSPARENTEÇ/ABAS E ELÁSTICO 23,5X35 ,5CMX30(UNID)	70,000	Unidade	6,71	469,70
69	ADESIVO PARA RECADO	50,000	PACOTE	6,72	336,00
70	CANETA ESFEROGRÁFICA	5,000	CAIXA	97,61	488,05
71	CALCULADORA 12 DÍGITOS	25,000	UNIDADE	25,54	638,50
72	LIVRO DE PONTO TAMANHO OFÍCIO	15,000	Unidade	35,50	532,50
73	PASTA PARA ARQUIVO MORTO	100,000	Unidade	10,31	1.031,00





Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 63.670,54 (sessenta e três mil, seiscentos e setenta reais e cinquenta e quatro centavos)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Analisando inicialmente a possibilidade de parcelamento do objeto de contratação, conforme o art. 40, V, b da Lei nº 14.133/2021, verifica-se que este instrumento tem como objetivo ampliar a competitividade (art. 11) e deve ser considerado sempre que for viável e vantajoso para a Administração. A divisão por itens, lotes ou etapas, sendo tecnicamente possível, deverá ser avaliada sob os critérios de eficiência e economicidade, conforme o disposto no art. 5º. Assim, foi considerada a 'Seção 4 - Solução como um Todo' para verificar essa viabilidade.

Prosseguindo na análise da possibilidade de parcelamento, ponderou-se que o objeto da contratação poderia, em tese, ser dividido por itens ou lotes, conforme §2º do art. 40. A estrutura do mercado permite que diferentes fornecedores especializados atendam a partes distintas do objeto, o que potencialmente incrementaria a competitividade (art. 11). Adicionalmente, a fragmentação possibilitaria melhor aproveitamento das ofertas do mercado local e ganhos logísticos, conforme levantado na pesquisa de mercado e nas revisões técnicas realizadas.

Contudo, ao compararmos com a execução integral, considera-se que, apesar de viável, o parcelamento pode não ser a opção mais vantajosa. De acordo com o art. 40, §3º, a execução integral pode proporcionar economias de escala e gestão contratual mais eficiente (inciso I), além de preservar a integridade funcional de um sistema único e integrado (inciso II). No caso de padronização ou exclusividade de fornecedor (inciso III), a execução integral se torna mais atrativa, minimizando os riscos técnicos e maximizando a responsabilidade do fornecedor.

A decisão entre parcelamento e consolidação também impacta significativamente a gestão e fiscalização do contrato. Uma execução consolidada tende a simplificar o controle e a preservação da responsabilidade técnica, ao passo que o parcelamento pode permitir um acompanhamento mais preciso das entregas descentralizadas, embora aumente a complexidade administrativa. Considerando a capacidade institucional existente, alinhar-se à eficiência do art. 5º demonstra-se crucial.

Concluindo, recomenda-se a execução integral como a alternativa mais vantajosa para a Administração, promovendo alinhamento aos 'Seção 10 - Resultados Pretendidos' e maximizando economicidade e competitividade, em conformidade com os arts. 5º e 11 da lei, e respeitando os critérios citados no art. 40. A escolha fundamenta-se na minimização de riscos e na eficiência na gestão e execução contratual.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento da contratação aos instrumentos de planejamento da Administração





Pública, como previsto pela Lei nº 14.133/2021, é essencial para assegurar a eficiência, economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposto nos artigos 5º e 11. No entanto, conforme a documentação disponível, a presente contratação não foi identificada no Plano de Contratação Anual (PCA). Esta ausência é justificada por se tratar de uma demanda imprevista, necessária para garantir o funcionamento administrativo contínuo e eficaz da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário de Piquet Carneiro-CE. Como ação corretiva, sugere-se que a necessidade seja incluída na próxima revisão do PCA para evitar futuras discrepâncias e melhorar a gestão de riscos, em conformidade com o artigo 5º da referida Lei.

A contratação, embora não prevista inicialmente, busca otimizar o orçamento e atender prontamente às necessidades da Secretaria, destacando-se pela contribuição à manutenção dos serviços essenciais à população, conforme especificado na 'Descrição da Necessidade da Contratação' e nos 'Resultados Pretendidos'. A correção das falhas de planejamento e a inclusão em revisões futuras assegurarão a transparência e a competitividade desejadas, promovendo um ambiente de contratações públicas mais eficiente e alinhado aos objetivos estratégicos da Administração Pública.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os benefícios diretos esperados da contratação dos materiais de expediente visam à otimização dos recursos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário de Piquet Carneiro-CE, alinhando-se aos princípios de eficiência e economicidade estipulados pelos arts. 5º e 18, §1º, inciso IX da Lei nº 14.133/2021. Fundamentados na necessidade pública de garantir o funcionamento contínuo e eficaz das atividades administrativas, os resultados esperados incluem uma significativa melhoria na eficiência operacional, redução dos custos associados a compras esporádicas e sem planejamento, e a diminuição de gastos com aquisições urgentes de última hora.

Este planejamento estratégico permitirá um melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, favorecendo a racionalização de tarefas e a capacitação das equipes envolvidas, que poderão se dedicar mais intensamente a atividades fins, com menos interrupções por falta de insumos básicos. Desta forma, espera-se uma redução notável no desperdício de materiais e minimização da subutilização, levando a uma gestão mais sustentável dos recursos públicos.

Os custos unitários serão reduzidos através de economias de escala e da melhor competitividade dos fornecedores, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, já que a contratação em uma única operação fornece maior poder de negociação junto ao mercado. Além disso, a pesquisa de mercado para esta aquisição buscará identificar fornecedores com o melhor custo-benefício, solidificando a competitividade e garantindo que a Administração adquira produtos de qualidade a preços justos.

Para acompanhar e comprovar os benefícios esperados desta aquisição, um Instrumento de Medição de Resultados (IMR) será adotado. Este mecanismo permitirá o monitoramento por meio de indicadores objetivos, como o percentual de economia alcançado e a quantidade de materiais utilizados eficientemente dentro de um determinado período. Estes indicadores serão cruciais para a avaliação do desempenho contratual e para a elaboração do relatório final de contratação, oferecendo uma base sólida para futuras decisões administrativas.





Por fim, a efetivação desta aquisição visa justificar o gasto público ao maximizar a produtividade institucional, garantindo que os resultados pretendidos atendam não apenas aos objetivos da Secretaria, mas também aos interesses dos cidadãos que dela dependem, em conformidade com as diretrizes legais estabelecidas.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências internas antes da celebração do contrato, conforme art. 18, §1º, inciso X, serão essenciais ao ciclo de planejamento e governança da contratação, assegurando sua execução eficiente e a consecução dos objetivos de 'Resultados Pretendidos', mitigando riscos e promovendo o interesse público (art. 5º), com base em 'Descrição da Necessidade da Contratação'. Essas medidas integrarão o planejamento e articularão com a definição da solução e o modelo de execução contratual. Os ajustes físicos, tecnológicos ou organizacionais necessários ao ambiente onde o objeto será executado serão descritos, justificando sua relevância para viabilizar os benefícios esperados. Essas providências serão organizadas em um cronograma detalhado, especificando ações, responsáveis e prazos, a ser anexado ao ETP, seguindo a ABNT (NBR 14724:2011), destacando que a ausência desses ajustes poderá comprometer a execução, como riscos à segurança operacional ou instalação de equipamentos. A capacitação dos agentes públicos para gestão e fiscalização do contrato (art. 116) será abordada, justificando tecnicamente como o treinamento assegurará os resultados previstos (art. 11), segmentada por perfis como gestor, fiscais e técnicos, conforme a complexidade da execução, subentendendo a metodologia e, se aplicável, utilizando listas ou cronogramas conforme ABNT. Essas providências integrarão o Mapa de Riscos como estratégias preventivas de mitigação, articulando-se com a unidade de gestão de riscos ou controle interno, quando houver, para evitar comprometer prazos, qualidade ou conformidade legal, garantindo os benefícios projetados. As ações preparatórias serão indispensáveis para viabilizar a contratação e assegurar os resultados esperados, otimizando recursos públicos e promovendo governança eficiente (art. 5º), alinhadas a 'Resultados Pretendidos', sendo que, se não houver providências específicas, a ausência será fundamentada tecnicamente no texto.

12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

A análise da necessidade de aquisição de material de expediente para a Secretaria de Desenvolvimento Agrário do município de Piquet Carneiro-CE indica que a contratação deve ser suficientemente flexível para acompanhar as demandas administrativas, que podem oscilar conforme projetos e ações específicas aconteçam ao longo do tempo. Com base na descrição da necessidade de contratação e na análise da solução como um todo, que revelam recorrência e incerteza nos quantitativos, o Sistema de Registro de Preços (SRP) apresenta-se como uma opção eficaz, permitindo a aquisição fracionada de itens de escritórios essenciais para o funcionamento contínuo das atividades da secretaria. Além disso, o SRP contempla padronização e a possibilidade de aquisições periódicas, o que possibilita economia de escala, minimizando os gastos administrativos e permitindo a gestão eficaz de recursos.

Considerando a estimativa das quantidades a serem contratadas, observa-se que a





demanda por itens de expediente tem uma natureza de consumo contínuo e de baixo valor agregado individualmente. Assim, a utilização do SRP se destaca pela sua capacidade de alavancar preços mais competitivos e consistentes ao longo do tempo, minimizando o impacto financeiro em comparação à contratação tradicional pontual. Esse formato de registro ainda facilita a adaptação e resposta ágil a variações de demanda sem necessidade de novos processos licitatórios, ajustando-se à capacidade operacional do município e otimizando o uso de recursos públicos sob os princípios da economicidade e eficiência.

Por outro lado, a contratação tradicional, embora forneça maior segurança jurídica para demandas fixas e previamente definidas, pode não ser a mais vantajosa diante da natureza variada e contínua dos materiais de expediente necessários à secretaria. Apesar de um plano de contratações anual não ter sido identificado para o presente processo, a possibilidade de aquisições planejadas e organizadas através do SRP assegura que os recursos sejam ganhos de forma estruturada e controlada. Assim, a opção pelo SRP é **adequada**, pois alinha-se com a busca pela eficiência administrativa, competitividade e promoção do interesse público, conforme estipulado pela Lei nº 14.133/2021.

13. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO

A participação de consórcios na contratação para a aquisição de material de expediente pela Secretaria de Desenvolvimento Agrário do município de Piquet Carneiro-CE deve ser analisada à luz dos critérios técnicos, operacionais, administrativos e jurídicos pertinentes. Embora a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 15, admita como regra a participação de consórcios, é necessário verificar a compatibilidade dessa modalidade com a natureza do objeto contratado segundo o planejamento definido no art. 18, §1º, inciso I.

No contexto desta contratação, que envolve materiais de expediente, um bem de natureza relativamente simples e contínua, a necessidade de um consórcio se torna **incompatível**. Não há complexidade técnica que justifique o somatório de capacidades ou a necessidade de especialidades múltiplas, características estas que geralmente fundamentam a escolha por consórcios em projetos mais exigentes. A simplicidade operacional e a eficiência administrativa são melhor servidas por um fornecedor único, reduzindo a complexidade na gestão e fiscalização do contrato, promovendo, assim, maior economicidade e segurança jurídica conforme os princípios do art. 5º.

Ademais, a participação de consórcios poderia incrementar a complexidade administrativa sem proporcionar benefícios proporcionais em termos de capacidades financeiras, já que o regulamento interno operacional do município de Piquet Carneiro, aliado aos resultados pretendidos, prioriza um manejo mais direto e uma aquisição menos burocrática. Tal decisão está alinhada aos resultados pretendidos de eficiência e operacionalidade, não se justificando o acréscimo de 10% a 30% na habilitação econômico-financeira, salvo para microempresas, conforme mencionado no art. 15.

Considerando ainda que a participação de consórcios exige compromisso de constituição, escolha da empresa líder e responsabilidade solidária, a sua vedação é **mais adequada** para garantir segurança jurídica, eficiência e economicidade,





conforme os dispositivos dos arts. 5º e 15. A vedação assegura que o procedimento licitatório seja realizado de forma mais ágil e direta, conforme os interesses administrativos e operacionais descritos no ETP. Concluimos, portanto, que a opção de vedar consórcios está plenamente fundamentada nos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, proporcionando uma execução mais eficaz e de acordo com o escopo contratual e as especificidades desta contratação.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Na elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) da aquisição de material de expediente para a Secretaria de Desenvolvimento Agrário do município de Piquet Carneiro-CE, a análise de contratações correlatas e interdependentes é fundamental para garantir uma gestão integrada e eficiente. Essa análise permite que a Administração Pública identifique oportunidades para padronização, obtenção de economia de escala e eliminação de sobreposições que podem ocorrer ao se tratar de objetos similares ou complementares. Conseqüentemente, evita-se o desperdício de recursos e garantem-se soluções mais harmônicas e coesas com as demais ações administrativas, em conformidade com os princípios de planejamento e economicidade estabelecidos nos artigos 5º e 40 da Lei nº 14.133/2021.

No contexto da presente contratação, foram verificadas contratações anteriores e em andamento que podem ser correlatas, porém não foram identificados contratos atuais ou planejados que apresentem sobreposição direta com a demanda atual. Em termos técnicos e logísticos, a solução proposta não depende de infraestrutura pré-existente além do já disponível na secretaria, nem de serviços adicionais ou complementares previamente contratados. Assemelha-se que a compra atual é isolada em termos de necessidade específica, sem vínculos diretos com processos licitatórios gerais da Prefeitura ou com planos anuais, dado que não foi identificado um Plano de Contratação Anual conforme discutido em outras seções do ETP.

A análise realizada não identificou necessidade de modificações nos quantitativos, requisitos técnicos ou na forma de contratação, não havendo influências ou interdependências significativas com outros contratos que exijam ações adicionais. Em casos futuros, reforça-se a necessidade de criar um planejamento anual de contratações para que futuras necessidades sejam mais bem coordenadas. Esta conclusão ratifica que, no âmbito atual, a contratação dos materiais de expediente pode ser realizada de forma independente e segura, sem comprometer a eficiência das operações da Secretaria de Desenvolvimento Agrário.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação de material de expediente para a Secretaria de Desenvolvimento Agrário de Piquet Carneiro-CE envolve considerações ambientais ao longo de seu ciclo de vida, desde a produção até o descarte. Os possíveis impactos ambientais incluem a geração de resíduos sólidos como papéis, plásticos e outros materiais descartáveis, além do consumo de energia durante o transporte e armazenamento dos materiais. Para mitigar esses impactos, será priorizada a aquisição de produtos com certificação





ambiental, tais como o selo Procel A para itens elétricos, e materiais biodegradáveis ou recicláveis, com vistas ao desfazimento responsável e à logística reversa, especialmente para toners e cartuchos de impressora.

A análise de mercado revela que soluções sustentáveis estão disponíveis, permitindo a escolha de itens com ciclo de vida ambientalmente responsável. A antecipação para assegurar a sustentabilidade deve ser promovida mediante o planejamento da aquisição de materiais que minimizem o consumo de recursos e a emissão de gases poluentes, favorecendo o equilíbrio entre as dimensões econômica, social e ambiental, conforme as diretrizes legais pertinentes. Além disso, a administração deverá considerar a capacidade para implementação das medidas mitigadoras ou, se necessário, planejar o licenciamento ambiental.

Estas medidas são **essenciais** para garantir a redução dos impactos ambientais, otimização de recursos, e atendimento aos resultados pretendidos, implementando práticas que promovam a sustentabilidade e a eficiência nas operações da Secretaria. Caso se verifique a ausência de impactos significativos, tal deverá ser tecnicamente fundamentado, considerando a natureza dos bens, que muitas vezes são de uso imediato. A contratação deve, portanto, alinhar-se não apenas com as necessidades operacionais, mas também com os princípios de responsabilidade ambiental e eficiência administrativa, conforme estabelecido no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A proposta de contratação destinada à aquisição de material de expediente para a Secretaria de Desenvolvimento Agrário da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro-CE, conforme delineado no Estudo Técnico Preliminar, revelou-se viável e coerente com as necessidades institucionais identificadas. O planejamento detalhado atende ao disposto no art. 18, §1º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, assegurando a análise criteriosa dos aspectos técnicos, econômicos, operacionais e jurídicos.

A pesquisa de mercado realizada destaca uma solução eficiente, incorporando metodologias modernas e comprovadamente eficazes, garantindo a seleção de fornecedores que oferecem preço e qualidade compatíveis com a realidade mercadológica e os objetivos de economicidade e eficiência exigidos pelo art. 5º. A solução proposta, fortemente embasada nas estimativas de quantidades e valores, reflete a prática de mercado atual e está alinhada com o arcabouço legal e normativo vigente.

Embora não tenha havido previsão no Plano de Contratação Anual, a análise e o levantamento de necessidades do DFD justificam prontamente a execução desta contratação, propondo a continuidade da adjudicação com base em evidências claras de responsabilidade fiscal e melhora significativa na capacidade operativa da Administração, conforme previsto no art. 40 da Lei de Licitações.

Assumindo a perspectiva do interesse público e a necessidade de sustentar as atividades contínuas e especializadas da Secretaria, a contratação do material de expediente é indispensável, configurando-se como um investimento vantajoso e necessário. A conclusão pela viabilidade da contratação é, portanto, robusta, apoiada em fundamentos técnicos sólidos e justificada legalmente, oferecendo a





administração municipal um caminho claro para adoção de medidas administrativas eficazes.

Piquet Carneiro / CE, 16 de janeiro de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente

ANTONIA SAMARA VITURIANO DE SOUSA
PRESIDENTE

assinado eletronicamente

ANDERSON FERREIRA FRANCO FERNANDES
MEMBRO

assinado eletronicamente

FRANCISCO STENYSLAU ALVES DA SILVA
MEMBRO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Anderson Ferreira Franco Fernandes
DATA: 16/01/2026

AVANÇADA