PROCESSO ADMINISTRATIVO
0386
ASSINADO ELETRONICAMENTE

ANEXO I.1 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0387 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo N° 0034/2026-SECULT

Unidade responsável
Secretaria da Cultura, Esporte e Juventunde
Prefeitura Municipal de Quixeré

Data
22/10/2026

Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude – SECULT, do Município de Quixeré/CE, mediante o fornecimento de materiais de expediente, escritório, arquivamento, organização, fixação, artesanato, pintura, colagem, decoração, encadernação e plastificação.

Os materiais pretendidos são necessários ao desenvolvimento das rotinas administrativas, à organização e ao registro de documentos, bem como ao planejamento, à preparação e à execução das atividades, ações, eventos, projetos e demais iniciativas promovidas ou apoiadas pela Secretaria, no âmbito de suas atribuições institucionais.

A insuficiência ou indisponibilidade desses materiais poderá comprometer a execução das atividades administrativas e operacionais, ocasionando dificuldades na organização dos trabalhos, na preparação de eventos e na realização das ações culturais e esportivas destinadas à população. Nesse contexto, a aquisição busca garantir o suprimento regular dos materiais necessários, evitando descontinuidade das atividades e assegurando condições adequadas para o desempenho das atribuições da Secretaria.

A contratação também se justifica pela necessidade de manter a disponibilidade dos materiais de consumo utilizados nas atividades cotidianas, considerando suas características, finalidades e necessidades de reposição ao longo do período de atendimento da demanda administrativa.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 22/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 216-584-8458 - Pág. 1/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2165848458/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0388 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Dessa forma, a contratação pretendida busca atender às necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude, contribuindo para a continuidade dos serviços, a eficiência administrativa e a adequada execução das políticas públicas municipais relacionadas à cultura e ao esporte, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Sec. Mun. de Cultura, Esporte e Juventud	FRANCISCO IVANIO DE SOUSA

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais e de qualidade compatíveis com a natureza e a finalidade dos materiais pretendidos, de modo a assegurar o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude – SECULT, do Município de Quixeré/CE, sem estabelecer exigências excessivas ou restritivas que possam comprometer a competitividade do procedimento.

Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de fabricação e utilização, apresentar características compatíveis com as especificações constantes no Termo de Referência e atender aos padrões mínimos de qualidade e desempenho necessários ao cumprimento de suas respectivas finalidades.

As especificações técnicas deverão ser definidas de maneira objetiva, clara e suficiente para permitir a identificação dos produtos pretendidos, observando-se os princípios da isonomia, da competitividade, da proporcionalidade, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Não serão estabelecidas exigências de marca ou modelo que restrinjam injustificadamente a participação de interessados, devendo eventual indicação observar as hipóteses legalmente admitidas e estar devidamente justificada nos autos.

Considerando a natureza dos materiais, deverão ser observadas as condições de acondicionamento, embalagem, conservação, transporte e entrega, de forma que os produtos sejam disponibilizados em condições adequadas de uso, sem avarias, defeitos ou comprometimento de suas características originais.

A entrega deverá ocorrer nos locais, prazos e condições definidos no Termo de Referência, acompanhada dos documentos fiscais correspondentes. Os materiais que apresentarem defeitos, divergências em relação às especificações ou inadequação ao uso pretendido deverão ser rejeitados, total ou parcialmente, conforme o caso, cabendo à contratada providenciar sua substituição, sem ônus adicional para a Administração, nos prazos estabelecidos no instrumento contratual.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 22/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 216-584-8458 - Pág. 2/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/216584858/auth/

A exigência de amostras, quando necessária para determinados itens, deverá ser excepcional, devidamente justificada pela Administração e limitada aos produtos cujas características não possam ser suficientemente avaliadas por meio das especificações técnicas, catálogos ou documentação apresentada. Nessa hipótese, os critérios de avaliação, o momento de apresentação e os procedimentos de análise deverão estar previamente definidos no Termo de Referência, observando-se a legislação aplicável e a proporcionalidade da exigência. Não se prevê, como requisito geral, a realização de prova de conceito, garantia técnica ou suporte especializado, considerando a natureza predominantemente comum e de consumo dos materiais.

Quanto à sustentabilidade, deverão ser observadas, sempre que aplicáveis e tecnicamente viáveis, práticas que contribuam para a redução dos impactos ambientais, tais como a preferência por materiais recicláveis, embalagens com menor geração de resíduos e produtos fabricados com matéria-prima reciclada ou de origem sustentável, desde que tais condições não comprometam a qualidade, a funcionalidade, a economicidade e a competitividade da contratação.

A contratação deverá, ainda, observar as disposições dos arts. 20 e 40 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à adequada especificação dos bens, à observância dos padrões de qualidade e à vedação à aquisição de artigos de luxo, quando aplicável.

Por fim, os requisitos estabelecidos deverão guardar correspondência com as necessidades identificadas no Documento de Formalização da Demanda e servirão de parâmetro para o levantamento de mercado, a definição das especificações dos materiais e a elaboração do Termo de Referência, assegurando que a solução a ser contratada seja adequada, exequível e compatível com o interesse público.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado, conforme disposto no art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, constitui etapa fundamental do planejamento da contratação, tendo por finalidade identificar as alternativas disponíveis no mercado, analisar as condições de fornecimento e subsidiar a escolha da solução mais adequada ao atendimento da necessidade da Prefeitura Municipal de Quixeré/CE.

A contratação tem por objeto a aquisição de materiais de expediente, escrita, correção, registro, arquivamento, organização, grampeamento, fixação, perfuração, fitas adesivas, papéis, materiais gráficos, artesanato, pintura, colagem, decoração, encadernação e plastificação, caracterizados como bens comuns e consumíveis, necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, culturais e esportivas da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude.

Para identificação das condições de mercado e formação do valor estimado, foi realizada pesquisa de preços, formalizada por meio da Nota Técnica – Pesquisa de

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 22/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 216-584-8458 - Pág. 3/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2165848458/auth/

Preços nº 202609290001, finalizada em 21 de outubro de 2026, contemplando os 145 itens integrantes da contratação.

Conforme registrado na referida Nota Técnica, foram encaminhadas solicitações de cotação a quatro fornecedores, dos quais apenas um apresentou proposta comercial, enquanto os demais não responderam à solicitação. Diante disso, a pesquisa foi complementada por dados de contratações públicas similares, mediante consulta a registros disponíveis em plataformas de compras públicas e demais fontes indicadas no relatório, possibilitando a comparação dos preços praticados no mercado.

A metodologia utilizada para a formação dos valores estimados considerou os preços coletados para cada item, com aplicação da média dos valores válidos, conforme registrado na Nota Técnica. O levantamento resultou no valor global estimado de **R$ 104.290,92 (cento e quatro mil, duzentos e noventa reais e noventa e dois centavos)**, que servirá de referência para o planejamento da contratação e para a análise da aceitabilidade das propostas.

Ressalta-se que a pesquisa de preços teve como finalidade principal subsidiar a estimativa do valor da contratação, não tendo sido realizada consulta específica para identificar ou quantificar fornecedores enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte aptos a atender aos lotes.

A análise das alternativas disponíveis considerou a possibilidade de aquisição mediante licitação própria, adesão a Atas de Registro de Preços vigentes e realização de aquisições individualizadas. Após avaliação das alternativas, optou-se pela realização de procedimento licitatório próprio, por permitir à Administração estabelecer as especificações dos materiais, definir as condições de fornecimento, organizar os itens conforme suas características e selecionar a proposta mais vantajosa, com observância da competitividade e da economicidade.

A adesão a Atas de Registro de Preços, embora constitua alternativa juridicamente possível quando atendidos os requisitos legais, não foi adotada, considerando a opção administrativa pela realização de procedimento próprio. Da mesma forma, a realização de aquisições individualizadas para cada material não foi considerada a solução mais adequada, tendo em vista a possibilidade de racionalização dos procedimentos administrativos mediante organização dos itens em grupos compatíveis.

Nesse sentido, os 145 itens foram organizados em seis lotes, considerando a afinidade de finalidade, a natureza dos materiais e a possibilidade de fornecimento por segmentos comerciais correlatos, conforme a seguinte distribuição:

- **Lote 01:** Materiais de expediente, escrita, correção e registro;

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0390 ASSINADO ELETRONICAMENTE
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 22/10/2026
AVANÇADA
Assinado via IntGest Sign – ID: 216-584-8458 - Pág. 4/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/216584858/auth/

- **Lote 02:** Materiais de arquivamento, organização e acondicionamento;
- **Lote 03:** Materiais de grampeamento, fixação e perfuração;
- **Lote 04:** Fitas adesivas, papéis e materiais gráficos;
- **Lote 05:** Materiais de artesanato, pintura, colagem e decoração;
- **Lote 06:** Materiais de encadernação e plastificação.

O agrupamento busca facilitar a participação dos fornecedores, racionalizar a condução do procedimento e a gestão do fornecimento. Sua adoção deverá, contudo, preservar a competitividade, observando-se a compatibilidade entre os itens de cada lote e a demonstração de que o agrupamento não restringe indevidamente a participação de interessados nem compromete a obtenção da proposta mais vantajosa, em consonância com os arts. 18, § 1º, inciso VIII, e 40 da Lei nº 14.133/2021.

Quanto ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, considerando a natureza comum dos materiais e sua comercialização ordinária no mercado, o planejamento prevê a participação exclusiva dessas empresas nos lotes, observadas as disposições dos arts. 47, 48 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006. A aplicação desse tratamento deverá respeitar as condições legais, especialmente a existência de, no mínimo, três fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP, sediados local ou regionalmente e capazes de atender às exigências da contratação, bem como a demonstração de sua vantajosidade para a Administração.

Diante do exposto, conclui-se que a realização de licitação própria, com organização dos materiais em seis lotes e julgamento pelo critério de menor preço por lote, constitui a solução planejada para atendimento da necessidade administrativa, desde que demonstradas a adequação do agrupamento, a preservação da competitividade e a observância das condições legais relativas ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

A solução encontra respaldo nos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de materiais de expediente, escrita, correção, registro, arquivamento, organização, grampeamento, fixação, perfuração, fitas adesivas, papéis, materiais gráficos, artesanato, pintura, colagem, decoração,

Assinado via IntGest Sign – ID: 216-584-8458 - Pág. 5/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/216584858/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 22/10/2026
AVANÇADA

encadernação e plastificação, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, culturais e esportivas da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude do Município de Quixeré/CE.

A contratação tem como finalidade assegurar a disponibilidade dos materiais necessários à execução das atividades rotineiras da Secretaria, incluindo a organização dos serviços administrativos, a preparação de documentos, o planejamento e a realização de ações, projetos e eventos culturais e esportivos, contribuindo para a continuidade e a adequada execução das atividades desenvolvidas pelo órgão.

A solução compreende o fornecimento dos 145 itens especificados no processo, organizados em seis lotes, conforme suas características e finalidades, mediante procedimento licitatório próprio, com julgamento pelo critério de menor preço por lote, observadas as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

O fornecimento deverá ocorrer de acordo com as especificações, quantidades, unidades de medida, prazos e condições definidos no instrumento convocatório e no Termo de Referência. Os materiais deverão ser entregues em condições adequadas de uso, devidamente acondicionados e em conformidade com os padrões de qualidade exigidos, sendo de responsabilidade da contratada substituir, sem ônus adicional para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos, avarias ou divergências em relação às especificações contratadas.

Por se tratar de aquisição de bens consumíveis e materiais de uso comum, a solução não demanda serviços de instalação, montagem, manutenção técnica ou assistência especializada, uma vez que os produtos se destinam à utilização direta nas atividades administrativas e operacionais da Secretaria.

A solução foi definida com base no levantamento de mercado e na pesquisa de preços realizados durante o planejamento da contratação, considerando a disponibilidade de materiais de comercialização ordinária, a necessidade administrativa identificada e a possibilidade de aquisição por meio de procedimento licitatório próprio. O agrupamento em seis lotes busca organizar o fornecimento e racionalizar a gestão contratual, desde que preservadas a compatibilidade entre os itens e a competitividade do certame.

Sempre que aplicável e sem comprometer a qualidade, a funcionalidade e a economicidade da aquisição, deverão ser observados critérios de sustentabilidade, tais como a utilização de materiais recicláveis ou reciclados, embalagens adequadas e a redução de desperdícios, em conformidade com as especificações dos produtos e as condições disponíveis no mercado.

Dessa forma, a aquisição proposta constitui solução compatível com a necessidade identificada, permitindo o abastecimento dos materiais necessários ao funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude, em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0392 ASSINADO ELETRONICAMENTE
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 22/10/2026
AVANÇADA
Assinado via IntGest Sign – ID: 216-584-8458 - Pág. 6/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2165848458/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0393 ASSINADO ELETRONICAMENTE

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	CORRETIVO A BASE DE ÁGUA 18ML	12,000	Frasco
2	FITA CORRETIVA	12,000	Unidade
3	BORRACHA C/ CINTA	20,000	Unidade
4	APONTADOR PARA LÁPIS	20,000	Unidade
5	LÁPIS PRETO Nº 02 CX/114 UND	4,000	Caixa
6	LAPISEIRA PLÁSTICO 0.7MM.	24,000	Unidade
7	GRAFITE 0,7 (CAIXA.C/12TUBOS)	1,000	Caixa
8	CANETA ESFEROGRAFICA PONTA 0.7 (AZUL)	5,000	Caixa
9	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA 0.7 (PRETA)	5,000	Caixa
10	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA 0.7 (VERMELHA)	5,000	Caixa
11	CANETA ESFEROGRAFICA PONTA 1.0 (AZUL)	5,000	Caixa
12	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA 1.0 (PRETA)	5,000	Caixa
13	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA 1.0 (VERMELHA)	5,000	Caixa
14	CANETA MARCA TEXTO CORES VARIADAS	30,000	Unidade
15	CANETA HIDROGRÁFICA FINA ESTOJO COM 12 UNIDADES	20,000	Kit
16	CANETA HIDROGRÁFICA GROSSA ESTOJO COM 12 UNIDADES	20,000	Kit
17	GIZ DE CERA JUMBO	40,000	Caixa
18	LÁPIS DE COR GRANDE	40,000	Caixa
19	PINCEL ATÔMICO RECARREGÁVEL - AZUL	20,000	Unidade
20	PINCEL ATÔMICO RECARREGÁVEL - PRETO	20,000	Unidade
21	PINCEL ATÔMICO RECARREGÁVEL - VERMELHA	20,000	Unidade
22	PINCEL QUADRO BRANCO MAGNÉTICO – AZUL	15,000	Unidade
23	PINCEL QUADRO BRANCO MAGNÉTICO – PRETO	15,000	Unidade
24	PINCEL QUADRO BRANCO MAGNÉTICO – VERMELHO	15,000	Unidade
25	REFIL TINTA COR AZUL 20ML	2,000	Frasco
26	REFIL TINTA COR PRETO 20ML	2,000	Frasco
27	REFIL TINTA COR VERMELHO 20ML	2,000	Frasco
28	REFIL TINTA COR VERMELHO 37ML	2,000	Frasco
29	REFIL TINTA COR AZUL 37ML	2,000	Frasco
30	REFIL TINTA COR PRETO 37ML	2,000	Frasco
31	APAGADOR QUADRO BRANCO	2,000	Unidade
32	QUADRO BRANCO MDF	1,000	Unidade
33	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PARA CD/DVD 2.0MM CORES VARIADAS	20,000	Unidade
34	LIVRO DE ATA NUMERADA 200 FOLHAS	4,000	Unidade
35	LIVRO DE ATA NUMERADA 100 FOLHAS	2,000	Unidade
36	LIVRO DE PROTOCOLO	3,000	Unidade

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 22/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 216-584-8458 - Pág. 7/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/216584458/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0394 ASSINADO ELETRONICAMENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
37	AGENDA ESPIRAL CAPA DURA	5,000	Unidade
38	ARQUIVO MORTO OFÍCIO PAPELÃO	20,000	Unidade
39	PASTA ABA ELASTICA POLIPROPILENO	20,000	Unidade
40	PASTA ABA ELASTICA POLIPROPILENO LOMBO 2CM	5,000	Unidade
41	PASTA ABA ELASTICA POLIPROPILENO LOMBO 3CM	5,000	Unidade
42	PASTA ABA ELASTICA POLIPROPILENO LOMBO 4CM	5,000	Unidade
43	PASTA REGISTRADORA AZ LOMBO 50 MM	10,000	Unidade
44	PASTA SANFONADA A4 – 24 DIVISÓRIAS	5,000	Unidade
45	PASTA CATÁLOGO A4 COM 50 ENVELOPES	5,000	Unidade
46	ENVELOPE A4 BRANCO CAIXA COM 100 UNIDADES	3,000	Caixa
47	ENVELOPE A4 AMARELO OURO CAIXA COM 100 UNIDADES	3,000	Caixa
48	ENVELOPE CONVITE PACOTE DE 100 PEÇAS 162 x 229 mm	5,000	Caixa
49	ENVELOPE CONVITE PACOTE DE 100 PEÇAS 114x162mm	5,000	Caixa
50	ENVELOPE CONVITE PACOTE DE 100 PEÇAS 72x108mm	5,000	Caixa
51	CLIPE 5	10,000	Caixa
52	CLIPE 4	10,000	Caixa
53	CLIPE 3	10,000	Caixa
54	CLIPE 2	10,000	Unidade
55	CLIPE 0	10,000	Caixa
56	CLIPE 2/0	10,000	Caixa
57	CLIP 3/0	10,000	Caixa
58	CLIP 4/0	10,000	Caixa
59	CLIP 6/0	10,000	Caixa
60	CLIP 8/0	10,000	Caixa
61	GRAMPO PARA GRAMPEADOR GALVANIZADO 26/6	20,000	Caixa
62	GRAMPO PARA GRAMPEADOR GALVANIZADO 106/6	5,000	Caixa
63	GRAMPEADOR DE MESA ATÉ 25 FOLHAS	5,000	Unidade
64	GRAMPEADOR DE MESA ATÉ 100 FOLHAS	2,000	Unidade
65	GRAMPEADOR MANUAL PARA TAPEÇARIA E ESTOFADOS	2,000	Unidade
66	EXTRATOR DE GRAMPO CROMADO	5,000	Unidade
67	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS 20 FOLHAS	5,000	Unidade
68	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS 60 FOLHAS	2,000	Unidade
69	PRENDEDOR DE PAPEL 19MM	10,000	Unidade
70	PRENDEDOR DE PAPEL 25MM	10,000	Unidade
71	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM	10,000	Unidade
72	PRENDEDOR DE PAPEL 40MM	10,000	Unidade
73	PRENDEDOR DE PAPEL 50MM	10,000	Unidade
74	ORGANIZADOR DE MESA ARAMADO COM 3 DIVISÓRIAS	5,000	Unidade
75	PORTA CANETA CLIPS E LEMBRETE ACRÍLICO	5,000	Unidade
76	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA MÓVEL	5,000	Unidade

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 22/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 216-584-8458 - Pág. 8/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2165848458/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0395 ASSINADO ELETRONICAMENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
77	SUPORTE PARA FITA ADESIVA FINA	3,000	Unidade
78	SUPORTE PARA FITA ADESIVA ATÉ 55MM	3,000	Unidade
79	FITA ADESIVA TRANSPARENTE FINA	20,000	Unidade
80	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA	20,000	Unidade
81	FITA KRAFT CREPADO FINA	20,000	Unidade
82	FITA KRAFT CREPADO LARGA	20,000	Unidade
83	FITA CREPE FINA	20,000	Unidade
84	FITA CREPE LARGA	20,000	Unidade
85	FITA DUPLA FACE	20,000	Unidade
86	FITA DECORATIVA PLASTICA FINA	10,000	Unidade
87	FITA DECORATIVA PLASTICA GROSSA	10,000	Unidade
88	PLÁSTICO ADESIVO PP TRANSPARENTE	2,000	Rolo
89	PAPEL SULFITE A4 75G CAIXA COM 10 UNIDADE	50,000	Caixa
90	PAPEL SULFITE A4 120G	20,000	Resma
91	PAPEL SULFITE A4 150G	20,000	Resma
92	PAPEL SULFITE A4 240G	20,000	Resma
93	PAPEL FOTOGRÁFICO A4	20,000	Resma
94	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 ADESIVO	20,000	Resma
95	PAPEL ADESIVO A4 BRANCO FOSCO ETIQUETA	20,000	Resma
96	PAPEL SULFITE A3 90G CAIXA COM 10 UNIDADE	5,000	Caixa
97	PAPEL KRAFT 80G 40X60CM – 10 FOLHAS	10,000	Resma
98	PAPEL KRAFT LISO	1,000	Bobina
99	PAPEL DUPLA-FACE	40,000	Unidade
100	PAPEL DUPLEX CARTÃO	40,000	Unidade
101	EVA LISO	50,000	Unidade
102	COLA BRANCA LIQUIDA 90GR	40,000	Unidade
103	COLA BRANCA EM BASTÃO 10g	10,000	Unidade
104	COLA ISOPOR 90GR	40,000	Unidade
105	COLA DE SILICONE 100G	20,000	Unidade
106	BASTÃO DE COLA QUENTE FINA	5.000,000	Unidade
107	BASTÃO COLA QUENTE GROSSA	5.000,000	Unidade
108	PISTOLA PARA COLA QUENTE FINA EM BASTÃO	5,000	Unidade
109	PISTOLA PARA COLA QUENTE GROSSA EM BASTÃO	5,000	Unidade
110	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA 15CM	20,000	Unidade
111	TESOURA TAMANHO GRANDE 21CM	20,000	Unidade
112	ESTILETE 09MM	30,000	Unidade
113	ESTILETE 18MM	30,000	Unidade
114	RÉGUA PLÁSTICA 30 CM	20,000	Unidade
115	TINTA GUACHE CX. C/06 POTES DE 15ML	10,000	Caixa
116	TINTA PARA ARTESANATO 100ml	20,000	Unidade

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 22/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 216-584-8458 - Pág. 9/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/216584858/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0396 ASSINADO ELETRONICAMENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
117	TINTA PARA ARTESANATO 250ml	20,000	Unidade
118	TINTA PARA TECIDO 37ml	20,000	Unidade
119	TINTA PARA TECIDO 250ml	20,000	Unidade
120	BALÃO FESTA Nº7	30,000	Pacote
121	BARBANTE CRU 400G 8 FIOS	20,000	Rolo
122	BLOCOS DE NOTAS ADESIVAS C/4 BLOCOS	10,000	Pacote
123	CALCULADORA GRANDE	10,000	Unidade
124	CAPA ENCADERNAÇÃO A4	300,000	Unidade
125	CONTRA CAPA ENCADERNAÇÃO A4	300,000	Unidade
126	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 7MM	1,000	Pacote
127	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 9MM	1,000	Pacote
128	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 12MM	1,000	Pacote
129	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 17MM	1,000	Pacote
130	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 25MM	1,000	Pacote
131	POLASEAL - PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO 59x86mm	5,000	Pacote
132	POLASEAL - PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO 80x111mm	5,000	Pacote
133	POLASEAL - PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO 121x191mm	5,000	Pacote
134	POLASEAL - PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO PARA A4	5,000	Pacote
135	PRANCHETA PORTÁTIL	20,000	Unidade
136	PINCEL DE ARTESANATO Nº 0	10,000	Unidade
137	PINCEL DE ARTESANATO Nº 2	10,000	Unidade
138	PINCEL DE ARTESANATO Nº 6	10,000	Unidade
139	PINCEL DE ARTESANATO Nº 10	10,000	Unidade
140	PINCEL DE ARTESANATO Nº 14	10,000	Unidade
141	PINCEL DE ARTESANATO Nº 18	10,000	Unidade
142	PINCEL DE ARTESANATO Nº 22	10,000	Unidade
143	FITA DE CETIM Nº 05	300,000	Peça
144	FITA DE CETIM Nº 01	10,000	Rolo
145	ALFINETE DE SEGURANÇA Nº 01	50,000	Caixa

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R$)	V. TOTAL (R$)
1	CORRETIVO A BASE DE ÁGUA 18ML	12,000	Frasco	11,82	141,84
2	FITA CORRETIVA	12,000	Unidade	8,80	105,60
3	BORRACHA C/ CINTA	20,000	Unidade	1,67	33,40
4	APONTADOR PARA LÁPIS	20,000	Unidade	0,60	12,00
5	LÁPIS PRETO Nº 02 CX/114 UND	4,000	Caixa	39,74	158,96
6	LAPISEIRA PLÁSTICO 0.7MM.	24,000	Unidade	4,06	97,44

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 22/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 216-584-8458 - Pág. 10/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2165848458/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0397 ASSINADO ELETRONICAMENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R$)	V. TOTAL (R$)
7	GRAFITE 0,7 (CAIXA.C/12TUBOS)	1,000	Caixa	8,40	8,40
8	CANETA ESFEROGRAFICA PONTA 0.7 (AZUL)	5,000	Caixa	56,50	282,50
9	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA 0.7 (PRETA)	5,000	Caixa	56,58	282,90
10	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA 0.7 (VERMELHA)	5,000	Caixa	58,25	291,25
11	CANETA ESFEROGRAFICA PONTA 1.0 (AZUL)	5,000	Caixa	46,96	234,80
12	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA 1.0 (PRETA)	5,000	Caixa	51,96	259,80
13	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA 1.0 (VERMELHA)	5,000	Caixa	45,27	226,35
14	CANETA MARCA TEXTO CORES VARIADAS	30,000	Unidade	4,21	126,30
15	CANETA HIDROGRÁFICA FINA ESTOJO COM 12 UNIDADES	20,000	Kit	14,37	287,40
16	CANETA HIDROGRÁFICA GROSSA ESTOJO COM 12 UNIDADES	20,000	Kit	20,80	416,00
17	GIZ DE CERA JUMBO	40,000	Caixa	22,61	904,40
18	LÁPIS DE COR GRANDE	40,000	Caixa	4,18	167,20
19	PINCEL ATÔMICO RECARREGÁVEL - AZUL	20,000	Unidade	14,73	294,60
20	PINCEL ATÔMICO RECARREGÁVEL - PRETO	20,000	Unidade	14,73	294,60
21	PINCEL ATÔMICO RECARREGÁVEL - VERMELHA	20,000	Unidade	15,44	308,80
22	PINCEL QUADRO BRANCO MAGNÉTICO – AZUL	15,000	Unidade	4,95	74,25
23	PINCEL QUADRO BRANCO MAGNÉTICO – PRETO	15,000	Unidade	4,95	74,25
24	PINCEL QUADRO BRANCO MAGNÉTICO – VERMELHO	15,000	Unidade	5,12	76,80
25	REFIL TINTA COR AZUL 20ML	2,000	Frasco	6,52	13,04
26	REFIL TINTA COR PRETO 20ML	2,000	Frasco	6,68	13,36
27	REFIL TINTA COR VERMELHO 20ML	2,000	Frasco	8,32	16,64
28	REFIL TINTA COR VERMELHO 37ML	2,000	Frasco	37,55	75,10
29	REFIL TINTA COR AZUL 37ML	2,000	Frasco	36,21	72,42
30	REFIL TINTA COR PRETO 37ML	2,000	Frasco	36,01	72,02
31	APAGADOR QUADRO BRANCO	2,000	Unidade	7,15	14,30
32	QUADRO BRANCO MDF	1,000	Unidade	72,13	72,13
33	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PARA CD/DVD 2.0MM CORES VARIADAS	20,000	Unidade	3,79	75,80
34	LIVRO DE ATA NUMERADA 200 FOLHAS	4,000	Unidade	45,06	180,24
35	LIVRO DE ATA NUMERADA 100 FOLHAS	2,000	Unidade	25,72	51,44
36	LIVRO DE PROTOCOLO	3,000	Unidade	25,48	76,44
37	AGENDA ESPIRAL CAPA DURA	5,000	Unidade	41,21	206,05

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 22/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 216-584-8458 - Pág. 11/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2165848458/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0398 ASSINADO ELETRONICAMENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R$)	V. TOTAL (R$)
38	ARQUIVO MORTO OFÍCIO PAPELÃO	20,000	Unidade	7,01	140,20
39	PASTA ABA ELASTICA POLIPROPILENO	20,000	Unidade	5,14	102,80
40	PASTA ABA ELASTICA POLIPROPILENO LOMBO 2CM	5,000	Unidade	4,90	24,50
41	PASTA ABA ELASTICA POLIPROPILENO LOMBO 3CM	5,000	Unidade	11,80	59,00
42	PASTA ABA ELASTICA POLIPROPILENO LOMBO 4CM	5,000	Unidade	8,92	44,60
43	PASTA REGISTRADORA AZ LOMBO 50 MM	10,000	Unidade	20,46	204,60
44	PASTA SANFONADA A4 – 24 DIVISÓRIAS	5,000	Unidade	50,35	251,75
45	PASTA CATÁLOGO A4 COM 50 ENVELOPES	5,000	Unidade	61,22	306,10
46	ENVELOPE A4 BRANCO CAIXA COM 100 UNIDADES	3,000	Caixa	60,33	180,99
47	ENVELOPE A4 AMARELO OURO CAIXA COM 100 UNIDADES	3,000	Caixa	61,18	183,54
48	ENVELOPE CONVITE PACOTE DE 100 PEÇAS 162 x 229 mm	5,000	Caixa	178,58	892,90
49	ENVELOPE CONVITE PACOTE DE 100 PEÇAS 114x162mm	5,000	Caixa	40,20	201,00
50	ENVELOPE CONVITE PACOTE DE 100 PEÇAS 72x108mm	5,000	Caixa	86,97	434,85
51	CLIPE 5	10,000	Caixa	8,71	87,10
52	CLIPE 4	10,000	Caixa	9,32	93,20
53	CLIPE 3	10,000	Caixa	4,90	49,00
54	CLIPE 2	10,000	Unidade	4,09	40,90
55	CLIPE 0	10,000	Caixa	5,54	55,40
56	CLIPE 2/0	10,000	Caixa	5,19	51,90
57	CLIP 3/0	10,000	Caixa	5,77	57,70
58	CLIP 4/0	10,000	Caixa	5,97	59,70
59	CLIP 6/0	10,000	Caixa	6,79	67,90
60	CLIP 8/0	10,000	Caixa	8,01	80,10
61	GRAMPO PARA GRAMPEADOR GALVANIZADO 26/6	20,000	Caixa	3,48	69,60
62	GRAMPO PARA GRAMPEADOR GALVANIZADO 106/6	5,000	Caixa	6,47	32,35
63	GRAMPEADOR DE MESA ATÉ 25 FOLHAS	5,000	Unidade	22,67	113,35
64	GRAMPEADOR DE MESA ATÉ 100 FOLHAS	2,000	Unidade	187,05	374,10
65	GRAMPEADOR MANUAL PARA TAPEÇARIA E ESTOFADOS	2,000	Unidade	119,93	239,86
66	EXTRATOR DE GRAMPO CROMADO	5,000	Unidade	13,53	67,65
67	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS 20 FOLHAS	5,000	Unidade	61,40	307,00
68	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS 60 FOLHAS	2,000	Unidade	246,72	493,44

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 22/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 216-584-8458 - Pág. 12/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2165848458/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0399 ASSINADO ELETRONICAMENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R$)	V. TOTAL (R$)
69	PRENDEDOR DE PAPEL 19MM	10,000	Unidade	1,11	11,10
70	PRENDEDOR DE PAPEL 25MM	10,000	Unidade	1,06	10,60
71	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM	10,000	Unidade	1,16	11,60
72	PRENDEDOR DE PAPEL 40MM	10,000	Unidade	1,73	17,30
73	PRENDEDOR DE PAPEL 50MM	10,000	Unidade	4,89	48,90
74	ORGANIZADOR DE MESA ARAMADO COM 3 DIVISÓRIAS	5,000	Unidade	44,04	220,20
75	PORTA CANETA CLIPS E LEMBRETE ACRÍLICO	5,000	Unidade	36,11	180,55
76	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA MÓVEL	5,000	Unidade	115,65	578,25
77	SUPORTE PARA FITA ADESIVA FINA	3,000	Unidade	35,18	105,54
78	SUPORTE PARA FITA ADESIVA ATÉ 55MM	3,000	Unidade	69,58	208,74
79	FITA ADESIVA TRANSPARENTE FINA	20,000	Unidade	8,10	162,00
80	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA	20,000	Unidade	12,16	243,20
81	FITA KRAFT CREPADO FINA	20,000	Unidade	61,86	1.237,20
82	FITA KRAFT CREPADO LARGA	20,000	Unidade	20,77	415,40
83	FITA CREPE FINA	20,000	Unidade	7,10	142,00
84	FITA CREPE LARGA	20,000	Unidade	37,17	743,40
85	FITA DUPLA FACE	20,000	Unidade	47,23	944,60
86	FITA DECORATIVA PLASTICA FINA	10,000	Unidade	10,80	108,00
87	FITA DECORATIVA PLASTICA GROSSA	10,000	Unidade	14,77	147,70
88	PLÁSTICO ADESIVO PP TRANSPARENTE	2,000	Rolo	70,11	140,22
89	PAPEL SULFITE A4 75G CAIXA COM 10 UNIDADE	50,000	Caixa	434,58	21.729,00
90	PAPEL SULFITE A4 120G	20,000	Resma	181,38	3.627,60
91	PAPEL SULFITE A4 150G	20,000	Resma	173,32	3.466,40
92	PAPEL SULFITE A4 240G	20,000	Resma	174,26	3.485,20
93	PAPEL FOTOGRÁFICO A4	20,000	Resma	31,24	624,80
94	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 ADESIVO	20,000	Resma	40,85	817,00
95	PAPEL ADESIVO A4 BRANCO FOSCO ETIQUETA	20,000	Resma	99,98	1.999,60
96	PAPEL SULFITE A3 90G CAIXA COM 10 UNIDADE	5,000	Caixa	139,94	699,70
97	PAPEL KRAFT 80G 40X60CM – 10 FOLHAS	10,000	Resma	78,42	784,20
98	PAPEL KRAFT LISO	1,000	Bobina	267,92	267,92
99	PAPEL DUPLA-FACE	40,000	Unidade	1,94	77,60
100	PAPEL DUPLEX CARTÃO	40,000	Unidade	2,15	86,00
101	EVA LISO	50,000	Unidade	2,13	106,50
102	COLA BRANCA LIQUIDA 90GR	40,000	Unidade	7,98	319,20
103	COLA BRANCA EM BASTÃO 10g	10,000	Unidade	6,83	68,30
104	COLA ISOPOR 90GR	40,000	Unidade	7,91	316,40

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 22/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 216-584-8458 - Pág. 13/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/216584848458/auth/

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R$)	V. TOTAL (R$)
105	COLA DE SILICONE 100G	20,000	Unidade	29,45	589,00
106	BASTÃO DE COLA QUENTE FINA	5.000,000	Unidade	1,88	9.400,00
107	BASTÃO COLA QUENTE GROSSA	5.000,000	Unidade	2,91	14.550,00
108	PISTOLA PARA COLA QUENTE FINA EM BASTÃO	5,000	Unidade	61,90	309,50
109	PISTOLA PARA COLA QUENTE GROSSA EM BASTÃO	5,000	Unidade	75,73	378,65
110	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA 15CM	20,000	Unidade	4,12	82,40
111	TESOURA TAMANHO GRANDE 21CM	20,000	Unidade	12,02	240,40
112	ESTILETE 09MM	30,000	Unidade	7,35	220,50
113	ESTILETE 18MM	30,000	Unidade	10,61	318,30
114	RÉGUA PLÁSTICA 30 CM	20,000	Unidade	6,88	137,60
115	TINTA GUACHE CX. C/06 POTES DE 15ML	10,000	Caixa	5,92	59,20
116	TINTA PARA ARTESANATO 100ml	20,000	Unidade	38,91	778,20
117	TINTA PARA ARTESANATO 250ml	20,000	Unidade	81,13	1.622,60
118	TINTA PARA TECIDO 37ml	20,000	Unidade	7,28	145,60
119	TINTA PARA TECIDO 250ml	20,000	Unidade	28,98	579,60
120	BALÃO FESTA N°7	30,000	Pacote	11,11	333,30
121	BARBANTE CRU 400G 8 FIOS	20,000	Rolo	72,39	1.447,80
122	BLOCOS DE NOTAS ADESIVAS C/4 BLOCOS	10,000	Pacote	11,41	114,10
123	CALCULADORA GRANDE	10,000	Unidade	60,24	602,40
124	CAPA ENCADERNAÇÃO A4	300,000	Unidade	1,73	519,00
125	CONTRA CAPA ENCADERNAÇÃO A4	300,000	Unidade	1,70	510,00
126	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 7MM	1,000	Pacote	19,71	19,71
127	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 9MM	1,000	Pacote	26,45	26,45
128	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 12MM	1,000	Pacote	3,05	3,05
129	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 17MM	1,000	Pacote	39,05	39,05
130	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 25MM	1,000	Pacote	69,84	69,84
131	POLASEAL - PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO 59x86mm	5,000	Pacote	33,06	165,30
132	POLASEAL - PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO 80x111mm	5,000	Pacote	35,09	175,45
133	POLASEAL - PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO 121x191mm	5,000	Pacote	58,39	291,95
134	POLASEAL - PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO PARA A4	5,000	Pacote	120,33	601,65
135	PRANCHETA PORTÁTIL	20,000	Unidade	11,22	224,40
136	PINCEL DE ARTESANATO N° 0	10,000	Unidade	1,91	19,10
137	PINCEL DE ARTESANATO N° 2	10,000	Unidade	2,62	26,20
138	PINCEL DE ARTESANATO N° 6	10,000	Unidade	2,73	27,30
139	PINCEL DE ARTESANATO N° 10	10,000	Unidade	3,46	34,60

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 22/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 216-584-8458 - Pág. 14/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2165848458/auth/

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R$)	V. TOTAL (R$)
140	PINCEL DE ARTESANATO Nº 14	10,000	Unidade	3,89	38,90
141	PINCEL DE ARTESANATO Nº 18	10,000	Unidade	5,30	53,00
142	PINCEL DE ARTESANATO Nº 22	10,000	Unidade	5,97	59,70
143	FITA DE CETIM Nº 05	300,000	Peça	38,48	11.544,00
144	FITA DE CETIM Nº 01	10,000	Rolo	40,08	400,80
145	ALFINETE DE SEGURANÇA Nº 01	50,000	Caixa	38,29	1.914,50

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, temse que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R$ 104.290,92 (cento e quatro mil, duzentos e noventa reais e noventa e dois centavos)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A análise do parcelamento do objeto, em atendimento ao art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, considera a viabilidade técnica e econômica da divisão da contratação, buscando ampliar a competitividade, possibilitar o aproveitamento das condições oferecidas pelo mercado e alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as disposições do art. 40 da mesma Lei.

Considerando a natureza dos materiais pretendidos, verifica-se que o objeto é divisível, uma vez que contempla diferentes categorias de produtos, tais como materiais de expediente, escrita, arquivamento, organização, grampeamento, fixação, papéis, materiais gráficos, artesanato, pintura, colagem, decoração, encadernação e plastificação. Esses materiais possuem características e finalidades distintas, não dependendo, em regra, de fornecimento integrado ou de execução conjunta por um único fornecedor.

Dessa forma, optou-se pelo parcelamento da contratação em seis lotes, agrupados conforme a afinidade de finalidade, a natureza dos produtos e a possibilidade de fornecimento por segmentos comerciais correlatos, conforme a seguinte distribuição:

- **Lote 01:** Materiais de expediente, escrita, correção e registro;
- **Lote 02:** Materiais de arquivamento, organização e acondicionamento;
- **Lote 03:** Materiais de grampeamento, fixação e perfuração;
- **Lote 04:** Fitas adesivas, papéis e materiais gráficos;
- **Lote 05:** Materiais de artesanato, pintura, colagem e decoração;
- **Lote 06:** Materiais de encadernação e plastificação.

A divisão em lotes busca ampliar a participação de fornecedores que atuam em segmentos específicos do mercado, evitando, sempre que possível, a concentração de materiais de naturezas distintas em uma única contratação. Pretende-se, ainda,

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 22/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 216-584-8458 - Pág. 15/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2165848458/auth/

favorecer a competitividade, permitir a obtenção de propostas mais vantajosas e facilitar o gerenciamento das entregas e do fornecimento dos materiais.

A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote justifica-se pela intenção de reunir produtos com características e finalidades correlatas, possibilitando uma disputa organizada por grupos de materiais. Entretanto, o agrupamento deverá preservar a competitividade e demonstrar compatibilidade entre os itens que compõem cada lote, de modo que não resulte em restrição indevida à participação de fornecedores ou em prejuízo à economicidade.

Ressalta-se que o parcelamento em lotes não afasta a necessidade de avaliação da viabilidade do fornecimento conjunto dos respectivos itens. Especial atenção deverá ser dada aos lotes que reúnem produtos de segmentos comerciais distintos, especialmente os Lotes 04 e 05, cuja composição deverá estar tecnicamente justificada e ser compatível com as condições efetivas de fornecimento do mercado.

Sob o aspecto administrativo, embora a divisão em lotes possa resultar na contratação de mais de um fornecedor e exigir acompanhamento individualizado das obrigações assumidas, essa circunstância não representa, por si só, impedimento ao parcelamento. A gestão e a fiscalização poderão ser realizadas por lote, com definição clara das responsabilidades de cada contratado, sem prejuízo do controle das entregas e da qualidade dos materiais.

A opção pelo parcelamento também observa o disposto no art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, que orienta a divisão do objeto em parcelas quando tecnicamente viável e economicamente vantajosa. Por outro lado, não foram identificados, em princípio, elementos que justifiquem a contratação integral em lote único, uma vez que os materiais não constituem sistema único e integrado, não dependem de responsabilidade técnica indivisível e podem ser fornecidos separadamente, respeitada a compatibilidade dos agrupamentos propostos.

Conclui-se, portanto, que o parcelamento do objeto em seis lotes constitui a alternativa de planejamento adotada para esta contratação, por permitir maior participação de fornecedores, favorecer a competitividade e possibilitar melhor adequação entre os grupos de materiais e os respectivos segmentos de mercado, em consonância com os princípios do planejamento, da isonomia, da eficiência e da economicidade, previstos na Lei nº 14.133/2021.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra-se alinhada aos instrumentos de planejamento da Administração Pública Municipal, especialmente ao Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Quixeré/CE, no qual está contemplada a necessidade de aquisição dos materiais destinados ao atendimento das atividades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude.

A contratação decorre da necessidade de assegurar a disponibilidade de materiais de expediente, escrita, correção, registro, arquivamento, organização, grampeamento,

Assinado via IntGest Sign – ID: 216-584-8458 - Pág. 16/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/216584858/auth/

fixação, perfuração, fitas adesivas, papéis, materiais gráficos, artesanato, pintura colagem, decoração, encadernação e plastificação, indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas, culturais e esportivas realizadas pela Secretaria.

O alinhamento com o PCA demonstra a compatibilidade da demanda com o planejamento institucional, permitindo a antecipação das necessidades, a adequada programação dos recursos orçamentários e financeiros e a organização das providências necessárias à realização da contratação.

Além disso, a aquisição está em consonância com os objetivos de planejamento, eficiência, economicidade e interesse público estabelecidos nos arts. 5° e 11 da Lei n° 14.133/2021, contribuindo para a continuidade dos serviços administrativos e para o suporte material às ações, projetos e eventos promovidos pela Secretaria.

Dessa forma, verifica-se que a contratação está integrada ao planejamento municipal e atende à necessidade administrativa previamente identificada, contribuindo para a utilização racional dos recursos públicos e para o alcance dos resultados pretendidos pela Administração.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como objetivo assegurar a disponibilidade dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, culturais e esportivas da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude de Quixeré/CE, contribuindo para a continuidade dos serviços internos e para o adequado suporte às ações, projetos e eventos promovidos pelo Município.

Com a aquisição dos materiais de expediente, escrita, correção, registro, arquivamento, organização, grampeamento, fixação, perfuração, fitas adesivas, papéis, materiais gráficos, artesanato, pintura, colagem, decoração, encadernação e plastificação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

I – **Continuidade das atividades administrativas e operacionais:** garantir o abastecimento dos materiais necessários à execução das rotinas da Secretaria, evitando interrupções decorrentes da indisponibilidade de insumos essenciais.

II – **Melhoria da organização administrativa:** proporcionar condições adequadas para a elaboração, organização, registro, arquivamento e conservação de documentos e materiais utilizados nas atividades institucionais.

III – **Suporte às ações culturais e esportivas:** disponibilizar os materiais necessários ao planejamento, à preparação e à execução de projetos, eventos e demais atividades desenvolvidas pela Secretaria.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 22/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 216-584-8458 - Pág. 17/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2165848458/auth/

IV – **Economicidade na aplicação dos recursos públicos:** buscar a aquisição dos materiais por preços compatíveis com os praticados no mercado, mediante competição entre fornecedores e seleção das propostas mais vantajosas para a Administração.

V – **Racionalização das aquisições:** organizar os materiais em lotes, considerando suas características e finalidades, de modo a facilitar o procedimento de contratação, o acompanhamento do fornecimento e a gestão dos recursos públicos.

VI – **Redução de desperdícios:** promover a utilização adequada dos materiais adquiridos, mediante controle de distribuição, armazenamento e consumo, evitando perdas, deterioração e aquisições desnecessárias.

VII – **Qualidade e adequação dos materiais:** assegurar que os produtos fornecidos atendam às especificações e aos padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, proporcionando condições adequadas de utilização pelos setores demandantes.

O alcance dos resultados pretendidos poderá ser acompanhado por meio da verificação do cumprimento dos prazos de entrega, da conformidade dos materiais recebidos com as especificações contratadas, da ocorrência de substituições por defeitos ou desconformidades e da disponibilidade dos produtos para atendimento das demandas da Secretaria.

Dessa forma, espera-se que a contratação contribua para a melhoria das condições de trabalho, a continuidade das atividades administrativas e operacionais e a adequada execução das ações culturais e esportivas do Município, promovendo a utilização eficiente dos recursos públicos e atendendo aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos nos arts. 5º, 11 e 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, deverão ser adotadas as providências administrativas necessárias à adequada instrução do procedimento licitatório e à posterior execução contratual, de modo a assegurar o cumprimento das condições estabelecidas e o alcance dos resultados pretendidos.

Considerando que o objeto consiste na aquisição de materiais de expediente, papelaria, arquivamento, artesanato, materiais gráficos, encadernação e demais itens correlatos, caracterizados como bens comuns e consumíveis, não se identificam necessidades de adequação de infraestrutura física, tecnológica ou de instalação de equipamentos para viabilizar a contratação.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 22/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 216-584-8458 - Pág. 18/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2165848458/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0405 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Como providências preparatórias, deverão ser observadas as seguintes medidas:

I – **Conclusão da instrução processual:** finalizar a elaboração e aprovação do Termo de Referência, consolidar as especificações dos materiais, quantidades, condições de fornecimento, prazos de entrega e demais exigências necessárias à realização do procedimento licitatório.

II – **Verificação da disponibilidade orçamentária:** confirmar a existência de dotação orçamentária suficiente para suportar as despesas decorrentes da contratação, observadas as normas de planejamento e execução orçamentária.

III – **Revisão do instrumento convocatório:** verificar a compatibilidade entre o edital, o Termo de Referência, o critério de julgamento pelo menor preço por lote e as condições de participação, inclusive quanto ao tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006.

IV – **Designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização:** providenciar a designação formal dos agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021.

V – **Organização do recebimento dos materiais:** definir os responsáveis e os procedimentos para recebimento, conferência das quantidades, verificação da qualidade e compatibilidade dos produtos com as especificações contratadas, bem como para registro de eventuais irregularidades e solicitação de substituição dos materiais em desconformidade.

VI – **Organização do armazenamento e distribuição:** orientar os setores responsáveis quanto ao recebimento, armazenamento, controle e distribuição dos materiais, buscando evitar perdas, desperdícios e utilização inadequada dos produtos adquiridos.

Em relação à capacitação dos agentes públicos, considerando a natureza comum dos bens e a simplicidade das atividades de acompanhamento e fiscalização, não se identifica, neste momento, necessidade de treinamento técnico específico, sem prejuízo das orientações administrativas necessárias aos servidores formalmente designados.

As providências relacionadas à gestão e fiscalização deverão observar as atribuições dos agentes públicos e os mecanismos de controle previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao acompanhamento das entregas, à verificação da conformidade dos materiais e ao registro de eventuais ocorrências durante a execução contratual.

Dessa forma, as medidas preparatórias identificadas são compatíveis com a natureza e a complexidade do objeto, não sendo necessárias intervenções estruturais ou tecnológicas prévias, mas apenas a adoção das providências administrativas e operacionais indispensáveis à regular realização da contratação e ao adequado recebimento dos materiais.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 22/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 216-584-8458 - Pág. 19/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/216584858/auth/

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A análise de contratações correlatas e/ou interdependentes tem por finalidade identificar a existência de outras contratações que possuam relação com a solução pretendida, seja pela similaridade dos objetos, seja pela necessidade de complementação para o atendimento da demanda administrativa.

No presente caso, a contratação consiste na aquisição de materiais de expediente, escrita, correção, arquivamento, organização, grampeamento, fixação, papéis, materiais gráficos, artesanato, pintura, colagem, decoração, encadernação e plastificação, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude de Quixeré/CE.

Considerando a natureza dos bens pretendidos, não foi identificada, no planejamento desta contratação, a necessidade de contratação complementar ou interdependente para viabilizar o fornecimento e a utilização dos materiais. A solução poderá ser executada de forma autônoma, mediante o fornecimento dos itens conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Eventuais aquisições de materiais semelhantes realizadas pela Administração poderão ser consideradas em futuros planejamentos, especialmente para fins de padronização, racionalização das aquisições e obtenção de melhores condições de contratação, observadas as necessidades específicas de cada unidade administrativa.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação não depende de outras contratações para sua execução, não tendo sido identificada, no âmbito do planejamento realizado, interdependência que comprometa a viabilidade da solução proposta.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A presente contratação, que tem por objeto a aquisição de materiais de expediente, escrita, correção, arquivamento, organização, grampeamento, fixação, papéis, materiais gráficos, artesanato, pintura, colagem, decoração, encadernação e plastificação, poderá ocasionar impactos ambientais relacionados principalmente ao consumo de recursos naturais utilizados na fabricação dos produtos, à geração de resíduos sólidos e ao descarte das embalagens e dos materiais após sua utilização.

Como medidas mitigadoras, deverão ser observadas, sempre que técnica e economicamente viáveis, as seguintes práticas:

I – priorização, quando disponíveis e compatíveis com as especificações do objeto, de produtos confeccionados com materiais reciclados ou recicláveis;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 22/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 216-584-8458 - Pág. 20/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2165848458/auth/

II – preferência por embalagens que utilizem menor quantidade de material e que sejam passíveis de reutilização ou reciclagem;

III – utilização racional dos materiais adquiridos, evitando desperdícios e promovendo o aproveitamento adequado dos recursos;

IV – destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, observadas as normas aplicáveis e as orientações dos órgãos competentes;

V – incentivo à separação e à coleta seletiva dos resíduos recicláveis, especialmente papéis, papelões, plásticos e embalagens.

As exigências de sustentabilidade deverão ser compatíveis com a natureza dos produtos e não poderão estabelecer condições desnecessárias ou restritivas à competitividade do certame.

Diante disso, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são, em sua maioria, de baixa intensidade e podem ser mitigados por meio de práticas adequadas de aquisição, utilização e descarte dos materiais, observando-se os princípios do desenvolvimento nacional sustentável e da economicidade.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

com base nos elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida, cujo objeto consiste na aquisição de materiais de expediente, escrita, correção, arquivamento, organização, grampeamento, fixação, papéis, materiais gráficos, artesanato, pintura, colagem, decoração, encadernação e plastificação, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude de Quixeré/CE, mostra-se tecnicamente viável e adequada ao interesse público.

A solução proposta contempla a aquisição dos materiais por meio de procedimento licitatório, com divisão do objeto em seis lotes, considerando as características e finalidades dos itens, buscando favorecer a participação de fornecedores, ampliar a competitividade e proporcionar melhores condições de contratação para a Administração.

A estimativa de preços foi elaborada a partir de pesquisa de mercado, complementada por registros de contratações públicas, constituindo referência para a avaliação da compatibilidade dos valores ofertados com os praticados no mercado. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, competitividade e desenvolvimento nacional sustentável, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Verifica-se, ainda, que a contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual do Município de Quixeré/CE e às necessidades administrativas da Secretaria requisitante, contribuindo para a disponibilidade dos materiais necessários ao

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 22/10/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 216-584-8458 - Pág. 21/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2165848458/auth/

desenvolvimento de suas atividades e para a adequada organização dos recursos públicos.

Sob os aspectos operacional e ambiental, a solução apresenta condições de execução compatíveis com a natureza dos bens, não dependendo de instalações, serviços especializados ou contratações complementares para sua utilização, devendo ser observadas as especificações, condições de fornecimento, prazos de entrega e medidas de sustentabilidade estabelecidas no Termo de Referência.

Diante do exposto, a equipe de planejamento manifesta-se favoravelmente à viabilidade e razoabilidade da contratação, recomendando o prosseguimento do processo, desde que sejam observadas, nas etapas subsequentes, a adequação das especificações e dos agrupamentos dos itens em lotes, a compatibilidade dos preços estimados com o mercado e a correta aplicação do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme as disposições da Lei Complementar n° 123/2006.

Assim, considera-se que a solução escolhida atende à necessidade administrativa identificada e apresenta condições para alcançar os resultados pretendidos, cabendo à autoridade competente deliberar sobre o prosseguimento da contratação, após a conclusão das demais etapas de planejamento e instrução processual, nos termos da Lei n° 14.133/2021.

Quixeré / CE, 22 de outubro de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente
ANTONIO HIAGO RODRIGUES SOUSA LIMA
PRESIDENTE

assinado eletronicamente
Liliane de Freitas Rebouças
MEMBRO

assinado eletronicamente
LARISSA DIONARA CUNHA COSTA
MEMBRO

Assinado via IntGest Sign – ID: 216-584-8458 - Pág. 22/22 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/2165848458/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 22/10/2026
AVANÇADA