



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

### PREÂMBULO

O presente Estudo Técnico Preliminar é elaborado em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de analisar a necessidade, viabilidade técnica, econômica e jurídica da aquisição de materiais de expediente destinados às UE da Rede Municipal de Educação e à sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade contínua de materiais de expediente para suporte às atividades administrativas e pedagógicas; Considerando que tais materiais são essenciais para registros, controle documental, planejamento, organização e atendimento ao público; Considerando o consumo regular decorrente da rotina das unidades educacionais e setores administrativos; Verifica-se a necessidade de aquisição planejada de materiais de expediente, de forma a assegurar a continuidade e eficiência dos serviços públicos educacionais.

### QUANTITATIVO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA

O quantitativo estimado baseia-se:

1. Na estrutura física e no fluxo de pessoas na sede da SEDUC;
2. Na média de consumo mensal dos produtos;
3. Na necessidade de atendimento contínuo ao longo do período letivo e do exercício administrativo.

A aquisição centralizada dos materiais é tecnicamente justificada por:

1. Garantir padronização dos produtos utilizados nas unidades e na sede administrativa;
2. Assegurar eficiência operacional e logística na distribuição;
3. Evitar desabastecimento e interrupção dos serviços;
4. Promover economicidade por meio de compras em maior escala;
5. Facilitar o controle de estoque e a fiscalização da execução contratual.

### 2. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

Embora o Município ainda não possua Plano de Contratações Anual formalizado, a demanda encontra aderência às diretrizes estratégicas da Secretaria Municipal de Educação, especialmente:

- a) Garantia de condições adequadas de funcionamento das unidades educacionais e da sede da SEDUC;





PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

b) Qualidade do atendimento às crianças da educação infantil e à população usuária dos serviços administrativos.

Trata-se de demanda essencial, contínua e recorrente, indispensável à execução das políticas públicas educacionais e à regularidade das atividades administrativas da Secretaria.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1 Escopo Mínimo da Solução

A contratação deverá contemplar o fornecimento de **produtos de expediente**, incluindo, no mínimo:

- Corretivo líquido
- Pastas sanfonada
- Caneta (cores)
- Perfuradores de papel (tamanhos)
- Grampo
- Grampeadores (tamanhos)
- Pincel (cores)
- Clip para papel (tamanhos)
- Elástico (diversos)
- Papel a4 (sulfite)
- Pastas AZ
- Livro de protocolo
- Quadro branco

#### 3.2 Requisitos Técnicos

- Produtos registrados ou notificados junto à ANVISA, quando aplicável;
- Embalagens íntegras, com identificação do fabricante, lote e prazo de validade;
- Entrega conforme cronograma estabelecido pela Administração.

### 4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Inicialmente, avaliou-se a possibilidade de execução direta pela Administração, mediante aquisição fracionada ou descentralizada pelas unidades escolares. Tal alternativa mostrou-se inadequada, pois:

1. Dificulta o controle de qualidade e padronização dos produtos;
2. Aumenta custos administrativos e logísticos;
3. Eleva o risco de desabastecimento e desperdício.

*(Handwritten signature)*



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Em seguida, analisou-se a contratação por meio de licitação específica. Embora juridicamente viável, essa alternativa demanda maior tempo para conclusão do certame, o que pode comprometer o abastecimento imediato das unidades.

O levantamento de mercado evidenciou ampla oferta de fornecedores de produtos de expediente, com preços competitivos e produtos padronizados, sendo comum a contratação pela Administração Pública por meio de:

- Licitação convencional;
- Ata de Registro de Preços;
- Contratação direta por dispensa de valor, quando dentro dos limites legais.

Considerando a urgência da demanda, o valor estimado da contratação e a natureza comum do objeto, avaliou-se como **viável e vantajosa a contratação direta por dispensa de licitação**, desde que devidamente fundamentada e precedida de pesquisa de preços.

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO PRETENDIDA

A solução pretendida consiste na aquisição de materiais de expediente para atendimento das unidades educacionais e administrativas **da Rede Municipal de Educação de Olinda e à sede da Secretaria Municipal de Educação – SEDUC**, visando assegurar condições adequadas de funcionamento dos ambientes educacionais e administrativos.

A contratação ocorrerá por **dispensa de licitação em razão do valor**, considerando que:

- O objeto é comum e amplamente ofertado no mercado;
- O valor estimado está dentro dos limites legais;
- A demanda é urgente e essencial às atividades administrativas;
- A pesquisa de preços demonstra compatibilidade com o mercado.

### Prós da contratação direta:

1. Rapidez na aquisição e reposição dos estoques;
2. Redução de custos administrativos;
3. Atendimento imediato às necessidades das unidades;
4. Garantia de continuidade dos serviços.

### Contras ou limitações:

1. Menor competitividade formal;
2. Necessidade de rigor documental e justificativas;
3. Dependência de gestão eficiente do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

## 6. ANÁLISE JURÍDICA

A contratação direta encontra respaldo no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a dispensa de licitação para contratações cujo valor esteja dentro dos limites legais.

### Fundamentação:

- Objeto comum e padronizado;
- Valor estimado compatível com o mercado;
- Pesquisa de preços devidamente realizada.

A contratação atende aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência, razoabilidade e interesse público.

## 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

As quantidades estimadas foram definidas com base na **demandada da sede administrativa da SEDUC**, na média de consumo mensal para um período de 3 (três) meses e na necessidade de abastecimento contínuo, podendo sofrer ajustes conforme a demanda real.

### 7.1 MATERIAL DE EXPEDIENTE:

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR TOTAL DO ITEM
1	Corretivo líquido atóxico, contendo 18 ml	UN	R\$ 4,67	50	R\$ 233,50
2	Pasta sanfonada	UN	R\$ 24,90	20	R\$ 498,00
3	Caneta esferográfica 0,8 mm, azul. Caixa c/100.	CX	R\$ 66,50	7	R\$ 465,50
4	Caneta esferográfica 0,8 mm, preta. Caixa c/100.	CX	R\$ 62,16	3	R\$ 186,47
5	Perfurador de papel ferro fundido p/100 fls.	UN	R\$ 303,21	2	R\$ 606,41
6	Perfurador de papel metal 2 furos até 10 folhas 10,4cm preto	UN	R\$ 15,75	10	R\$ 157,45
7	Perfurador papel, metal, mesa, 50 folhas.	UN	R\$ 97,98	4	R\$ 391,92
8	Grampo 23/13 caixa com 1.000 unidades	CX	R\$ 13,90	10	R\$ 133,95
9	Grampeador 23/6 e 23/13 para até 100 folhas	UN	R\$ 104,95	5	R\$ 524,75
10	Grampo 26/6 caixa com	CX	R\$ 4,55	20	R\$ 91,00

JMS



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

	<b>5000 unidades</b>					
11	Grampeador metálico médio 50 folhas, compatível com grampos 24/6, 24/8 e 26/6	UN	R\$ 26,20	10		R\$ 262,00
12	Pincel atômico, cor tinta: azul	UN	R\$ 5,59	50		R\$ 279,50
13	Pincel atômico, cor tinta: preto	UN	R\$ 5,35	50		R\$ 267,50
14	Pincel atômico, cor tinta: vermelho	UN	R\$ 5,73	50		R\$ 286,25
15	Clips para papel, número 8/0 (oito) caixa com 25 unidades	CX	R\$ 3,74	50		R\$ 187,00
16	Clips para papel, número 4/0 (quatro), caixa com 50 unidades.	CX	R\$ 4,37	50		R\$ 218,25
17	Elástico amarelo, pacote contendo 200 unidades	PCT	R\$ 9,64	30		R\$ 289,20
18	Papel a4 75g/m2 (resma)	UN	R\$ 28,95	1960		R\$ 56.732,20
19	Pasta az, 285mm x 345mm x 75mm	UN	R\$ 19,85	50		R\$ 992,50
20	Livro protocolo de correspondência capa dura 104folhas	UN	R\$ 23,90	5		R\$ 119,50
21	Quadro Branco Fórmica Lisa Moldura Alumínio, 200x120	UN	R\$ 418,19	6		R\$ 2.509,14

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado foi definido a partir de pesquisa de preços realizada em bancos oficiais, contratações similares de outros entes públicos, assegurando compatibilidade com os valores praticados.

Valor Total Estimado Total: R\$: 65.436,99

## 9. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Recomenda-se o **parcelamento por itens**, conforme natureza dos produtos, visando ampliar a competitividade e facilitar a gestão contratual, nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

*Handwritten signatures and initials.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

## 11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se que a contratação resulte em:

1. Continuidade das atividades educacionais;
2. Melhoria da organização e gestão documental;
3. Eficiência operacional.

## 12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não se vislumbra a necessidade de providências adicionais além da formalização do processo de contratação.

## 13. IMPACTOS AMBIENTAIS

Impacto ambiental reduzido, com recomendação de aquisição de produtos biodegradáveis e descarte adequado de embalagens, sempre que possível.

## 14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante das análises técnicas, de mercado, jurídicas e orçamentárias, conclui-se que a aquisição de materiais de expediente por dispensa de licitação em razão do valor é técnica, legal e economicamente viável, atendendo de forma eficaz às necessidades da **sede da Secretaria Municipal de Educação – SEDUC**.

A contratação garante condições adequadas de funcionamento regular das atividades administrativas, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e os princípios da Administração Pública.

Olinda, 19 de fevereiro de 2026.

  
**Aparecida Dias**  
Secretaria de Educação  
Matrícula 75179-0/1

  
**Cláudia Mota**  
Assessora Técnica  
Matrícula 66776-8/3

---

Responsável pela equipe dos Estudos Técnicos Preliminares