



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SEINF
COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER ÀS
NECESSIDADES DESTE ÓRGÃO DEMANDANTE**





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SEINF
COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Sumário

1. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE	3
2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	3
3. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO	4
4. PESQUISA MERCADOLÓGICA	7
5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	10
6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	11
7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO	11
8. DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS	12
9. PROVIDÊNCIAS QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL	12
10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES	12
11. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS	13
12. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL	13
13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO	14





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SEINF
COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

1. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por objetivo suprir a necessidade de aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas administrativas da Secretaria de Estado da Infraestrutura – SEINF, assegurando condições adequadas para a execução contínua e eficiente das atividades institucionais.

A rotina administrativa da SEINF demanda o uso permanente de materiais de expediente diversos, tais como papel, canetas, blocos de anotação, grampeadores, fitas adesivas, pincéis para quadro branco, pilhas, tesouras, entre outros itens indispensáveis ao desenvolvimento de atividades de apoio, organização documental, elaboração de expedientes, controle de processos, arquivamento, atendimento interno e externo e suporte às unidades técnicas e administrativas.

O problema a ser resolvido consiste na necessidade de reposição e manutenção do estoque regular desses materiais, de modo a evitar desabastecimento e prejuízos ao funcionamento dos setores da Secretaria. A insuficiência ou ausência de materiais de expediente compromete diretamente a produtividade das equipes, dificulta a tramitação de documentos e processos administrativos, prejudica a comunicação interna e externa e pode ocasionar descontinuidade de atividades essenciais ao desempenho das atribuições institucionais da SEINF.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação revela-se necessária porque visa garantir a adequada estrutura material de apoio ao funcionamento da Administração Pública, possibilitando maior eficiência, organização e continuidade dos serviços prestados por esta Pasta. Trata-se, portanto, de medida administrativa indispensável para assegurar o regular desempenho das atividades-meio que dão suporte às ações finalísticas da Secretaria.

Ressalta-se que os itens pretendidos possuem natureza comum, são de consumo rotineiro e apresentam especificações usuais de mercado, sendo amplamente utilizados no ambiente administrativo. Sua aquisição, portanto, não representa ampliação indevida de estrutura, mas sim providência necessária para manutenção das condições mínimas de operacionalidade dos setores da SEINF.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar requisitos mínimos necessários ao atendimento da necessidade administrativa da Secretaria de Estado da Infraestrutura – SEINF, de forma a garantir o fornecimento de materiais de expediente aptos ao uso regular e contínuo pelas unidades administrativas.

Os materiais deverão:

- atender às especificações técnicas mínimas constantes do termo de referência e da planilha de itens;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SEINF
COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- ser novos, sem uso, em perfeitas condições de utilização e fornecidos adequadamente acondicionados;
- possuir padrão de qualidade compatível com as especificações usuais de mercado;
- ser entregues em conformidade com as quantidades solicitadas pela Administração;
- apresentar, quando couber, marca, fabricante, referência, modelo ou outra identificação que permita a conferência do produto ofertado;
- observar as condições de entrega, prazo e local estabelecidos pela Administração;
- ser recebidos mediante verificação de conformidade com as especificações exigidas, podendo ser recusados os itens entregues em desacordo;
- ser substituídos, às expensas da contratada, caso apresentem defeitos, avarias, má qualidade ou desconformidade com o solicitado.

A futura contratação não demanda requisitos especiais de instalação, montagem, treinamento, assistência técnica complexa ou manutenção continuada, tendo em vista a natureza comum e de consumo dos materiais pretendidos.

Também não se vislumbra a necessidade de exigências excessivas de qualificação técnica, bastando que a futura contratada atue em ramo compatível com o objeto e tenha condições de fornecer os itens conforme as especificações mínimas definidas pela Administração.

Desse modo, os requisitos da contratação limitam-se à garantia de fornecimento de materiais de expediente adequados, com qualidade mínima aceitável, em prazo oportuno e em conformidade com as exigências do processo de contratação.

3. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas com base na demanda anual de consumo de materiais de expediente da Secretaria de Estado da Infraestrutura – SEINF, considerando o atendimento das necessidades rotineiras dos setores administrativos e técnicos que compõem a estrutura da Pasta.

Registra-se que, no Documento de Formalização da Demanda – DFD inicialmente encaminhado pela Unidade de Comunicação e Logística – UCL/SEINF, constava relação preliminar de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades administrativas da Secretaria. No curso da instrução processual, especialmente por ocasião da elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, a demanda foi objeto de revisão, padronização e complementação, com a inclusão de novos itens considerados necessários ao atendimento das atividades técnicas e operacionais próprias da Secretaria, bem como com ajustes de especificação,





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SEINF
 COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

unidades de fornecimento e quantitativos, de modo a compatibilizar a futura contratação com a real necessidade administrativa do órgão.

Para a definição dos quantitativos, levou-se em conta a natureza dos itens a serem adquiridos, todos voltados ao uso contínuo e ordinário no desenvolvimento das atividades institucionais, tais como elaboração de documentos, organização de processos, reuniões, controle administrativo, suporte ao expediente interno e apoio às atividades técnicas. Também foi considerada a ampliação do atendimento para mais setores da Secretaria, o que justificou o ajuste de alguns quantitativos inicialmente previstos, de modo a compatibilizar a futura contratação com a necessidade efetiva da Administração.

No que se refere às interdependências com outras contratações, registra-se que a presente aquisição possui caráter autônomo, destinando-se ao suprimento de materiais de expediente de uso comum no âmbito da SEINF. Ainda assim, a consolidação da demanda de múltiplos setores em um único procedimento de contratação permite ganho de escala, padronização do fornecimento, racionalização administrativa e potencial obtenção de melhores condições comerciais para a Administração, evitando aquisições fragmentadas e sucessivas para itens da mesma natureza.

ITEM	CÓDIGO SIGA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
1	4385	ABRAÇADEIRA de nylon	PCT	10
2	5590	BARBANTE FIO ALGODÃO CRU - Tipo: tradicional; Fio: 6 fios; Algodão: 85%; Requisito: Fibras; Peso mínimo: 600 g; Cor: cru.	UN	10
3	10360	BARBANTE FIO SISAL	UN	10
4	8953	BLOCO ADESIVO RECADO - Material: papel sulfite; Largura: 76 mm; Comprimento: 102 mm; Tipo: removível; Características adicionais: 1 bloco;	UN	150
5	13272	BORRACHA ESCOLAR - branca com capa plástica	UN	30
6	41986	CANETA ESFEROGRÁFICA - Material: plástico cristal transparente; Material ponta: metálica com esfera de tungstênio; Tipo escrita: média; Cor tinta: azul	Cx - 50 Un.	25
7	41985	CANETA ESFEROGRÁFICA - Material: plástico cristal transparente; Material ponta: metálica com esfera de tungstênio; Tipo escrita: média; Cor tinta: preta	Cx - 50 Un.	15
8	13007	CANETA ESFEROGRÁFICA - Material: plástico cristal transparente; Material ponta: metálica com esfera de tungstênio; Tipo escrita: média; Cor tinta: vermelha	Cx - 50 Un.	10
9	13276	CANETA MARCA TEXTO - Material: plástico; tipo ponta : chanfrada; Cor: amarela fluorescente; Traço: 4 mm.	Cx - 12 Un.	10
10	21321	CANETA MARCA TEXTO - Material: plástico; tipo ponta : chanfrada; Cor: verde; Traço: 4 mm.	Cx - 12 Un.	10
11	13277	CANETA MARCA TEXTO - Material: plástico; tipo ponta : chanfrada; Cor: azul; Traço: 4 mm.	Cx - 12 Un.	10





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SEINF
 COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

12	42037	CORRETIVO LÍQUIDO ESCOLAR	UN	36
13	16143	ESTILETE DESENHO - Material corpo: plástico resistente; Largura lâmina: 22 mm; Tipo lâmina: retrátil; tipo fixação lâmina: encaixe de pressão.	UN	30
14	13264	FITA ADESIVA - Material: carbono; Tipo: dupla face; 20 m x 50 mm.	UN	25
15	46408	FITA - Tipo: adesiva transparente ; Medida Mínima: 25 mm x 50 M.	UN	50
16	16138	FITA ADESIVA - Material: PVC; monoface ; 50 m x 50 mm; Cor: transparente.	UN	60
17	13268	GRAMPEADOR PARA PAPEL - 26/6, capacidade para 25 folhas	UN	10
18	48062	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - 26/6	Cx - 5000 Un.	10
19	41995	PAPEL SULFITE - Formato: A4 (210 x 297mm); Gramatura: 75 g/m ² ; Cor: BRANCO; Requisito: embalagem em papel plastificado, resistente à umidade.	Cx - 10 Resmas	25
20	1908	PILHA - Tipo: alcalina; Formato: AA.	Emb - 2 Un.	40
21	1909	PILHA - Tipo: alcalina; Formato: AAA.	Emb-2 Un.	20
22	25083	PINCEL QUADRO BRANCO - Material: plástico; Tipo carga: recarregável; tipo ponta : feltro; Cor tinta: azul;	UN	20
23	22324	PINCEL QUADRO BRANCO - Material: plástico; Tipo carga: recarregável; tipo ponta : feltro; Cor tinta: preta;	UN	20
24	25084	PINCEL QUADRO BRANCO - Material: plástico; Tipo carga: recarregável; tipo ponta : feltro; Cor tinta: vermelha;	UN	20
25	13730	REFIL TINTA - Material: tinta; Cor: preto; Capacidade: 5,50 ml; Aplicação: pincel quadro branco;	UN	20
26	13731	REFIL TINTA - Material: tinta; Cor: vermelho; Capacidade: 5,50 ml; Aplicação: pincel quadro branco;	UN	20
27	13729	REFIL TINTA - Material: tinta; Cor: azul; Capacidade: 5,50 ml; Aplicação: pincel quadro branco;	UN	20
28	46612	QUADRO BRANCO - Tipo: superfície de aço porcelanizado/vitrificado; Dimensões: 300 cm x 120 cm; Características adicionais: com resistência a manchas (ghosting) e riscos, equivalente ou superior ao aço pintado;	UN	10
29	27581	TESOURA - Material: aço inoxidável; material cabo : polipropileno; Comprimento: 13 cm; Características adicionais: sem ponta;	UN	10
30	13313	TESOURA - Material: aço inoxidável; material cabo : plástico ; Comprimento: 23 cm; Características adicionais: sem ponta;	UN	10
31	6789	Lapiseira - Ponta: 0.7 mm; Requisito: material resistente; Acompanha: borracha no topo;	UN	20
32	46413	MINA GRAFITE - Material: Grafita; Diâmetro : 0,7 mm;	UN	20
33	22988	Régua de 30cm	UN	20
34	13596	APAGADOR QUADRO BRANCO - Material base: feltro; Material corpo: plástico; Dimensão: 15 x 4,50 x 25 cm;	UN	20





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SEINF
 COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

35	9566	PRANCHETA - Material: acrílico ; Medida Aproximada: 33 x 23,5 cm;	UN	50
36	16137	ESCALÍMETRO - Material: plástico; Tipo escala: triplo decímetro; Tamanho: 30 cm; escala graduação: 1:20, 1:25, 1:50, 1:75, 1:100 e 1:125;	UN	50

4. PESQUISA MERCADOLÓGICA

4.1. DA METODOLOGIA DE PESQUISA

A pesquisa mercadológica para formação do preço estimado da contratação de materiais de expediente foi realizada com fundamento na Instrução Normativa nº 001/2021 – CLC/PGE, especialmente no que dispõe o art. 6º acerca dos parâmetros de pesquisa e o art. 7º quanto à necessidade de observância das condições comerciais praticadas no Estado.

Inicialmente, foram analisados os parâmetros previstos no art. 6º da normativa, os quais podem ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados, sempre que possível, os incisos I e II. A mesma normativa estabelece, contudo, que a pesquisa realizada exclusivamente com fornecedores diretos possui caráter excepcional, exigindo justificativa expressa e detalhada da impossibilidade de formação de cesta de preços pelos meios prioritários.

No caso concreto, quanto ao **inciso I**, verificou-se que o **Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA** não disponibiliza banco de preços apto à consulta dos valores de referência dos itens pretendidos, permitindo apenas a identificação do código correspondente ao material, sem apresentar parâmetro de preço suficiente para subsidiar a estimativa da contratação. Assim, restou inviabilizada a utilização desse critério como fonte principal da pesquisa, embora tenha sido útil para a padronização e identificação dos itens.

Em relação ao **inciso II**, não foram localizados registros de contratações similares anteriores, no período aplicável, que servissem de parâmetro confiável para a formação da cesta de preços. Dessa forma, não foi possível compor o valor estimado com base em aquisições pretéritas da Administração Pública em condições comparáveis ao objeto pretendido.

Quanto ao **inciso III**, foram realizadas consultas ao **Compras.gov.br**, tendo sido identificadas diversas contratações públicas referentes a itens isolados do objeto. Entretanto, observou-se que tais registros não abrangiam, em regra, a integralidade dos materiais pretendidos em uma única contratação, o que dificultaria sobremaneira a formação de uma cesta de preços consistente item a item. Além disso, entendeu-se que as condições logísticas próprias do Estado do Amapá, marcado por





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SEINF
COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

peculiaridades de acesso e abastecimento, com impactos relevantes nos custos de transporte e entrega, recomendam cautela na utilização de referências externas desconectadas da realidade local. A própria normativa determina que, sempre que possível, sejam observadas as condições comerciais praticadas no Estado, incluindo prazos, locais de entrega, fretes, garantias e demais peculiaridades do local de execução do objeto.

Também foram verificadas as **atas vigentes** disponíveis na Secretaria de Estado de Compras e Licitações (SECCOMPRAS/GEA), em consulta realizada em **27/03/2026, às 14h30**, ocasião em que não foi constatada disponibilidade de adesão que atendesse ao objeto pretendido. Desse modo, tal alternativa não se mostrou viável para atendimento da demanda administrativa.

Diante desse cenário, foi adotado o parâmetro previsto no **art. 6º, inciso IV**, mediante **pesquisa direta com fornecedores locais**, por meio de solicitação formal de cotação. A escolha dessa metodologia mostrou-se mais adequada para refletir os preços efetivamente praticados no mercado com aderência às condições comerciais incidentes no âmbito estadual, em conformidade com o art. 7º da normativa, que orienta a Administração a buscar a solução que melhor represente a realidade local do Estado.

As cotações foram solicitadas de forma a atender às exigências formais estabelecidas na normativa, com vistas à obtenção de propostas contendo descrição do objeto, valores unitários e totais, identificação do proponente, contatos, data de emissão, prazo de validade e assinatura do responsável, além do registro dos fornecedores consultados que eventualmente não encaminharem resposta.

4.2. DOS FORNECEDORES

Para a realização da pesquisa mercadológica referente à aquisição de materiais de expediente, procedeu-se ao levantamento de fornecedores com atuação no ramo, situados no Município de Macapá/AP, priorizando-se empresas com possibilidade de fornecimento local e com meios de contato identificáveis.

A identificação inicial dos fornecedores foi viabilizada por meio de consulta ao Google Maps, ferramenta que permite a localização geográfica dos estabelecimentos comerciais e a obtenção de informações públicas de contato, tais como endereço, telefone e, quando disponível, correio eletrônico. Tal procedimento possibilitou a seleção de fornecedores rastreáveis, com atuação compatível com o objeto pretendido e potencial aptidão para atendimento das condições comerciais praticadas no Estado.

Após essa etapa, os contatos foram realizados de forma **formalizada**, mediante encaminhamento de **ofícios por e-mail** e, em um dos casos, complementados por contato telefônico, sempre com concessão de **prazo de 5**





**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SEINF
 COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

(cinco) dias para apresentação de proposta, em consonância com a normativa aplicável.

Foram consultados os seguintes fornecedores:

Fornecedor	Identificação / Contato	Forma de solicitação	Situação da resposta	Abrangência da proposta	Aproveitamento na pesquisa
A. Salomão de Almeida – EPP	Alemdalenda Papeleria CNPJ: 04.437.177/0001-00 E-mail: licita.a.salomao@gmail.com	Ofício enviado por e-mail em 13/03/2026 às 15h27, com prazo de 5 dias	Respondeu em 17/03/2026	Proposta praticamente completa, contemplando a maior parte dos itens	Alta – principal referência da pesquisa
Comercial Lages Ltda.	CNPJ: 06.120.924/0001-08 Tel.: (96) 3242-7488	Contato por telefone, com prazo de 5 dias	Respondeu em 18/03/2026	Proposta parcial	Médio/baixo – aproveitamento apenas dos itens compatíveis
I. A. Lima	Papeleria Tropical CNPJ: 34.933.986/0001-74 E-mail: pap.tropical@uol.com.br	Ofício enviado por e-mail em 13/03/2026 às 14h42, com prazo de 5 dias	Não respondeu	Não apresentou proposta	Nenhum
Paper Shop Papeleria	CNPJ: 04.808.303/0001-96 E-mail: papershop.ap@hotmail.com	Ofício enviado por e-mail em 13/03/2026 às 15h23, com prazo de 5 dias	Respondeu em 14/03/2026	Proposta parcial	Médio/baixo – aproveitamento apenas pontual
Tudo Tem Papeleria, Informática e Comércio Ltda. – EPP	CNPJ: 44.284.898/0001-42 E-mail: tudotemcomercial@gmail.com	Ofício enviado por e-mail em 13/03/2026 às 15h05, com prazo de 5 dias	Não respondeu	Não apresentou proposta	Nenhum

Entre as propostas recebidas:

- a **A. Salomão de Almeida – EPP (Alemdalenda Papeleria)** foi a que apresentou **maior aderência ao objeto**, contemplando praticamente a totalidade dos itens e atendendo, em quase sua integralidade, aos requisitos formais exigidos;





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SEINF
COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

- a **Comercial Lages Ltda.** apresentou **cotação parcial**, com aproveitamento restrito aos itens compatíveis;
- a **Paper Shop Papelaria** também apresentou **cotação parcial**, com limitações formais e materiais, não servindo como referência integral do objeto.

Assim, o resultado da pesquisa demonstra que a Administração realizou busca ativa e formalizada junto a fornecedores do ramo, tendo obtido **apenas 1 (uma) proposta substancialmente completa**, além de **2 (duas) propostas parciais e 2 (duas) ausências de resposta**, circunstância que deve ser devidamente registrada nos autos para fins de justificativa da metodologia adotada na pesquisa mercadológica.

4.3. DA FORMAÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

Considerando os resultados obtidos na pesquisa mercadológica, verificou-se que apenas **1 (uma) das propostas** apresentadas contemplou a maior parte dos itens demandados, enquanto as demais foram parciais ou não apresentaram resposta. Diante disso, e considerando a inviabilidade de composição integral da cesta de preços por meio dos parâmetros prioritários previstos na Instrução Normativa nº 001/2021 – CLC/PGE, o preço estimado da contratação foi formado por item, mediante média aritmética simples dos valores unitários válidos obtidos junto aos fornecedores consultados, com exclusão das propostas sem disponibilidade de fornecimento e dos valores não aproveitáveis para estimativa.

Tal metodologia observa o art. 9º da referida Instrução Normativa, segundo o qual o preço estimado pode ser obtido pela média, mediana ou menor valor, a partir da análise crítica das cotações válidas coletadas. Nos itens em que houve apenas atendimento parcial, os respectivos preços foram considerados exclusivamente para formação do valor estimado, não significando, por si só, aptidão para fornecimento integral do quantitativo demandado. Já os itens sem cotação válida suficiente deverão ter tal circunstância registrada nos autos, para fins de complementação da pesquisa ou adoção de medida justificadamente adequada.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação foi apurado em **R\$ 21.644,27 (vinte e um mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e vinte sete centavos)**, obtido a partir da **média aritmética simples dos valores unitários válidos coletados por item** na pesquisa mercadológica realizada junto aos fornecedores consultados. Para composição da cesta de preços, foram desconsideradas as propostas sem disponibilidade de fornecimento, bem como os valores não aproveitáveis para estimativa, observando-se a análise crítica das cotações obtidas, nos termos do art. 9º da Instrução Normativa nº 001/2021 – CLC/PGE. O montante estimado





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SEINF
COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

corresponde, assim, ao somatório dos valores globais médios apurados para os itens com cotação válida.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução como um todo consiste na aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das rotinas administrativas e operacionais da unidade demandante, abrangendo itens de consumo necessários ao regular funcionamento das atividades internas, tais como materiais de escrita, organização, arquivamento, papelaria e apoio ao trabalho de escritório. Trata-se de fornecimento de bens comuns, com entrega conforme as especificações e quantitativos definidos no levantamento da demanda e na pesquisa mercadológica realizada.

Quanto às exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, verifica-se que não se aplicam ao presente objeto, uma vez que a contratação se refere exclusivamente ao fornecimento de materiais de consumo não duráveis, sem natureza de equipamento permanente, instalação, suporte técnico continuado ou necessidade de manutenção preventiva ou corretiva. Assim, a solução se exaure com o fornecimento dos itens em conformidade com as especificações estabelecidas pela Administração.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

Quanto ao parcelamento da contratação, conclui-se pela sua **adoção por itens**, tendo em vista que o objeto é composto por materiais de expediente de natureza comum, divisíveis e autônomos entre si, sem exigência de integração técnica ou funcional que justifique o agrupamento em lote ou grupo único.

A divisão por itens mostra-se **tecnicamente viável** e **economicamente vantajosa**, pois amplia a competitividade, possibilita maior participação de fornecedores locais e permite à Administração selecionar a proposta mais vantajosa para cada material, em observância ao art. 40, caput, inciso V, alínea 'b', e § 2º da Lei nº 14.133/2021.

No caso concreto, a pesquisa mercadológica evidenciou que os fornecedores consultados apresentaram disponibilidade e capacidade de atendimento distintas conforme o item, havendo propostas parciais e variação relevante entre os materiais cotados. Tal circunstância reforça a necessidade de parcelamento por itens, de modo a evitar restrição indevida à competição e a assegurar o melhor aproveitamento das peculiaridades do mercado local.

Não se verificam, no presente objeto, hipóteses que autorizem o afastamento do parcelamento, tais como economia de escala relevante, necessidade de contratação de sistema único e integrado ou padronização vinculada a fornecedor exclusivo. Assim, a solução mais adequada ao interesse público consiste no





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SEINF
COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

parcelamento da contratação por item, com vistas à obtenção de maior vantajosidade e eficiência na futura contratação.

8. DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a contratação consistem na obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, com observância da **economicidade** e do **melhor aproveitamento dos recursos disponíveis**. Em termos financeiros, busca-se a aquisição dos materiais de expediente com preços compatíveis com o mercado local, a partir de pesquisa mercadológica e formação de valor estimado por item, de modo a assegurar racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

Sob a perspectiva material, a contratação visa garantir o adequado abastecimento da unidade demandante com insumos necessários à continuidade das rotinas administrativas, evitando faltas que comprometam o funcionamento dos serviços. Já quanto aos recursos humanos, pretende-se reduzir dispêndios operacionais com aquisições fragmentadas e recorrentes, proporcionando maior eficiência no planejamento, no controle de estoque e na execução das atividades administrativas. Assim, a solução proposta contribui para a continuidade do serviço público, com melhor organização dos meios disponíveis e uso eficiente do orçamento.

9. PROVIDÊNCIAS QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

No que se refere à fiscalização e à gestão contratual, não se vislumbra necessidade de capacitação técnica específica, considerando que o objeto consiste no fornecimento de materiais de expediente, de natureza comum e de baixa complexidade operacional.

Todavia, deverá ser mantido, em registro próprio da fiscalização, o **controle de consumo, recebimento e disponibilidade dos materiais adquiridos**, a fim de possibilitar o acompanhamento da execução contratual, a verificação do cumprimento quantitativo e qualitativo do fornecimento e o adequado gerenciamento do estoque pela unidade responsável.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

Não se identificam, para o presente objeto, contratações correlatas e/ou interdependentes indispensáveis à sua execução. A solução pretendida consiste no fornecimento de materiais de expediente de natureza comum, cuja utilização ocorre de forma autônoma no âmbito das rotinas administrativas da unidade demandante, sem dependência de contratação acessória de serviços, equipamentos, instalação, manutenção ou suporte técnico.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SEINF
COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Eventuais aquisições futuras de bens de mesma natureza poderão ocorrer em razão de novas demandas administrativas ou recomposição de estoque, mas não configuram contratação correlata ou interdependente para fins de viabilização da presente contratação. Assim, conclui-se que o objeto pode ser executado de forma independente, sem necessidade de ajustes complementares prévios ou concomitantes.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Quanto aos possíveis impactos ambientais, verifica-se que o objeto consiste na aquisição de materiais de expediente de natureza comum, cujos efeitos ambientais estão relacionados, principalmente, ao consumo de papel, plástico e outros insumos, bem como à geração de resíduos decorrentes de embalagens e do descarte dos materiais após o uso.

Como medidas mitigadoras, a Administração poderá adotar práticas de uso racional e controle de consumo, evitando desperdícios e promovendo melhor gestão do estoque dos materiais adquiridos. Sempre que compatível com o mercado e com a padronização do objeto, poderão ser observados critérios que favoreçam produtos com menor impacto ambiental, tais como materiais recicláveis, embalagens adequadas e itens produzidos em conformidade com boas práticas de sustentabilidade.

No que se refere a requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, verifica-se que tais exigências **não se aplicam de forma relevante ao presente objeto**, por se tratar de materiais de expediente que, em sua maioria, não dependem de consumo energético para sua utilização.

Quanto à logística reversa, entende-se que sua aplicação ocorrerá apenas quando cabível, especialmente em relação a resíduos passíveis de reaproveitamento ou reciclagem, como papéis, plásticos e embalagens, observadas as rotinas de descarte seletivo adotadas pela Administração e a legislação ambiental pertinente. Assim, conclui-se que os impactos ambientais do objeto são de baixa complexidade, podendo ser mitigados mediante controle de consumo, descarte adequado e incentivo a práticas sustentáveis compatíveis com a contratação.

12. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

Registra-se a **ausência de previsão específica do objeto no Plano Anual de Contratações – PAC** do órgão demandante, circunstância que não inviabiliza o prosseguimento da presente contratação. No caso concreto, a aquisição pretendida refere-se ao fornecimento de materiais de expediente, com valor estimado de R\$ 21.644,27, enquadrando-se, portanto, na hipótese de **dispensa de licitação em razão do valor**, por se tratar de montante inferior ao limite aplicável às compras e outros serviços.





GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA – SEINF
COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

No âmbito estadual, a Instrução Normativa nº 001, de 28 de agosto de 2024, ao disciplinar o Plano Anual de Contratações, prevê no art. 8º hipóteses de dispensa de registro no PAC, entre as quais se incluem as pequenas compras e demais situações excepcionalizadas pela própria regulamentação interna, devendo tal dispositivo ser interpretado em conjunto com as orientações operacionais adotadas pela Administração e com a lista de verificação da PGE aplicável ao procedimento. No presente caso, a lista de verificação expressamente admite, para fins de enquadramento, a hipótese de dispensa de licitação para outros serviços ou compras em valor inferior a R\$ 57.208,33, parâmetro no qual o objeto se insere.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante das informações levantadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida mostra-se **necessária, viável e adequada** ao atendimento da demanda administrativa, tendo em vista a necessidade de aquisição de materiais de expediente indispensáveis à continuidade das atividades da unidade demandante.

A solução proposta revela-se compatível com o interesse público, sob os aspectos técnico, operacional e econômico, considerando a definição do objeto, a pesquisa mercadológica realizada, a estimativa de preços apurada, a viabilidade do parcelamento por itens e a inexistência de impedimentos relevantes à execução da contratação.

Assim, manifesta-se **posicionamento conclusivo favorável** ao prosseguimento da contratação, nos termos e limites delineados neste Estudo Técnico Preliminar, observadas as demais etapas de planejamento e formalização exigidas pela legislação aplicável.

Elaborado por:

LHOYANMA GRASIELLE MIRANDA COSTA

Coordenadoria de Gestão de Compras e Contratações – CGCC/SEINF

