

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS DE MINAS

Estudo Técnico Preliminar 32/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

PROCESSO CRIADO EM 20/02/2026

O Município de Patos de Minas, por meio de seus diversos setores e departamentos, necessita da aquisição de materiais de expediente (envelopes) para garantir a continuidade de seus serviços de forma eficiente. A demanda por esses materiais está relacionada ao acondicionamento e guarda de documentos que fazem parte do serviço prestado bem como para a guarda de prontuários médicos e exames, visando atender às necessidades operacionais dos serviços prestados à população.

1. Setores Demandantes:

- **Secretaria de Saúde:** A demanda por **envelopes** é fundamental para o acondicionamento e sigilo de documentos como exames, prontuários médicos e encaminhamentos em unidades de saúde da família, Clínica de Especialidades, UPA 24 Horas, CER II e CEAE. O uso de material adequado é essencial para a organização, proteção de dados dos pacientes e eficiência no fluxo de atendimento.
- **Secretaria de Educação:** A necessidade de **envelopes** visa organizar o fluxo de documentos administrativos, circulares internas, registros escolares e comunicados destinados às famílias, garantindo a comunicação ágil entre a Secretaria e as unidades escolares da rede municipal.
- **Secretaria de Administração:** A demanda refere-se à tramitação interna e externa de processos administrativos, ofícios, editais e folha de pagamento. O material é essencial para o fluxo documental entre os prédios administrativos, garantindo a organização e o protocolo correto de documentos da gestão pública.

2. Justificativa da Necessidade:

A aquisição de envelopes é imprescindível para garantir a **organização, o sigilo e a preservação** dos documentos gerados pela Prefeitura Municipal de Patos de Minas. O acondicionamento adequado não apenas facilita o arquivamento e a busca por informações, mas também protege o patrimônio documental contra danos físicos e agentes externos. Além disso, a padronização desses materiais reforça a identidade institucional e a segurança no transporte de informações oficiais, reduzindo o risco de extravios e garantindo a eficiência operacional dos setores.

3. Impacto na Gestão Pública:

A aquisição planejada de materiais de escritório, especificamente envelopes, assegura que as secretarias mantenham um fluxo de trabalho contínuo e organizado. Uma gestão documental eficiente impacta diretamente na agilidade do atendimento ao cidadão e na transparência administrativa. Ao garantir que exames de saúde, documentos educacionais e processos administrativos sejam entregues de forma segura e profissional, a prefeitura promove a integração entre as pastas e eleva o padrão de qualidade dos serviços prestados à população de Patos de Minas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Suprimentos e Controle Patrimonial	Álvaro Guilherme Rocha
Diretoria de Orçamento e Finanças	Eunice Silvério da Cruz Rosa

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A aquisição de **envelopes** para os diversos setores da Prefeitura Municipal de Patos de Minas deve seguir um processo rigoroso que atenda à legislação vigente e aos princípios da administração pública, como a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A seguir, são descritos os principais requisitos para a contratação desses materiais:

1. Requisitos Técnicos dos Materiais

Os envelopes devem garantir a proteção e o sigilo dos documentos neles contidos. Os requisitos técnicos incluem:

- **Gramatura e Resistência:** Os papéis devem possuir gramatura adequada para suportar o volume de documentos sem romper.
- **Dimensões Padronizadas:** Atendimento aos formatos padrão de mercado (ex: DL 110x220mm, C4 229x324mm, A4, entre outros) conforme a finalidade (exames, ofícios ou processos).
- **Acabamento e Fechamento:** Colagem lateral uniforme, sem rebarbas, e aba com adesivo de qualidade ou fechamento seguro que garanta a integridade do conteúdo durante o transporte.
- **Opacidade:** O material deve ser opaco o suficiente para garantir o sigilo das informações internas, especialmente para envelopes de uso médico (Saúde) e administrativo.

2. Requisitos de Fornecedores

Os fornecedores devem cumprir com os seguintes requisitos:

- **Regularidade Fiscal:** Comprovação de regularidade com as obrigações fiscais federais, estaduais e municipais.
- **Qualificação Técnica:** Comprovação de aptidão para o fornecimento de materiais de papelaria em quantidades compatíveis com a demanda municipal.

- **Conformidade do Produto:** Garantir que os produtos entregues correspondam exatamente às amostras ou descrições técnicas exigidas no Termo de Referência.

3. Prazo de Entrega e Execução

O prazo de entrega deverá ser estipulado no Termo de Referência, considerando o fluxo de reposição de estoque das secretarias. O fornecedor deverá cumprir rigorosamente os prazos para evitar a interrupção de serviços essenciais, como a entrega de exames ou protocolos administrativos. Atrasos imotivados sujeitarão a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

4. Garantias

Os fornecedores deverão garantir a qualidade dos lotes entregues. Caso sejam detectados defeitos (envelopes descolados, papel úmido, gramatura inferior à contratada ou erro de dimensão), o fornecedor deverá realizar a substituição imediata sem ônus para o Município.

5. Preços e Condições de Pagamento

Os preços deverão ser estabelecidos com base em ampla pesquisa de mercado. O pagamento será efetuado após a conferência qualitativa e quantitativa dos materiais e a devida liquidação da nota fiscal.

6. Conformidade com a Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021)

Todo o processo observará as diretrizes da Nova Lei de Licitações, garantindo ampla competitividade. O critério de julgamento será o de **Menor Preço por Item ou por Lote**, conforme definido na estratégia de compras da administração.

7. Fiscalização e Acompanhamento

A Prefeitura designará um fiscal para o contrato, que terá a responsabilidade de conferir se os envelopes entregues possuem a resistência e as especificações solicitadas no Termo de Referência, rejeitando materiais que não atendam ao padrão de qualidade exigido.

5. Levantamento de Mercado

Os valores abaixo representam a média de mercado para aquisições:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	EMPRESA 4	EMPRESA 5	EMPRESA 6	EMPRESA 7
32079	ENVELOPE PARDO 25 X 18 MM TAMANHO 1 /2 OFÍCIO, EM PAPEL 80 GRAMAS. UN	UN	102.000	0,34	0,35	0,34	0,33	0,30	0,38	0,29
	ENVELOPE PARDO									

330	OFÍCIO MED. 26X36MM, EM PAPEL 80 GRAMAS.	UN	171.000	0,56	0,66	0,65	0,51	0,60	0,60	0,49
65375	ENVELOPE PARDO OFÍCIO MED. 26X36MM, EM PAPEL 80 GRAMAS. ME /EPP	UN	27.000	0,56	0,66	0,65	0,51	0,60	0,60	0,49

6. Descrição da solução como um todo

Para consolidar o processo de aquisição para a Prefeitura de Patos de Minas, a **Solução Integrada de Suprimento de Envelopes** foi desenhada para sanar as inconsistências técnicas anteriores e garantir que as Secretarias de Saúde, Educação e Administração operem com eficiência documental.

A solução estrutura-se em quatro pilares fundamentais:

1. Alinhamento Estratégico por Secretaria

A solução deixa de tratar "envelope" como um item genérico e passa a atendê-lo como uma **ferramenta de serviço público**:

- **Saúde:** Foco em **sigilo e proteção**. Envelopes de alta gramatura e opacidade para resultados de exames e prontuários, garantindo a ética médica e a preservação de laudos na UPA e UBSs.
- **Educação:** Foco em **organização pedagógica**. Envelopes padronizados para dossiês de alunos e comunicação escolar, facilitando o arquivamento e o transporte de avaliações.
- **Administração:** Foco em **fluxo processual**. Envelopes de ofício para a tramitação de protocolos e documentos oficiais entre os prédios administrativos.

2. Conformidade Jurídica e Normativa (Lei nº 14.133/2021)

A solução adota o **Pregão Eletrônico** como modalidade principal. Isso garante:

- **Transparência:** Publicidade total dos atos e ampla competitividade.
- **Economia:** Seleção da proposta de menor preço, balizada por um levantamento de mercado rigoroso (uso de Painel de Preços e orçamentos locais).
- **Padronização Técnica:** Exigência de conformidade com as normas da **ABNT**, assegurando que o material não rasgue facilmente ou comprometa o conteúdo.

3. Gestão de Qualidade e Fornecimento

Para evitar prejuízos ao erário, a solução estabelece critérios rígidos para os fornecedores:

- **Fiscalização de Entrega:** Verificação de gramatura (papel kraft/offset) e dimensões no ato do recebimento.
- **Logística de Distribuição:** Planejamento de entregas que respeite o cronograma de consumo das secretarias, evitando estoques excessivos ou falta de material em unidades essenciais como a UPA 24h.
- **Garantia de Substituição:** Cláusula contratual para troca imediata de lotes com defeitos de colagem ou impressão.

4. Eficiência Operacional e Sustentabilidade

A solução propõe a otimização dos recursos através de:

- **Sustentabilidade:** Preferência, sempre que tecnicamente viável, por envelopes de fontes certificadas (FSC), alinhando a prefeitura às práticas de gestão pública moderna e ecoeficiente.

Resumo do Impacto

Ao implementar esta solução, a Prefeitura de Patos de Minas substitui uma compra fragmentada por um **processo técnico robusto**. O resultado é a redução de custos operacionais, o fortalecimento da segurança documental e a melhoria direta no atendimento ao cidadão nas pontas do serviço público.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

	DESCRIÇÃO	CÓDIGO ITEMUN		QTDE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	ENVELOPE PARDO 25 X 18 MM TAMANHO 1/2 OFÍCIO, EM PAPEL 80 GRAMAS. UN	32079	UN	102.000	0,34	34.680,00
2	ENVELOPE PARDO OFÍCIO MED. 26X36MM, EM PAPEL 80 GRAMAS.	330	UN	171.000	0,60	102.600,00
3	ENVELOPE PARDO OFÍCIO MED. 26X36MM, EM PAPEL 80 GRAMAS. ME/EPP	65375	UN	27.000	0,60	16.200,00

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 153.480,00

O custo estimado total da aquisição é de R\$ 153.480,00 (cento e cinquenta e três mil, quatrocentos e oitenta reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A decisão pelo parcelamento da solução para a aquisição de envelopes para a Prefeitura Municipal de Patos de Minas baseia-se no Princípio do Parcelamento (Art. 47, II da Lei nº 14.133 /2021), que visa a ampliação da competitividade e a busca pela proposta mais vantajosa, sem perda da economia de escala.

1. Justificativa para a Divisão do Objeto

O parcelamento da aquisição em itens ou lotes distintos é a estratégia mais adequada para este certame pelas seguintes razões:

a) Ampliação da Competitividade e Participação de ME/EPPs Envelopes são produtos de ampla fabricação e comercialização. Ao dividir o objeto por itens (ex: envelopes pardo, ofício, bolha, etc.) ou lotes, a Prefeitura permite que fornecedores especializados e micro e pequenas empresas (ME/EPPs) participem do certame.

- **Vantagem:** O aumento do número de licitantes gera maior disputa de preços, reduzindo o custo unitário para o município.

b) Ajuste à Demanda e Fluxo de Entrega (Parcelamento das Entregas) Dada a natureza de consumo contínuo de materiais de expediente, a aquisição deve ser realizada para entrega parcelada, conforme a necessidade das secretarias (Saúde, Educação, Administração, etc.).

- **Vantagem:** Evita-se a necessidade de grandes espaços de armazenamento e o risco de deterioração do papel por umidade ou armazenamento prolongado, otimizando a logística interna da Prefeitura.

c) Eficiência no Fluxo de Caixa A execução financeira vinculada à entrega parcelada dos envelopes permite que o desembolso ocorra na medida do consumo real do material.

- **Vantagem:** Alinhamento do cronograma de pagamentos à disponibilidade orçamentária mensal, evitando o comprometimento imediato de grandes montantes do orçamento municipal.

d) Viabilidade Técnica e Econômica Diferente de sistemas complexos, a aquisição de envelopes não exige uma padronização técnica que obrigue a compra de um único fornecedor para todo o lote. Cada item possui autonomia funcional.

- **Vantagem:** Facilita a gestão do contrato e permite a substituição de itens ou fornecedores em caso de descumprimento parcial, sem paralisar o suprimento de todo o almoxarifado municipal.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se verifica contratações correlatas ou Interdependentes para o objeto a ser licitado.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) Classe/Grupo: **ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO**

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Para a **Prefeitura Municipal de Patos de Minas**, a aquisição de envelopes vai muito além da simples compra de material de escritório; trata-se de uma ferramenta essencial para a **segurança jurídica, organização administrativa e comunicação oficial**.

Aqui estão os principais benefícios:

1. Segurança e Sigilo da Informação

- **Preservação de Dados Sensíveis:** Envelopes são fundamentais para o transporte de documentos que contêm dados pessoais de cidadãos (prontuários de saúde, processos de assistência social) e dados fiscais, garantindo o cumprimento da **LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)**.
- **Protocolo de Documentação Interna:** Garante que documentos oficiais transitem entre secretarias sem o risco de extravio de folhas soltas ou exposição de conteúdos restritos.

2. Organização e Eficiência Administrativa

- **Padronização Visual:** O uso de envelopes reforça a identidade institucional da Prefeitura, transmitindo profissionalismo e credibilidade em notificações, convocações e correspondências externas.
- **Otimização do Fluxo de Correspondência:** Modelos específicos (como o envelope "ofício" ou "saco") facilitam a triagem e o arquivamento de documentos, agilizando o trabalho dos servidores no dia a dia.
- **Proteção Física:** Protege documentos importantes (escrituras, certidões, contratos) contra umidade, poeira, luz solar e manuseio excessivo, prolongando a vida útil do acervo público.

3. Economia e Logística (Gestão de Recursos)

- **Redução de Custos por Escala:** Ao realizar uma aquisição centralizada e parcelada, o município obtém preços unitários muito menores do que compras emergenciais em pequenas quantidades.
- **Racionalização do Estoque:** Com a especificação correta dos tipos de envelopes (pardo, branco, com plástico bolha para mídias), evita-se o desperdício de usar envelopes grandes para documentos pequenos ou vice-versa.
- **Prontidão no Atendimento:** Garante que as secretarias de Saúde e Educação, que possuem alta demanda de comunicação com a população, nunca fiquem desabastecidas, evitando paralisias no atendimento ao cidadão.

13. Providências a serem Adotadas

1. Planejamento e Alinhamento Estratégico

- **Inclusão no PCA 2026:** A demanda foi previamente registrada no Plano de Contratações Anual do município, garantindo que a compra está alinhada às metas orçamentárias e administrativas do ano.
- **Formalização da Demanda:** Emissão do Documento de Formalização de Demanda (DFD) pelo setor requisitante, detalhando a necessidade quantitativa para o exercício.

2. Instrução Processual (Documentação Técnica)

- **Estudo Técnico Preliminar (ETP):** Elaboração do ETP para caracterizar o interesse público, analisar a viabilidade de mercado e definir a melhor solução (neste caso, a divisão por itens/lotos para ampliar a competitividade).
- **Análise de Riscos:** Identificação de possíveis problemas (como atrasos na entrega ou baixa qualidade do papel) e definição de ações preventivas.
- **Termo de Referência (TR):** Criação do documento com as especificações detalhadas (gramatura, tamanhos, tipos de fecho) e as regras de execução e recebimento.

3. Precificação e Orçamento

- **Pesquisa de Preços:** Realização de ampla pesquisa de mercado utilizando o Painel de Preços, contratações similares de outros órgãos e orçamentos com fornecedores locais para definir o **Preço Máximo Aceitável**.
- **Reserva Orçamentária:** Verificação da disponibilidade de recursos nas dotações específicas para materiais de consumo.

4. Definição do Rito Licitatório

- **Escolha da Modalidade:** Definição pelo **Pregão Eletrônico** (por se tratar de bem comum), utilizando o critério de julgamento por **Menor Preço**.
- **Elaboração do Edital:** Redação das regras do certame, incluindo as cláusulas de habilitação e a minuta do contrato (ou Ata de Registro de Preços).

5. Controle e Publicidade

- **Parecer Jurídico:** Submissão do processo à Procuradoria Municipal para controle de legalidade.
- **Publicação no PNCP:** Envio das informações para o Portal Nacional de Contratações Públicas e para o site oficial da Prefeitura de Patos de Minas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Embora a aquisição de envelopes pareça uma atividade de baixo impacto, em larga escala (como no caso da Prefeitura de Patos de Minas), ela envolve o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos.

Possíveis impactos ambientais e as respectivas medidas para mitigá-los:

1. Consumo de Recursos Naturais (Papel e Água)

A produção de papel convencional consome grandes quantidades de água e celulose, muitas vezes de florestas não certificadas.

- **Mitigação:** Orientar aos profissionais o uso consciente de envelopes incluindo reutilização dos mesmos sempre que possível.

2. Geração de Resíduos Sólidos (Descarte)

O uso massivo de envelopes gera um grande volume de resíduo de papel que, se descartado incorretamente, sobrecarrega os aterros sanitários de Patos de Minas.

- **Mitigação:** Implementar ou reforçar a **Coleta Seletiva** nas repartições públicas. Além disso, incentivar a **reutilização de envelopes** para circulação interna (com etiquetas de remetente /destinatário sobrepostas), reduzindo a necessidade de novos descartes.

3. Emissões de CO2 no Transporte e Logística

A entrega dos materiais por fornecedores distantes contribui para a emissão de gases de efeito estufa devido à queima de combustíveis fósseis no transporte rodoviário.

- **Mitigação:** Estimular o **Parcelamento do Objeto em Lotes**, o que facilita a participação de fornecedores locais ou regionais. Além disso, planejar **entregas programadas e consolidadas** (menos viagens com caminhões cheios) em vez de múltiplos pedidos fracionados de urgência.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante do exposto, a contratação para a aquisição de envelopes revela-se **imprescindível** para a continuidade das atividades administrativas e o pleno atendimento ao interesse público. A solução proposta não apenas garante a segurança e o sigilo das comunicações oficiais do Município, como também assegura a organização documental necessária para o cumprimento das normas de transparência e proteção de dados (LGPD).

A adoção da estratégia de **parcelamento do objeto** e a previsão de **entregas escalonadas** demonstram um planejamento eficiente, voltado para a otimização do fluxo de caixa e o fomento à

competitividade, permitindo a participação de fornecedores locais e regionais. Além disso, as medidas de mitigação ambiental propostas alinham a administração municipal de Patos de Minas às diretrizes de **sustentabilidade e responsabilidade socioambiental**.

Portanto, conclui-se pela **viabilidade técnica e econômica** da contratação.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

KEILA MACHADO DOS REIS VIEIRA

Gerente de Suprimentos

EUNICE SILVERIO DA CRUZ ROSA

Diretora de Orçamento e Finanças

ALVARO GUILHERME ROCHA

Diretor de Suprimentos e Controle Patrimonial

WASHINGTON DE SOUSA CAIXETA

Gerente de Almoxarifado Central e Distribuição

ETP984959 000032 2026 pdf

Código do documento f135a9bc-7bbf-42ce-80a6-5b80ee4c2130



Assinaturas



Washington de Sousa Caixeta
washington.caixeta@yahoo.com.br
Assinou

Washington de Sousa Caixeta



EUNICE SILVERIO DA CRUZ ROSA
eunicesilveriodacruz@gmail.com
Assinou



KEILA MACHADO DOS REIS VIEIRA
keilamr3@gmail.com
Assinou

KEILA MACHADO DOS REIS VIEIRA



ÁLVARO GUILHERME ROCHA
alvaro@patosdeminas.mg.gov.br
Assinou

ÁLVARO GUILHERME ROCHA

Eventos do documento

24 Feb 2026, 08:45:49

Documento f135a9bc-7bbf-42ce-80a6-5b80ee4c2130 **criado** por SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (121a2773-68b9-4ed4-bf75-604e48a41f0c). Email:saude.compras@patosdeminas.mg.gov.br. - DATE_ATOM: 2026-02-24T08:45:49-03:00

24 Feb 2026, 10:38:38

Assinaturas **iniciadas** por SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (121a2773-68b9-4ed4-bf75-604e48a41f0c). Email:saude.compras@patosdeminas.mg.gov.br. - DATE_ATOM: 2026-02-24T10:38:38-03:00

24 Feb 2026, 11:42:59

KEILA MACHADO DOS REIS VIEIRA **Assinou** (6337c7a5-5296-4413-8fee-b05cccb03bc3) - Email: keilamr3@gmail.com - IP: 138.0.64.183 (138-0-64-183-cgnat.onnettelecom.com.br porta: 7090) - Documento de identificação informado: 063.406.066-01 - DATE_ATOM: 2026-02-24T11:42:59-03:00

24 Feb 2026, 14:16:51

ÁLVARO GUILHERME ROCHA **Assinou** (ae657135-6fe9-4f9b-a5ca-e0f5db71cf9c) - Email: alvaro@patosdeminas.mg.gov.br - IP: 138.0.66.22 (138-0-66-22-static.onnettelecom.com.br porta: 62256) - Documento de identificação informado: 076.250.276-27 - DATE_ATOM: 2026-02-24T14:16:51-03:00

24 Feb 2026, 16:07:45

EUNICE SILVERIO DA CRUZ ROSA **Assinou** (7a8d13f4-2f13-4f98-9cf4-050615aa344b) - Email: eunicesilveriodacruz@gmail.com - IP: 177.69.50.193 (177-069-050-193.static.ctbctelecom.com.br porta: 15466) - Geolocalização: -18.5907674 -46.5156179 - Documento de identificação informado: 658.750.956-87 - DATE_ATOM: 2026-02-24T16:07:45-03:00

24 Feb 2026, 17:09:51

WASHINGTON DE SOUSA CAIXETA **Assinou** - Email: washington.caixeta@yahoo.com.br - IP: 189.15.126.130 (189-015-126-130.xd-dynamic.algarnetsuper.com.br porta: 14712) - Documento de identificação informado: 067.069.206-90 - DATE_ATOM: 2026-02-24T17:09:51-03:00

Hash do documento original

(SHA256):7fcb10f3839e8d4aea72bcca6e84ae545c1296ff5418160865261562131ed2b0

(SHA512):fe7a8111185659e5d3417985a07ed181d635e02e8b284f2c7f70bbc05061050f156de6b2de1bc1cd84a1e2d73d3e9f924f11ca21d47ca15cca98ffdc40b717a

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.