



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, tem como objetivo avaliar a viabilidade de aquisição de materiais de escritório, destinados ao atendimento das necessidades dos diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Ouro Fino, servindo como base para a elaboração do Termo de Referência.

Departamento Requisitante: Diretoria de Governo, Administração e Finanças

Responsável: Takahiko Hashimoto

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente licitação tem como objetivo viabilizar a aquisição de materiais de escritório destinados ao atendimento das necessidades dos diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Ouro Fino. Tais materiais são essenciais para a continuidade e eficiência das atividades administrativas, garantindo o pleno funcionamento dos serviços públicos prestados à população.

A aquisição se faz necessária diante da demanda constante por insumos básicos como papel, canetas, pastas, grampeadores, entre outros itens indispensáveis para a execução das rotinas administrativas nos setores da Administração Direta e Indireta. A manutenção de um estoque mínimo desses materiais é fundamental para assegurar a produtividade, organização e legalidade dos procedimentos internos.

A escolha pela realização da licitação observa os princípios da economicidade, isonomia, eficiência e transparência, conforme determina a Lei nº 14.133/2021, promovendo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, justifica-se a realização do certame licitatório, visando atender adequadamente às demandas dos setores administrativos do município, garantindo a continuidade dos serviços públicos com qualidade e eficiência.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta contempla a aquisição planejada, de forma centralizada, de itens de uso comum como papéis, canetas, pastas, grampeadores, suprimentos de impressão, entre outros, com base em estimativas de consumo real, visando otimizar os recursos públicos, padronizar os materiais utilizados e garantir regularidade no atendimento às demandas internas.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades a serem adquiridos foi elaborada com base no consumo efetivo registrado durante o exercício anterior, considerando as requisições feitas pelos diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Ouro Fino/MG ao longo do ano.

Além disso, foram incluídas previsões de acréscimos pontuais nos quantitativos de alguns itens, tendo em vista a ampliação de atividades institucionais e a implementação de novos projetos e programas sociais planejados para o exercício atual.

Dessa forma, a presente estimativa busca refletir de maneira realista e responsável as necessidades da Administração Pública Municipal, garantindo o adequado abastecimento, evitando desperdícios e assegurando a continuidade dos serviços prestados à população.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO				
ITEM	QDE	DETALHAMENTO	Valor Médio Unitário R\$	Valor Médio Total R\$
01	136 unid	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 4 Esponja Absorvente, tecido em algodão, nas cores Preta ou Azul, entintada, nº:04, com validade mínima de 24(vinte e quatro meses). tecido deve ter longa duração de tinta e deve ser recarregável com tinta Radex. Medidas Aproximadas 10,5cm x 17 cm.	9,79	1.331,44
02	177 unid	APONTADOR SEM DEPOSITO Em plástico resistente, lâmina de aço temperado, sem depósito, para apontar lápis de madeira com diâmetro de 7mm.	1,72	304,44
03	71 Rolo	BARBANTE 6 FIOS 100% ALGODAO Rolo não inferior a 100 mt.	16,77	1.190,67
04	226 unid	BATERIA ALCALINA: Tensão 9 Volts, voltagem 9v, Embalagem com 1 unidade. Dentro dos padrões Estabelecidos pela Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008 e ser certificada pelo INMETRO ou instituto por ele credenciado.	12,46	2.556,06
05	220 emb	BATERIA ALCALINA LR54/AG10 Bateria 1,5V: Tipo: ALCALINA, Referência: LR54, Tensão (voltagem): 1,5V, Embalagem com: 10 unidades. Dentro dos padrões estabelecidos pela Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008.	12,46	2.741,20
06	600 cart	BATERIA LITHIUM Tipo: lithium, tensão alimentação: 3v, aplicação: aparelhos eletrônicos, modelo: cr2032, Cartela com no mínimo 5 unidades.	7,84	4.704,00
07	1.368 unid	Borracha branca para apagar escrita a lápis, confeccionada em material macio e resistente, com dimensões aproximadas de 4,2 cm x 3,0 cm x 1,0 cm. Deverá proporcionar apagamento limpo e eficiente, sem borrar, manchar ou danificar o papel, e sem deixar resíduos excessivos.	2,00	2.736,00
08	404 unid	CADERNO BROCHURA 48 FLS	7,37	2.977,48

		Caderno Brochura, grande, capa dura, 48 folhas, o Produto deve ser certificado FSC, Miolo: Pautado.		
09	2.351 unid	CADERNO BROCHURA 96FLS Capa brochura dura 1/4 Número de folhas não inferior a 96 folhas. Produto certificado FSC. Miolo pautado, Gramatura não inferior a 56g/m2. Dimensões aproximadas: 140mm x 200mm. De boa qualidade	9,32	21.911,32
10	10 unid	CAIXA CORRESPONDENCIA TRIPLA Caixa correspondência tripla Caixa de Correspondência Tripla Transparente Característica: Caixa para correspondência tripla articulável, em poliestireno, na cor Cristal confeccionada em plástico rígido translúcido, ideal para deixar sua mesa organizada, excelente para organização de seus pertences no escritório.	56,94	569,40
11	1.244 unid	CAIXA POLIONDA PARA ARQUIVO MORTO AZUL Confeccionada em Plástico Polionda, na cor azul, medidas não inferiores a 350x130x245.	5,99	7.451,56
12	5.640 unid	CANETA ESFEROGRAFICA Caneta esferográfica, cores azul, Preta e/ou vermelha de boa qualidade, corpo transparente, ponteira em material resistente, esfera de tungstênio e suspiro lateral, escrita grossa, identificação do fabricante nas canetas.	1,16	6.542,40
13	1.107 unid	Caneta marcador permanente para retroprojeter, cor preta, com ponta média de poliéster de 2,0 mm, tinta à base de álcool e resistente à água, indicada para escrita em transparências e outras superfícies lisas. Espessura de escrita de 0,5 mm.	6,43	7.118,01
14	408 unid	COLA LIQUIDA PARA PAPEL 110G Cola Bastão, Bastão, Lavável, Atóxica, Glicerina/água, Bastão, Branca Especificação Técnica: Cola de Papelaria; Bastão; para Uso Diversos (papel, cartões, fotos); a Base de Água e Glicerina; Atóxica; Secagem Rápida; Acondicionada Em Bastão; Branca; Frasco não deve ser inferior a 40gr, Na Embalagem deve estar Contendo o Selo do Inmetro; Com Validade Mínima de 1 Ano a Partir Da Data de Entrega; Com Certificação Compulsória Inmetro.	3,41	1.391,28

15	1.095	CORRETIVO LIQUIDO 18ML Corretivo Liquido a base de Água, inodoro, secagem rápida, o frasco deve conter no mínimo 18 ml, com aplicador tipo pincel, Deve ser de ótima qualidade	5,63	6.164,85
16	470 cx	ENVELOPE PARDO GRANDE Envelope saco Kraft para transportar e armazenar documentos em geral, Dimensões e peso não devem ser inferiores a 260mmx360mm,80gr, caixa não inferior a 250 unidades.	95,84	45.044,80
17	76 cx	ENVELOPE BRANCO 240X340 Material Papel offset, tamanho não inferior a 240x340mm, gramatura 75g/m ² , sem impressão, caixa não inferior a 250 unidades.	125,11	9.508,36
19	465 unid	FITA ADESIVA DUREX 12X50 De Material Transparente, Revestido de Polipropileno, as medidas não devem ser inferiores a 12mmx 50mm. De ótima qualidade	3,71	1.725,15
20	1.497 Unid.	FITA ADESIVA LARGA 48MMX50M Em Material Polipropileno Transparente, Tipo monoface e adesivo acrílico Dimensões não inferiores a 48MM de Largura e 50MM de Cumprimento, De Ótima qualidade	6,26	9.371,22
21	671 unid	FITA ADESIVA TRANSPARENTE Fita adesiva transparente em filme de polipropileno coberto com adesivo acrílico (transparente). A fita possuirá enrolamento perfeito, boa aderência, constituição homogênea isenta de furos, devendo a cola ser contínua sem falhas e sem materiais estranhos a sua textura. A fita deverá aderir perfeitamente à superfície aplicada, apresentando cola apenas na superfície interna da fita sem secreções laterais, de maneira que durante o uso e desenrolamento não deixe resíduos de cola ou aderência na superfície exterior da fita ou na lateral do rolo, Medidas não devem ser inferiores a 18mmx50mm.	3,26	2.187,46
22	170 unid	FITA CORRETIVA PLASTICO RESISTENTE Tipo de Fita: Poliéster ou Filme Plástico Dimensões:Comprimento;Aproximadamente 10 cm;Largura;Aproximadamente:2,5cm;Espessura	5,22	887,40

		da Fita:5mm(PADRÃO) Comprimento da Fita:6M A 12 M Peso:30g Cor da Fita: Branca Modo de uso: Aplicação a seco, sem necessidade de tempo de secagem. Formato: Anatômico e ergonômico para melhor manuseio Tampa protetora: Sim		
23	182 unid	GRAMPEADOR TIPO MESA 23/13 Grampeador, Material tipo METAL, Profissional para mesa, para grampear até 100 FLS, com mola interna de metal, base de aço, de ótima qualidade.	56,49	10.281,18
24	148 cx	GRAMPO 23/13 Grampo de alta resistência, produzido em aço galvanizado, sem rebarba de corte sem excesso de cola, as caixas devem conter no mínimo 5000 grampos e de ótima qualidade.	42,13	6.235,24
25	417 cx	GRAMPO 26/6 Grampo de alta resistência, produzido em aço galvanizado, sem rebarba de corte sem excesso de cola, as caixas devem conter no mínimo 5000 grampos e de ótima qualidade.	7,30	3.044,10
26	511 unid	GRAMPO DE TRILHO Grampo de Trilho, do tipo Encadernador, de Material Plástico, Comprimento de 105MM, tipo garra, aplicação fixação em folhas de processos, as características adicionais devem ser de Capacidade para sustentar até 600 folhas, e a cor deve ser branca, A caixa deve conter no mínimo 50 unidades.	2,96	1.512,56
27	272 unid	LIVRO PROTOCOLO Do tipo correspondência, tamanho ¼, não deve ser inferior a 100 folhas e as medidas devem ser aproximadamente de 160mmx220mm.	22,04	5.994,88
28	173 pt	PAPEL VERGE Papel cartão vergê, celulose vegetal, cor branca, 180 g/m2, comprimento 297mm, largura 210mm, caixa com 50 folhas.	15,00	2.595,00
29	250 unid	PASTA ALTA COM ELASTICO Material:Prolipropileno(pp)/Papelão Revestido/PVC Dimensões:Altura 33 cm,Largura:24 cm. Profundidade:4 cm(Varavel conforme o modelo) Peso:Aproximadamente 200g Capacidade:Armazena até 200 folhas(Aproximadamente) Fechamento:Elastico	7,29	1.822,50

		Resistente nas Bordas. Formato:Retangular,Compatível com folhas A4 Resistencia: Material Durável a Agua		
30	240 unid	PASTA AZ OFICIO Do tipo Lombo Largo, Dimensões de tamanho aproximadamente 35x28x8cm, em papelão calandrado, com lombada em Perca lux, etiqueta e visor para identificação em plástico transparente, deve conter garra interna e alavanca cromada para papel com dois furos e fixador plástico para papel, De ótima qualidade.	21,00	5.040,00
31	124 unid	PASTA CATALOGO Em Formato de Oficio, na cor preta, com bolso e com visor,4 colchetes, com no mínimo 50 unidades de plastico, as dimensões não devem ser inferiores 243x330	15,52	1.924,48
32	332 unid	PASTA EM L TRANSPARENTE Pasta Plástica com formato em Material em cristal gofrado.	2,94	976,08
33	53 unid	PASTA FICHARIO COM 4 ARGOLAS Pasta catálogo tipo Fichário com 4 argolas, Na cor Preto, Tamanho aproximadamente comprimento 335mm e Largura 250mm; espessura aproximada:40 mm., Material revestido em pvc, Lombo de 75mm.	31,96	1.693,88
34	956	PASTA C/ELASTICO fabricada em polipropileno, tamanho: ofício; medidas: 350mm x 235mm; dorso: 20mm.	6,07	5.802,92
35	1.150	PASTA SEM ELASTICO COM GRAMPO Pasta Plástica grampo trilho oficio Cristal, deve ser ideal para folhas no tamanho A4 ou oficio projetada para arquivar documentos e trabalhos escolares, material resistente; acompanhada de grampo plástico; gramatura mínima de 035.Dimensões aproximadas da pasta; largura deve ser de aproximadamente 24cmx1cm de altura x 34 cm de comprimento.	3,23	3.714,50
36	537 unid	PINCEL ATOMICO, o produto deverá ter corpo com formato anatômico, podendo ser cilíndrico ou cônico, confeccionado em material plástico rígido, tampa removível, ponta de feltro, dura e resistente de formato retangular chanfrada. Deverá ser recarregável com tinta lavável que proporcione	7,63	4.097,31

		secagem rápida (instantânea), não devendo ser tóxica, nas cores Preto, azul ou vermelho		
37	26 unid	PINCEL P/QUADRO BRANCO De Ponta macia, apaga facilmente, Ponta Acrílico 4,0mm, espessura de escrita 2.0mm, com tinta especial, não recarregável nas cores: Preto, vermelho e azul.	4,60	119,60
38	696 unid	PRANCHETA MADEIRA Prancheta - Garra de metal - Tamanho Ofício Medidas: 34,4 x 25 x 3,5 cm	11,89	8.275,44
39	452 unid	RÉGUA TRANSPARENTE, Régua comum em acrílico, transparente, cristal, rígida, medindo 30 cm de comprimento x 3,5cm de largura x 3mm de espessura na face não graduada, com graduação precisa (em centímetros/milímetros), sem manchas ou borrões, embalagem plástica individual.	4,64	2.097,28
40	54 cx	SACO PLASTICO FICHARIO 4 FUROS Saco plástico para fichário, A4, 4 furos, embalagem com no mínimo 1000 unidades.	167,63	9.057,42
41	157 unid	TESOURA DOMÉSTICA 20 CM Tesoura doméstica, com lâminas em aço inox, com aproximadamente 20 cm de comprimento, sendo que a parte cortante da tesoura mede aproximadamente 8 cm.	9,00	1.413,00
42	336 unid	TINTA PARA CARIMBO Tinta para carimbo a base de água, nas cores vermelho, azul ou preto. componentes água, pigmentos, aspecto físico líquido, aplicação almofada, capacidade frasco 42ml.	13,18	4.428,48

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

Cotação e estimativa do valor da contratação **218.540,35(Duzentos e dezoito mil quinhentos e quarenta reais e trinta e cinco centavos.)**

A contratação deverá estar prevista para o orçamento anual de 2025.

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO

Fornecer os materiais de escritório conforme as especificações, marcas, unidades e quantidades descritas no Termo de Referência e na proposta vencedora;

-Entregar os materiais no local indicado pela Prefeitura Municipal de Ouro Fino, no prazo máximo estabelecido em contrato ou conforme solicitação da Administração, com frete incluso e sem qualquer ônus adicional;

Garantir que todos os produtos sejam entregues em suas embalagens originais de fábrica, intactas, lacradas, sem rasgos, amassados, sinais de violação ou qualquer tipo de dano físico, assegurando a integridade e a qualidade dos materiais;

Garantir a qualidade e a procedência dos materiais, estando todos novos, em perfeito estado de conservação, uso e funcionamento, devidamente embalados e com prazo de validade compatível com a finalidade do uso (quando aplicável);

Substituir, às suas expensas, quaisquer itens entregues com defeito, danificados, divergentes das especificações ou em desacordo com o pedido, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após notificação formal da Administração;

Cumprir rigorosamente os prazos de entrega, sob pena de aplicação das sanções previstas em contrato e na legislação;

Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Emitir nota fiscal de acordo com cada entrega realizada, com todas as informações exigidas pela legislação fiscal e pelo contrato;

Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à entrega dos materiais, incluindo transporte, seguro, tributos e demais encargos;

Responder por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, em decorrência de falhas, defeitos ou irregularidades no fornecimento dos materiais.

7. DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O Departamento Requisitante será o responsável pela conferência e fiscalização do Objeto. A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar a conferência dos produtos pela Administração. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste ajuste, podendo rescindi-lo, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato.

8. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A Licitação será por item, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. A entrega será mediante autorização de Fornecimento, conforme necessidade do Departamento de Educação.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A administração não ficará obrigada a adquirir a quantidade de produtos do processo. A Contratação está prevista para o orçamento anual de 2025.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Assegurar o abastecimento regular de materiais de escritório, de forma eficiente e padronizada, para atender às necessidades operacionais e administrativas dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Ouro Fino, promovendo a continuidade dos serviços públicos com qualidade, agilidade e organização.

Com a contratação, espera-se otimizar o uso dos recursos públicos, reduzir custos com compras emergenciais ou fragmentadas, melhorar o controle de estoque e garantir que todos os departamentos municipais disponham dos insumos necessários para desempenhar suas funções com eficácia.

11. MATRIZ DE RISCOS

Risco 01: Licitação Deserta

Probabilidade: Baixa;

Impacto: Alto;

Ação Preventiva: Planejamento considerando as atuais necessidades;

Risco 02: Contratada com materiais desqualificados

Probabilidade: Baixa;

Impacto: Alto;

Ação Preventiva: Constar no Edital a análise dos requisitos imprescindíveis à contratação;

Ação de Contingência: Exigir comprovações e solicitar que a Contratada tome as providencias cabíveis caso seja necessário;

Risco 03: Contratada com serviços desqualificados

Probabilidade: Baixa;

Impacto: Alto;

Ação Preventiva: Constar no Edital a análise dos requisitos imprescindíveis à contratação;

Ação de Contingência: Exigir comprovações e solicitar que a Contratada tome as providencias cabíveis caso seja necessário;

Risco 04: Atrasos na Entrega

Probabilidade: Média;

Impacto: Alto;

Ação Preventiva: Notificar a empresa para que a mesma cumpra o prazo estabelecido;

Ação de Contingência: Aplicar sanção do Contrato.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição de materiais de escritório, ainda que envolva produtos de uso cotidiano e em pequena escala unitária, pode gerar impactos ambientais relacionados à geração de resíduos sólidos, ao uso excessivo de embalagens plásticas e papel, e ao descarte inadequado de materiais utilizados em impressões, como toners e cartuchos.



Visando minimizar tais impactos, esta contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental, sempre que possível, priorizando materiais com menor impacto ecológico, como papel reciclado, produtos com certificações ambientais (FSC, ISO 14001, etc.), itens recarregáveis ou reutilizáveis, e fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis.

A Administração também adotará práticas de controle interno para evitar o uso desnecessário de materiais, promover a economia e o descarte correto dos resíduos, conforme os princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos. Sempre que tecnicamente viável, será dada preferência a produtos com menor volume de embalagens ou com embalagens recicláveis.

13. VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Este Departamento declara **VIÁVEL** esta contratação, com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Ouro Fino, 01 de julho 2026

Takahiko Hashimoto
Diretor de Governo, Administração e Finanças