

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 015/2025

**Lei Federal nº 14.133/2021
Decreto Municipal nº 7.659/2023**

PREFEITURA MUNICIPAL DA CAMPANHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Departamento de Compras e Licitações

compras@campanha.mg.gov.br | 0800 326 1427

Dr. Brandão, 59 – Centro Campanha MG

CNPJ: 18.712.174/0001-42

1. IDENTIFICAÇÕES

Equipe de planejamento – Nomeada pela Portaria nº 5.141/2025 da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão		
Papel/função na elaboração do ETP	Nome da servidora	E-mail
Responsável pela integralidade do documento	Márcia Cristina Silva Borges	almoxarifadopedio@gmail.com

2. INTRODUÇÃO

- **Fundamento legal:**

- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- Decreto Municipal nº 7.659, de 1º de novembro de 2023.

- **Conceito legal:** de acordo com o art. 6º, inciso XX da Lei Federal nº 14.133/2021, o estudo técnico preliminar é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

- **Objetivos do Estudo técnico preliminar:** tem por objetivo analisar a necessidade ou o problema apresentado, e a partir daí identificar e demonstrar a viabilidade técnica e econômica das possíveis soluções, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação, diretamente por dispensa ou inexigibilidade, ou mediante as modalidades de licitação.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE OU DO PROBLEMA A SER RESOLVIDO COM INDICAÇÃO DOS QUANTITATIVOS (ART. 18, §1º, I e IV) – REQUISITO OBRIGATÓRIO

A administração pública enfrenta a necessidade contínua de suprir seus setores com materiais de papelaria e escritório básico e indispensável para a execução das atividades administrativas. O uso constante de canetas, pastas, blocos de anotação, grampeadores, clips, dentre outros, é essencial para o funcionamento eficiente das rotinas diárias.

Atualmente, verifica-se a necessidade de renovar e complementar os estoques de material de papelaria e escritório para atender à demanda prevista para o exercício vigente, evitando a interrupção das atividades e garantindo a continuidade dos serviços prestados à população. A falta de fornecimento regular desse insumo pode acarretar atrasos, retrabalho e comprometimento da produtividade dos servidores públicos.

Os quantitativos necessários foram informados por cada Secretaria, com base no consumo médio anual, número de servidores, usuários atendidos e características específicas de cada unidade. Tais informações subsidiaram a elaboração do levantamento de necessidades, resultando na consolidação dos quantitativos listados abaixo.

A aquisição planejada visa garantir o suprimento adequado, racional e econômico, evitando

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Departamento de Compras e Licitações

compras@campanha.mg.gov.br | 0800 326 1427

Dr. Brandão, 59 – Centro Campanha MG

CNPJ: 18.712.174/0001-42

desperdícios e promovendo o uso eficiente dos recursos públicos, alinhado com as políticas internas de sustentabilidade e redução do consumo excessivo destes materiais.

Item	Código	Descrição do Produto / Serviço	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1.	131	Alfinete em aço inoxidável, para mapas com cabeça verde, número 03, com 50 unidades	Cx	25	R\$ 6,07	R\$ 151,75
2.	44663	Apontador para lápis manual: •Contém um furo; •Lâmina de aço temperado; •Sistema abre e fecha impedindo a saída da sujeira e depósito para resíduos; •Plástico; •Cores variadas.	Un	570	R\$ 0,91	R\$ 518,70
3.	51209	Arquivo morto poliondas: •Caixa em plástico corrugado no tamanho ofício; •Impressão para identificação; •Cor: cinza; •Dimensões: 250 x 130 x 350 mm; •Encaixe diferenciado: não permite deformidade nas laterais do arquivo; •Trava de segurança: evita que a tampa afunde com o peso do empilhamento; •Fácil de montar possui travamento na tampa, ajudando a reforçar o produto; •Possui espaço nas laterais e tampa para escrever identificando os documentos que estão arquivados; • Marca de referência: Dello, Frama e Polibrás.	Un	1.170	R\$ 8,66	R\$ 10.132,20
4.	54862	Bobina de papel para calculadora Largura: 57mm Diâmetro: 55mm Comprimento: 30m Tipo do papel: Offset Cor: Branco. Caixa com 30 unidades.	Cx	3	R\$ 63,53	R\$ 190,59
5.	44666	Borracha: •Nº 20; •Látex; •Cor: branca; •Dimensões: 3x4cm. • Marca de referência: Tilibra, Mercur, Faber Castel	Un	820	R\$ 0,48	R\$ 393,60
6.	40883	Bloco de anotação tipo post it: •Reciclável; •Adesivo com base vegetal; •Dimensões: 76 mm x 76 mm; •100 folhas por bloco; •Folhas reposicionáveis, permite que essas sejam retiradas e recolocadas sem danificar papéis ou outras superfícies. • Marca de referência: Faber-Castell, Highland, Tilibra.	Un	430	R\$ 2,79	R\$ 1.199,70

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Departamento de Compras e Licitações

compras@campanha.mg.gov.br | 0800 326 1427

Dr. Brandão, 59 – Centro Campanha MG

CNPJ: 18.712.174/0001-42

7.	51007	Bloco de anotação tipo post it: •Reciclável; •Adesivo com base vegetal; •Dimensões: 38 mm x 50 mm; •Conter 4 unidades no pacote; •50 folhas por bloco; •Folhas reposicionáveis, permite que essas sejam retiradas e recolocadas sem danificar papéis ou outras superfícies. • Marca de referência: Faber-Castell, Highland, Tilibra.	Un	305	R\$ 3,17	R\$ 966,85
8.	51008	Bloco de anotação tipo post it: •Reciclável; •Adesivo com base vegetal; •Dimensões: 76 mm x 15 mm; •50 folhas por bloco; •Folhas reposicionáveis, permite que essas sejam retiradas e recolocadas sem danificar papéis ou outras superfícies. • Marca de referência: Faber-Castell, Highland, Tilibra.	Un	285	R\$ 8,13	R\$ 2.317,05
9.	44895	Calculadora de mesa: •Contém 12 dígitos; •Visor de cristal líquido; •Funções: porcentagem, memória, inversão de sinal, GT, correção total e parcial; •Desligamento automático ou tecla off; •Alimentação: solar ou bateria G-10; •Dimensões: 117 x 143 x 26 mm; •Peso: 130g.	Un	74	R\$ 20,53	R\$ 1.519,22
10	44668	Caneta esferográfica azul: •Ponta de aço 7 mm com esfera de tungstênio; •Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta; •Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita; •Durabilidade: escreve até 2 km; •Escrita macia; •Não contem PVC; •Tampa e plug da mesma cor da tinta; •Tampa ventilada conforme padrão ISO. • Marca de referência: compactor, cis e bic.	Un	3.594	R\$ 1,41	R\$ 5.067,54
11	44669	Caneta esferográfica preta: •Ponta em aço 8 mm com esfera de tungstênio; •Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta; •Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita; •Durabilidade: escreve até 2 km; •Escrita macia; •Não contem PVC; •Tampa e plug da mesma cor da tinta;	Un	914	R\$ 1,84	R\$ 1.681,76

		• Tampa ventilada conforme padrão ISO. • Marca de referência: compactor, cis e bic.				
12	44670	Caneta esferográfica vermelha: • Ponta em aço 8 mm com esfera de tungstênio; • Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta; • Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita; • Durabilidade: escreve até 2 km; • Escrita macia; • Não contem PVC; • Tampa e plug da mesma cor da tinta; • Tampa ventilada conforme padrão ISO. • Marca de referência: compactor, cis e bic.	Un	1.300	R\$ 1,90	R\$ 2.470,00
13	44671	Caneta marca-texto: • Tinta super fluorescente, de máxima durabilidade; • Formato triangular ergonômico com 3 espessuras de traço; • Cor: amarela. • Marcas referência: stabilo, faber – castell, Brw	Un	579	R\$ 2,28	R\$ 1.320,12
14	22242	Clipes em aço galvanizado 3/0: • Produzido em aço galvanizado, resistente a oxidação, sem rebarbas, flexível e resistente (não quebra fácil); • Embalagem com 500 unidades.	Cx	190	R\$ 10,73	R\$ 2.038,70
15	44719	Clipes em aço galvanizado 6/0: • Produzido em aço galvanizado, resistente a oxidação, sem rebarbas, flexível e resistente (não quebra fácil); • Embalagem com 500 unidades.	Cx	150	R\$ 22,10	R\$ 3.315,00
16	27081	Clipes em aço galvanizado 8/0: • Produzido em aço galvanizado, resistente a oxidação, sem rebarbas, flexível e resistente (não quebra fácil); • Embalagem com 500 unidades.	Cx	153	R\$ 12,31	R\$ 1.883,43
17	03540	Cola branca, a base de água e PVA: • Líquida; • Possui acabamento transparente e flexível; • 100% lavável depois que seca; - Com bico contra entupimentos e ressecamentos; • Frasco com 90gr.	Un	730	R\$ 2,58	R\$ 1.883,40
18	18387	Cola superbonder. • Secagem rápida; • Alta resistência e durabilidade da colagem • Embalagem com aplicador de precisão para controle do fluxo do adesivo • Transparente após a aplicação, proporcionando acabamento discreto • Frasco com 20g	Un	25	R\$ 12,77	R\$ 319,25

19	51009	Corretivo em fita: •Fita corretiva tape; •Não tóxica, sem cheiro; •Fita 5 mm x 5, 5m; •Blister com uma unidade; •Dimensões: 7 x 2 x 15 cm; •Cor: branca. • Marca de referência: Cis, Jocar Office, Tilibra e Odven.	Un	550	R\$ 8,42	R\$ 4.631,00
20	00622	Elástico para escritório nº 18: •Embalagem com 100 gr.	Pct	115	R\$ 8,72	R\$ 1.010,85
21	27757	Envelope A-4 pardo: •Dimensões: 229 x 324 mm.	Un	5.150	R\$ 0,44	R\$ 2.266,00
22	54866	Envelope A-5, cor branco s/ RPC: •Dimensões: 162 x 229 mm	Un	400	R\$ 0,41	R\$ 164,00
23	44681	Envelope ofício branco, s/ RPC: •Dimensões: 114 x 229 mm.	Un	1.400	R\$ 0,28	R\$ 392,00
24	07121	Envelope carta branco, s/ RPC: •Dimensões: 114 x 162 mm.	Un	2.000	R\$ 0,42	R\$ 840,00
25	44682	Estilete largo com capa de plástico, trava automática, lamina 18 mm de aço carbono extensível interna.	Un	100	R\$ 6,97	R\$ 697,00
26	44723	Etiqueta ink-jet + laser A-4: •Embalagem envelope com 10 folhas, cada folha contendo 25 etiquetas; •Código de referência: 6081.	Pct	120	R\$ 13,50	R\$ 1.959,60
27	51010	Extrator de grampo tipo espátula em metal: •Remove grampos nº 10, 24/6 e 26/6.	Un	80	R\$ 1,47	R\$ 117,60
28	24522	Fita adesiva crepe: •Dimensões: 19 mm x 50m.	Un	660	R\$ 3,85	R\$ 2.541,00
29	14231	Fita adesiva transparente: •Dimensões: 12 x 65 mm.	Un	255	R\$ 4,26	R\$ 688,55
30	41158	Fita adesiva PP 48 mm X 45m transparente parambalagem	Un	643	R\$ 3,66	R\$ 2.739,18
31	16438	Furador de papel 2 furos: •40 folhas; •Metal; •Com recipiente plástico para armazenar resíduos.	Un	71	R\$ 26,10	R\$ 1.853,10
32	54695	Grampeador de mesa produzido em aço com base e apoio plásticos para 50 folhas: •Utiliza grampo 26/6; •Comporta um pente inteiro de 210 grampos.	Un	202	R\$ 42,56	R\$ 8.597,12
33	07246	Grampeador de mesa produzido em aço com base e apoio plásticos para 100 folhas: Utiliza grampo 23/13.	Un	21	R\$ 53,26	R\$ 1.118,46
34	44688	Grampo 23/13 para grampeador de 100 folhas. Produzido em arame galvanizado de alta resistência e camada controlada de adesivo, proporcionando ao produto resistência e suavidade na sua utilização: •Embalagem com 5000 unidades.	Cx	80	R\$ 32,51	R\$ 2.600,80
35	44687	Grampo 26/6 para grampeador de 50 folhas. Produzido em arame galvanizado de alta resistência e camada controlada de adesivo,	Cx	715	R\$ 8,50	R\$ 6.077,50

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Departamento de Compras e Licitações

compras@campanha.mg.gov.br | 0800 326 1427

Dr. Brandão, 59 – Centro Campanha MG

CNPJ: 18.712.174/0001-42

		proporcionando ao produto resistência e suavidade na sua utilização: •Embalagem com 5000 unidades.				
36	43706	Grampo 23/08 para grampeador de 50 folhas. • Produzido em arame galvanizado de alta resistência e camada controlada de adesivo, proporcionando ao produto resistência e suavidade na sua utilização. • Embalagem com 5000 unidades.	Cx	10	R\$ 13,60	R\$ 136,00
37	54875	Grampo trilho plástico estendido transparente para 600 folhas de 75gr/M2: •Embalagem com 50 unidades. • Marca de referência: dello e multicolor	Pct	45	R\$ 15,78	R\$ 710,10
38	54861	Lápis nº 2 preto. Ref código 1205: •Embalagem com 144 unidades. • Marca de referência: faber castell, bic, giotto	Cx	20	R\$ 53,99	R\$ 1.079,80
39	43652	Livro de ata com pauta, 100 folhas •Capa dura •Folhas numeradas de 1 em 1 •Folha de abertura e encerramento	Un	143	R\$ 10,83	R\$ 1.548,69
40	20550	Livro de protocolo: •Dimensões: 160 x 220 mm.	Un	36	R\$ 11,48	R\$ 413,28
41	43701	Papel carbono para escrita manual, cor azul, tamanho A4 210x297mm • Caixa com 100 unidades.	Cx	3	R\$ 54,72	R\$ 164,16
42	39963	Pasta catálogo com 100 plásticos finos, 4 colchetes e visor: •Cor: preta; •Dimensões: 245 x 335 mm.	Un	220	R\$ 15,68	R\$ 3.449,60
43	44692	Papel fotográfico: •Dimensões: 210 x 297 mm; •Gramatura 180 G/M2; •Embalagem com 500 folhas.	Pct	90	R\$ 19,80	R\$ 1.782,00
44	39859	Pasta L A-4 ou ofício.	Un	140	R\$ 8,49	R\$ 1.188,60
45	44697	Pasta papel cartão duplex plastificado com aba e elástico: •Cor: preta; •Dimensões: 340 x 230 mm.	Un	650	R\$ 3,51	R\$ 2.424,50
46	44698	Pasta papel cartão duplex plastificado com grampo trilho de plástico. •Cor: preta. •Dimensões: 340 x 230 mm.	Un	470	R\$ 3,18	R\$ 1.494,60
47	53226	Pasta poliondas com elástico ofício • Lombo de 4cm • Feita em polipropileno corrugado. • Cor: preta. • Dimensões mínimas: 33,5 X 25,0 X 4cm	Un	800	R\$ 7,36	R\$ 5.888,00
48	53182	Pasta sanfonada A4 • 12 divisões	Un	80	R\$ 14,66	R\$ 1.172,80
49	24692	Pasta suspensa kraft com visor e grampo	Un	850	R\$ 1,47	R\$ 1.249,50
50	37747	Pilha alcalina AA: •Embalagem com 2 unidades.	Pct	430	R\$ 6,49	R\$ 2.790,70

51	37745	Pilha alcalina AAA: •Embalagem com 2 unidades.	Pct	490	R\$ 2,78	R\$ 1.362,20
52	53228	Pilha alcalina de 1,5 v, grande d2 •Embalagem com 2 unidades	Pct	16	R\$ 26,16	R\$ 418,56
53	27046	Pilha alcalina media • Embalagem com 2 unidades	Pct	50	R\$ 11,75	R\$ 587,50
54	31924	Pincel para quadro branco com 4 cores.	Un	339	R\$ 29,66	R\$ 10.054,74
55	51012	Porta lápis e canetas: •Material: metal; •Dimensões: 21 x 10 x 9 cm; •Contém 4 compartimentos.	Un	60	R\$ 18,04	R\$ 1.082,40
56	20297	Prancheta em duratex a4	Un	107	R\$ 5,13	R\$ 548,91
57	51035	Refil de cola quente fino (pequeno)	Un	185	R\$ 1,04	R\$ 192,40
58	16670	Refil de cola quente grosso (grande)	Un	210	R\$ 2,95	R\$ 619,50
59	14765	Regua transparente reforçada, 30cm Material: poliestireno e acrílico •Espessura: 3,4mm • Cor: transparente	Un	315	R\$ 2,67	R\$ 841,05
60	53851	Rolete entintador para calculadora • Modelo IR-40.	Un	10	R\$ 32,18	R\$ 321,80
61	40340	Rolete entintador para calculadora • Modelo IR-40t.	Un	10	R\$ 33,36	R\$ 333,60
62	44704	Tesoura de uso geral com lamina em aço inox e cabo de polipropileno: •Tamanho: 21,6 cm	Un	253	R\$ 22,75	R\$ 5.755,75
63	44771	Tinta para carimbo de almofada: •Cor: preta.	Un	44	R\$ 17,03	R\$ 304,48
64	44786	Tinta para carimbo de almofada: •Cor: vermelha.	Un	40	R\$ 6,92	R\$ 681,20
65	54864	Toner P 550 A para impressora •Modelo HP laser P 2055dn	Un	10	R\$ 59,65	R\$ 596,50
66	53193	Toner 283A para impressora •Modelo HP M 125a	Un	10	R\$ 41,33	R\$ 413,30
67	54863	Toner ML 3750 para impressora •Modelo Samsung ML – 3750 ND	Un	10	R\$ 48,96	R\$ 489,60
68	54843	Toner para impressora a laser • Compatível com a impressora multifuncional laser Samsung ProXpress SL-M3375FD • Com chip, • Rendimento aproximado (considerando cobertura de 5%) preto: 5.000 Páginas • Tonner preto • Carregado	Un	10	R\$ 60,78	R\$ 607,80
69	27121	Visor para pasta suspensa com etiqueta transparente: •Embalagem com 50 unidades.	Un	70	R\$ 5,13	R\$ 359,10

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA POTENCIAL CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, VI) – REQUISITO OBRIGATÓRIO

4.1. Estimativa do valor da contratação (art. 18, §1º, VI)

Os valores para aquisição dos itens solicitados foram estimados em **R\$ 132.556,99** (cento e trinta e dois mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e noventa e nove centavos) conforme cotação de preços em anexo.

As pesquisas foram realizadas em atas de registro de preços de prefeitura, do estado e serviço público federal.

4.2. Escolha da solução (consequência do inciso VI do art. 18, §1º)

Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é a Aquisição/Contratação, visto que, trata-se de um produto comum no mercado.

O item em questão, definidos e descritos nos Documentos de Formalização de Demandas e no Termo de Referência, atendem às especificações usuais constantes no mercado e destinam-se a utilização das diversas Secretarias da Prefeitura.

Assim, optou-se por realizar a Aquisição/Contratação, através do Pregão Eletrônico pelo Sistema do Registro de Preços - SRP, que poderá ser adotado quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. Considerou-se, ainda, o fato de que o referido Sistema possibilita um controle mais efetivo quanto à distribuição dos itens a serem adquiridos, traduzindo-se no estímulo ao consumo sustentável/consciente.

Não há que se falar em mais de uma solução a ser analisada neste ETP, considerando que a única possibilidade para a Administração é a aquisição de materiais básicos de papelaria e escritório, visto que é um componente essencial para manter um ambiente de trabalho produtivo.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As Aquisições/Contratações decorrentes do procedimento licitatório a ser deflagrado, serão formalizadas mediante "Ata de Registro de Preços - ARP" estando sujeitos à disciplina da Lei 14.133/21.

Caso sejam identificados produtos com imperfeições, vencidos ou em desacordo com as especificações contratuais, o fornecedor deverá providenciar a substituição imediata, sem ônus adicional para a Administração.

O fornecedor deverá apresentar garantia de boas práticas na produção, armazenamento e transporte dos produtos, sendo passível de fiscalização por parte da Administração.

O fornecedor deverá disponibilizar um canal de atendimento para resolver eventuais problemas relacionados ao adequado, garantindo resposta ágil e eficiente.

O fornecedor deverá apresentar amostra dos itens 5,6,7,8,10,11,12,13,19 e 37, caso o produto ofertado não corresponder às marcas de referência indicadas. O prazo para apresentação das amostras será de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da solicitação. O recebimento das amostras ficará sob a responsabilidade da servidora Ester Carneiro Caciano, no endereço Rua Doutor Brandão, nº 59,

bairro Centro, Campanha/MG. Caso opte pela entrega da amostra de forma presencial, o horário disponível para recebimento será das 13h às 17h.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Trata-se de fornecimento de materiais básicos de papelaria e escritório, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado, sendo de ampla oferta.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

A presente aquisição tem por objetivo suprir a demanda da administração pública por materiais de papelaria e escritório, destinadas ao uso cotidiano como protocolos, arquivo, departamentos técnicos e administrativos, unidades de atendimento ao público e demais registros que compõem a rotina administrativa.

A solução proposta consiste na contratação de empresa fornecedora de materiais de papelaria e escritório que atenda aos requisitos mínimos de qualidade, sustentabilidade e padronização, garantindo o fornecimento contínuo e eficiente dos insumos.

Os materiais de papelaria e escritório a ser adquirido deverá ser do tipo de boa qualidade e de acordo com as descrições e especificações descritos no DFD. Os produtos devem estar devidamente embalados para garantir a integridade durante o transporte e o armazenamento.

Como parte da solução, exige-se que o fornecedor entregue os produtos nos prazos estipulados no edital ou contrato, nas quantidades e locais definidos pela administração pública, sem prejuízo à qualidade.

Por se tratar de bens de consumo duráveis e desprovidos de componentes eletrônicos ou mecânicos, não se aplica a exigência de manutenção preventiva, corretiva ou assistência técnica especializada. No entanto, o fornecedor deverá se responsabilizar pela substituição imediata de quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação ou avarias que comprometam sua utilização adequada, tais como grampeadores danificados, pastas rasgadas ou com estrutura comprometida, canetas com vazamento ou sem tinta, clips oxidados, entre outros.

A logística de entrega deve observar as boas práticas de transporte e armazenamento, evitando exposição à umidade, calor excessivo ou empilhamento inadequado. É desejável, ainda, que a empresa fornecedora adote boas práticas de gestão ambiental e social ao longo da cadeia produtiva e logística.

Em síntese, a solução proposta busca assegurar o fornecimento contínuo e de qualidade, com base em critérios técnicos, econômicos e ambientais, sem a necessidade de serviços de manutenção ou assistência técnica especializada, mas com garantia de substituição em caso de não conformidade.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

A contratação de materiais de papelaria e escritório visa atender às necessidades operacionais e administrativas, garantindo o pleno funcionamento dos setores que dependem de recursos físicos básicos para a execução de suas atividades. Espera-se, com esta aquisição, alcançar resultados concretos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Do ponto de vista da economicidade, a realização de um processo licitatório permitirá a obtenção de preços mais vantajosos, com maior competitividade entre fornecedores. Além disso, o planejamento prévio e a padronização dos itens contribuem para reduzir gastos com aquisições emergenciais e não planejadas, que, geralmente, possuem custos mais elevados.

Quanto ao aproveitamento dos recursos humanos, a disponibilidade contínua dos materiais de papelaria e escritório proporciona maior agilidade nas rotinas administrativas, reduz o tempo gasto com solicitações constantes de itens em falta e evita a interrupção de atividades essenciais. Isso permite que os servidores direcionem seus esforços às funções finalísticas da instituição, aumentando a produtividade geral.

No tocante ao aproveitamento dos recursos materiais e financeiros, a contratação planejada e centralizada promove um uso racional dos insumos, com controle de estoque e distribuição adequada dos materiais, conforme a demanda real. Ressalta-se que, os itens a serem adquiridos são classificados como bens de consumo duráveis e, por isso, exigem atenção quanto à sua qualidade e durabilidade. A exigência de substituição de produtos com defeito — como grampeadores com falha de funcionamento, pastas danificadas, canetas com vazamento ou clips enferrujados — assegura a integridade dos materiais adquiridos e evita prejuízos à Administração.

Assim, a presente contratação contribuirá para a otimização dos recursos públicos, com foco na economicidade, eficiência administrativa e qualidade dos serviços prestados, em consonância com os princípios que regem a Administração Pública.

9.DESCRICÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL

A aquisição de materiais de papelaria e escritório pela administração pública pode acarretar uma série de impactos ambientais significativos ao longo de todo o ciclo de vida do produto. Um dos principais impactos está relacionado à extração de matéria-prima, geralmente oriunda de florestas plantadas ou, em alguns casos, de florestas nativas. Essa atividade pode contribuir para o desmatamento, a degradação de ecossistemas e a perda de biodiversidade, especialmente quando não há práticas de manejo florestal sustentável.

Além disso, a produção de materiais de papelaria e escritório é intensiva no consumo de recursos naturais, particularmente água e energia. A indústria desses materiais é uma das que mais utilizam água no processo produtivo e, frequentemente, consome energia de fontes não renováveis, o que contribui para a emissão de gases de efeito estufa. Somado a isso, há a geração de poluentes atmosféricos e efluentes industriais, especialmente nos processos de branqueamento que utilizam cloro, o que pode resultar na contaminação de corpos d'água e no comprometimento da qualidade ambiental local.

10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, VIII) – REQUISITO OBRIGATÓRIO

A divisão do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar não representa perda de economia de escala, além de ser tecnicamente e economicamente viável. Assim, opta-se pela aquisição por itens e não a aglutinação em lotes o que permite a ampliação da participação de potenciais interessados, aumento da concorrência e expectativa de economia ao final do certame.

11. CONCLUSÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ART. 18, §1º, XIII) – REQUISITO OBRIGATÓRIO

A viabilidade deste ETP verifica-se pela economia no valor da aquisição em função do ganho de escala, na eficiência com a diminuição dos custos administrativos em função da redução da fragmentação de processos licitatórios e efetividade com padronização dos materiais. Além disso, frisa-se que a presente contratação atende adequadamente às demandas formuladas, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis. Considerando as informações do presente ETP, entende-se que a presente contratação se configura tecnicamente viável.

12. JUSTIFICATIVAS PARA AUSÊNCIA DE CONTEMPLAÇÃO DOS DEMAIS REQUISITOS DO ART. 18, § 1º DA LEI 14.133/21

O § 2º do art. 18 da lei 14.133/2021 prevê a possibilidade de elaboração do chamado ETP simplificado, no qual somente requisitos obrigatórios constem do documento.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, **quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.**

No entanto, como se vê da lei, quando o ETP não contemplar todos os requisitos do parágrafo primeiro e, portanto, for elaborado de forma simplificado, deve haver a justificativa para a ausência dos elementos não contemplados.

Os requisitos facultativos, sendo aqueles previstos no art. 18§ 1º, incisos II, III, V, VII, IX, XI e XII, restam justificados da seguinte forma, ante a baixa complexidade da presente demanda:

II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

Justificativa: Considerando que a Lei 14.133/21 facultou a adoção ao Plano de Contratações Anual e não tendo o Município da Campanha o adotado até o momento, não há como preencher o requisito da demonstração de indicação no PCA, ficando este tópico prejudicado.

XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes;

Justificativa: Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes, no caso em tela, sendo a demanda de baixa complexidade e se exaurindo no próprio objeto.

APROVAÇÃO E ASSINATURA

Campanha, 10 de Novembro de 2025

O presente Estudo Técnico Preliminar foi realizado pela servidora abaixo:

Márcia Cristina Silva Borges
Chefe do Setor de Compras

A Secretária Municipal de Planejamento e Gestão aprova este Estudo Técnico Preliminar com sua solução apontada.

Juliana de Castro Arantes
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Departamento de Compras e Licitações

compras@campanha.mg.gov.br | 0800 326 1427

Dr. Brandão, 59 – Centro Campanha MG

CNPJ: 18.712.174/0001-42