



O Trabalho Continua – Admin. 2025-2028

ESTADO DE GOIÁS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO CÉU – GO

CNPJ: 07.729.810/0001-22

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. OBJETIVO

Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de expediente destinados ao suprimento das necessidades operacionais e administrativas das unidades Campo Verde, Ragagnin, Centro, Centro de Especialidades e Hospital, assegurando a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados à população, por meio de Pregão Eletrônico, conforme as disposições do Art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

2. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

- 2.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Chapadão do Céu-GO necessita da aquisição de materiais de expediente para garantir a reposição e manutenção do estoque atualmente disponível, tendo em vista o consumo contínuo e essencial desses itens para o desempenho das atividades administrativas e operacionais.
- 2.2. Esses materiais são indispensáveis para o registro, organização e controle de informações, elaboração e movimentação de documentos, atendimento ao público, preenchimento de prontuários e suporte aos serviços internos. A adequada disponibilidade desses itens assegura o pleno funcionamento das unidades e contribui diretamente para a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados à população.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deverá contemplar os seguintes requisitos:

- Aquisição por meio de Registro de Preços, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal que regulamenta essa modalidade;
- A entrega deverá ser realizada de forma parcelada, conforme solicitação da Administração, de acordo com as necessidades das unidades.
- Os materiais devem atender às especificações e padrões de qualidade definidos no Termo de Referência.
- O fornecedor deverá observar os prazos, locais e quantidades definidos nas ordens de fornecimento, garantindo o abastecimento contínuo.

4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O Registro de Preços é a modalidade mais adequada, tendo em vista:

- A variação na demanda ao longo do ano;
- A necessidade de entregas fracionadas;
- A economia processual e administrativa que a modalidade proporciona;
- A gestão eficiente do estoque e dos recursos públicos.

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 5.1. A aquisição de materiais de expediente é necessária para garantir o suporte às atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, assegurando o pleno andamento das rotinas internas e o atendimento contínuo das demandas do setor.



- 5.2. Os materiais serão utilizados para registro e processamento de informações, organização documental, atendimento ao público e rotinas internas.
- 5.3. A disponibilidade adequada desses itens é essencial para assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados à população.

6. RISCOS DA CONTRATAÇÃO

RISCO IDENTIFICADO	MITIGAÇÃO
Fornecimento de materiais em desacordo com o Termo de Referência.	Prevê penalidades contratuais e monitoramento contínuo das entregas por meio de ordens de fornecimento.
Atraso nas entregas	Multas contratuais e substituição de fornecedor
Incapacidade do fornecedor em manter estoque suficiente para entregas parceladas.	Exigir capacidade técnica e comprovação de fornecimentos anteriores, além de penalidades por descumprimento.
Logística de entrega em Chapadão do Céu – GO	Previsão contratual

7. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 7.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

8. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

- 8.1. A avaliação do custo será realizada por meio de pesquisa de preços no mercado, contemplando painéis oficiais, atas de registro de preços vigentes e cotações com fornecedores.
- 8.2. A pesquisa de preços tem como finalidade identificar valores compatíveis com a realidade de mercado, assegurando economicidade e competitividade ao processo licitatório.
- 8.3. O resultado da pesquisa servirá como referência para o valor estimado da contratação, contribuindo para o planejamento orçamentário e a adequada estimativa do custo total.
- 8.4. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 510.295,24 (QUINHENTOS E DEZ MIL, DUZENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS).

9. SUSTENTABILIDADE

- 9.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.
- 9.2. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.
- 9.3. Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e



O Trabalho Continua – Admin. 2025-2028

ESTADO DE GOIÁS

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO CÉU – GO

CNPJ: 07.729.810/0001-22

materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 10.1. REGISTRO DE PREÇOS visando futura e eventual aquisição de materiais de expediente, assegurando fornecimento contínuo conforme a demanda e garantindo o atendimento às necessidades administrativas e operacionais, de forma a manter a regularidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados.
- 10.2. As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características, e quantitativos do objeto da contratação, foram definidos por este(s) setor(es) demandante(s), para a melhor consecução do interesse público.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 11.1. Nos termos do §2º, inciso II e III do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação será por ITENS visando o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, ampliação da competição com vistas à economicidade, considerando que o objeto é divisível.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- 12.1. A aquisição de materiais de expediente poderá resultar na geração de resíduos provenientes das embalagens e do descarte de itens utilizados, o que exige a adoção de práticas adequadas de gestão de resíduos pelas unidades, evitando impacto ambiental negativo e contribuindo para o descarte responsável.
- 12.2. O uso contínuo de papel e outros insumos no desempenho das atividades administrativas pode contribuir para o aumento do volume de resíduos sólidos e consumo de recursos naturais, tornando essencial a adoção de medidas de uso racional, impressão consciente e reutilização sempre que possível.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

- 13.1. Declaro(amos) viável esta contratação

14. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

- 14.1. O presente planejamento foi elaborado em harmonia com o regulamento municipal - bem como em conformidade com os requisitos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e, por isso, recomendo a aquisição proposta.

Documento assinado digitalmente



NICOLAS GABRIEL SANTANA FARIA
Data: 05/01/2026 09:57:29-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Nicolas Gabriel Santana Faria
Compras e Licitações

☎ 64 3634-1261

📍 Av. Ema s/nº, quadra 43, Centro – CEP: 75828-000
Chapadão do Céu - GO

www.chapadaodoceu.go.gov.br



Assinaturas Eletrônicas (Sistema)

Assinado digitalmente por CAMILA FERREIRA MAIA, portador do CPF: 795.161.305-34, em 05/01/2026 10:38:32. Validar autenticidade em:
[http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/fGg3\\$Z58teX](http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/fGg3$Z58teX) - utilizando o código: fGg3\$Z58teX

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

OBJETO: Aquisição de Materiais de Expediente **ÓRGÃO:** Secretaria Municipal de Esportes e Juventude

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente demanda visa à aquisição de materiais de expediente para suprir as unidades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Esportes e Juventude. O material é indispensável para a continuidade das rotinas burocráticas, elaboração de relatórios, controles de eventos esportivos e o atendimento direto ao público e aos jovens atendidos pelos programas municipais.

2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades foram dimensionadas com base no consumo médio registrado pela Secretaria, projetadas para um período de **06 (seis) meses**. O levantamento considerou 127 itens distintos, desde itens de escrita até materiais de arquivamento.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os itens devem ser entregues em embalagens originais, com garantia de qualidade e especificações técnicas de mercado. A entrega deve ser parcelada, conforme a necessidade da Secretaria, na sede administrativa em Chapadão do Céu - GO.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A pesquisa de mercado demonstrou um setor amplo e competitivo. A solução de Registro de Preços foi identificada como a mais eficiente para evitar estoques excessivos de materiais que podem se deteriorar ou tornar-se obsoletos, permitindo a reposição conforme o uso.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução abrange o fornecimento contínuo de 127 itens de escritório via sistema de registro de preços. O foco é a manutenção da infraestrutura administrativa necessária para que a Secretaria execute suas atividades finalísticas sem interrupções por falta de insumos básicos.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base no Relatório Fonte de Preço e na Planilha de Itens, o valor total pretendido para o processo é de **R\$ 14.115,43 (quatorze mil, cento e quinze reais e quarenta e três centavos)**. Este valor representa a média aritmética das cotações públicas consultadas, em conformidade com o Art. 3º da IN 65/2021.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

A contratação será realizada por **itens**, visando ampliar a competitividade e permitir a participação de micro e pequenas empresas, conforme prevê a Lei 14.133/2021.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se garantir a eficiência administrativa, a organização do fluxo de documentos e a otimização dos recursos públicos através de uma compra planejada e com preços justos.

9. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

9.1 Análise Comparativa de Modelos: Para a definição da estratégia de contratação, esta equipe de planejamento avaliou diferentes modelos frente às necessidades da Secretaria de Esportes e Juventude:

- **Compra Direta (Dispensa):** Embora ágil, este modelo não suportaria o volume total da demanda (R\$ 14.115,43) sem o risco de fragmentação indevida de despesa, além de não garantir a economia de escala proporcionada por um certame competitivo.
- **Licitação por Entrega Única (Contrato Convencional):** Esta modalidade exigiria que a Secretaria recebesse todo o material de uma só vez. Isso geraria custos elevados de armazenamento, risco de deterioração de itens sensíveis e imobilização desnecessária de recursos financeiros que poderiam não ser utilizados de imediato.
- **Pregão Eletrônico com Registro de Preço (Modelo Escolhido):** Mostrou-se a solução **superior**, pois une a ampla competitividade do Pregão (que reduz o preço final) com a flexibilidade da Ata de Registro de Preço. Diferente dos modelos anteriores, o SRP permite pedidos fracionados, pagamento apenas pelo que for entregue e agilidade no reabastecimento durante os 06 meses de vigência.

9.2. Declaração de Viabilidade: Diante da análise comparativa, manifesto-me de forma **favorável e conclusiva** pela viabilidade da contratação de Materiais de Expediente através de **Pregão Eletrônico com Ata de Registro de Preço (ARP)**. O valor global estimado de **R\$ 14.115,43** está em estrita conformidade com os preços de mercado e com a disponibilidade orçamentária da pasta.

Chapadão do Céu – GO, 08 de janeiro de 2026.

FRANCISCO BRUNO SOUZA IEMBO

Assessor Técnico I Secretaria Municipal de Esportes e Juventude



64 9921-5818



R. Lobo Guará/nº262, Centro – CEP: 75828-000, Chapadão do Céu - GO

www.chapadaodoceu.go.gov.br



Assinaturas Eletrônicas (Sistema)

Assinado digitalmente por FRANCISCO BRUNO SOUZA IEMBO, portador do CPF: 034.919.401-76, em 08/01/2026 16:01:02. Validar autenticidade em:
[http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/GuH3\\$Z58teX](http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/GuH3$Z58teX) - utilizando o código: GuH3\$Z58teX

Assinado digitalmente por JOSE BARBOSA JUNIOR, portador do CPF: 987.522.431-68, em 08/01/2026 16:04:58. Validar autenticidade em:
[http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/GuH3\\$Z58teX](http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/GuH3$Z58teX) - utilizando o código: GuH3\$Z58teX



ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Chapadão do Céu – GO

SECRETARIA DEMANDANTE: Secretaria Municipal de Administração

OBJETO: Aquisição de materiais de expediente (papelaria, escrita e suprimentos) via Sistema de Registro de Preços.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Art. 18, § 1º, I)

A presente contratação visa garantir o suprimento contínuo de materiais de expediente indispensáveis para as atividades administrativas e operacionais da Secretaria de Administração e demais unidades da Prefeitura de Chapadão do Céu. A ausência destes materiais (como papel sulfite, pastas e itens de escrita) compromete a formalização de processos administrativos, o atendimento ao cidadão e a organização documental do município. O problema a ser resolvido é a necessidade de reposição de estoque para o exercício de 2025, garantindo que não haja interrupção dos serviços públicos por falta de insumos básicos.

2. ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Art. 18, § 1º, II)

A aquisição está devidamente alinhada ao **Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025**, sob o item de material de consumo recorrente, visando o cumprimento do princípio do planejamento e a busca pela economia de escala através do Sistema de Registro de Preços.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, III)

Os produtos devem ser de "1ª qualidade", atendendo às especificações do Termo de Referência. Requisitos essenciais incluem:

- **Qualidade:** Itens como papel sulfite e borrachas devem seguir padrões ABNT;
- **Entrega:** Parcelada, conforme a necessidade da Administração, no prazo máximo de 10 dias após a ordem de fornecimento;
- **Sustentabilidade:** Pilhas e baterias (Itens 50 e 51) devem cumprir a Resolução CONAMA nº 401/2008 quanto aos níveis de metais pesados.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO (Art. 18, § 1º, IV)

As quantidades foram estimadas com base no consumo médio mensal verificado no exercício anterior (2024), acrescido de uma margem de segurança de 10% para suprir eventuais novos setores ou projetos.



- **Exemplo:** O consumo médio de papel sulfite A4 foi de 4 caixas/mês por setor; totalizando 50 caixas anuais para a Secretaria.
- As 800 unidades de arquivo morto justificam-se pela necessidade de digitalização e arquivamento anual de processos concluídos.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DE ALTERNATIVAS (Art. 18, § 1º, V)

Analizou-se a viabilidade de compra centralizada versus compras pontuais. Concluiu-se que o **Sistema de Registro de Preços (SRP)** é a solução mais vantajosa, pois:

- Evita o custo de manutenção de grandes estoques físicos (estoque zero);
- Permite a adesão de outras secretarias (vantagem econômica);
- Garante preços fixos durante a vigência da ata, protegendo o município contra inflação setorial.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, VI)

O valor total estimado foi obtido através de pesquisa de mercado (média aritmética de 3 orçamentos válidos).

- **Custo Unitário Exemplo:** Item 1 (Anoto Cole Grande) - R\$ 2,99.
- O valor global reflete os preços praticados na região de Chapadão do Céu e entorno, garantindo a exequibilidade.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, § 1º, VII)

A solução consiste na seleção de fornecedores por meio de **Pregão Eletrônico**. A contratação abrange não apenas o fornecimento, mas o transporte e a entrega dos materiais nos locais indicados pela Secretaria, sem custos adicionais de frete para o município.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (Art. 18, § 1º, VIII)

Optou-se pelo parcelamento do objeto (licitação por itens) para privilegiar a ampla competitividade. Dado que o mercado de papelaria é composto por diversos nichos (escrita, papéis, plásticos), o agrupamento em lote único poderia restringir a participação de pequenos fornecedores locais, ferindo a economia e a isonomia.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18, § 1º, IX)

- Garantia de 100% de disponibilidade de materiais de expediente nos setores demandantes;



- Redução de 15% no custo unitário em comparação com compras diretas emergenciais;
- Melhoria na organização dos arquivos municipais com a padronização de pastas e caixas.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS (Art. 18, § 1º, X)

A Secretaria de Administração designará, via portaria, o Fiscal de Contrato e o Gestor antes da primeira ordem de fornecimento. O almoxarifado central já possui espaço físico adequado para o recebimento parcial dos itens de maior giro.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Art. 18, § 1º, XI)

Não foram identificadas contratações interdependentes para a eficácia deste objeto.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS (Art. 18, § 1º, XII)

Para os itens 50 e 51 (pilhas), o fornecedor deverá apresentar comprovante de que os produtos são isentos de mercúrio e cádmio. Recomenda-se, na fase de execução, que o fornecedor aceite a devolução de embalagens plásticas vazias para reciclagem (Logística Reversa).

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (Art. 18, § 1º, XIII)

Diante do exposto, o planejamento demonstra que a aquisição de materiais de expediente é **tecnicamente viável e economicamente vantajosa**. O Estudo Técnico Preliminar confirma que a solução escolhida (Pregão SRP por item) é a que melhor atende ao interesse público de Chapadão do Céu.

Chapadão do Céu – GO, 20 de janeiro de 2026.

Leonardo Vitor Padoan



Assinaturas Eletrônicas (Sistema)

Assinado digitalmente por LEONARDO VITOR PADOAN, portador do CPF: 044.341.821-70, em 20/01/2026 15:02:38. Validar autenticidade em:
[http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/nZwN\\$Z58teX](http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/nZwN$Z58teX) - utilizando o código: nZwN\$Z58teX



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo identifica a necessidade de aquisição de **materiais de expediente** (papelaria, escrita, organização e escritório) para garantir o funcionamento das atividades administrativas e pedagógicas. Estes itens atendem tanto ao setor administrativo quanto às oficinas culturais (balé, teclado e Banda Municipal), sendo essenciais para confecção de decorações, materiais didáticos e organização durante apresentações em que as oficinas culturais farão no decorrer do ano.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é indispensável para manter o fluxo de trabalho dos servidores e o suporte educacional dos alunos das oficinas culturais quando necessário. Itens como papéis, pastas e canetas são necessários para o controle administrativo, enquanto materiais específicos (como papéis especiais, cartolinas, e fitas por exemplo) podem ser demandados para as apresentações e ensaios das oficinas culturais.

3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a contratação é de **R\$ 18.501,92 (dezoito mil, quinhentos e uns reais e noventa e dois centavos)**, considerando o consumo previsto para doze meses. *(planilha em anexo com valores estimados para essa aquisição).*

A pesquisa de preços observou o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a Instrução Normativa nº 73/2020 e o Acórdão TCU nº 1.445/2015, com consultas a fontes oficiais, incluindo o portal **Fontes de Preços**, em atendimento ao art. 23, §1º da Lei.

4. QUANTIDADES

As quantidades foram fundamentadas no histórico de consumo de materiais de expediente de 2025, com projeção de não crescimento para 2026, mesmo que com aumento de inscrições nas turmas das oficinas culturais.

O fornecimento será parcelado ao longo de 12 (doze) meses, conforme demanda e disponibilidade orçamentária.

Nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento da contratação deve considerar o dimensionamento adequado das quantidades para atender ao interesse público e evitar tanto o desabastecimento quanto o desperdício de recursos.

5. JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

A necessidade da aquisição justifica-se pela manutenção das atividades essenciais da secretaria de cultura e turismo, uma vez que o uso contínuo de materiais de expediente — tais como papel, canetas, pastas, grampeadores, entre outros — é indispensável para o funcionamento adequado dessa pasta. Esses itens são utilizados na elaboração de documentos oficiais, registros administrativos, controle de frequência, atividades pedagógicas e comunicação interna, garantindo a execução eficiente dos serviços.



6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na aquisição de materiais de expediente diversos, de natureza comum, amplamente disponíveis no mercado, tais como: papel sulfite, canetas, pastas, grampeadores, clipes, entre outros.

A escolha do Pregão Eletrônico como modalidade licitatória fundamenta-se no art. 17, inciso II, e no art. 28, inciso II, alínea “a”, por se tratar de bens de características padronizadas e especificações objetivas.

As referências de preços foram obtidas em fonte pública e reconhecida, conforme o portal Fonte de Preços (www.fontedeprecos.com.br), atendendo ao art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

As quantidades e unidades de fornecimento seguirão os padrões praticados no mercado, garantindo a adequada aquisição dos insumos necessários para o atendimento das demandas desta secretaria.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

Conforme art. 47 da Lei nº 14.133/2021, a contratação será parcelada por item, buscando:

- Ampliar competitividade, a divisão por item permite a participação de um número maior de fornecedores, incluindo micro e pequenas empresas especializadas em produtos específicos, promovendo a ampla concorrência e estimulando a competitividade nos preços.
- Reduzir risco de desabastecimento; ao dividir a licitação, reduz-se o risco de dependência de um único fornecedor e facilita-se evitando interrupções causadas por eventuais problemas futuros.
- Otimizar custo-benefício e eficiência na execução contratual.

8. IMPACTOS AMBIENTAIS

Serão adotados critérios de sustentabilidade conforme o art. 25 da Lei nº 14.133/2021:

- Preferência por produtos biodegradáveis e atóxicos;
- Prioridade para produtos com embalagens reduzidas ou recicláveis;
- Descarte correto conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010);
- Adoção de boas práticas de consumo consciente nos prédios atendidos por essa secretaria.

Tais medidas estão alinhadas ao art. 25 da Lei nº 14.133/2021, que trata da inserção de critérios de sustentabilidade nas contratações públicas.

9. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é tecnicamente e economicamente viável. A Administração possui capacidade para armazenamento (DML e almoxarifado) e controle dos itens, não havendo necessidade de adaptações estruturais.



O Trabalho Continua – Admin. 2025-2028

ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Chapadão do Céu GO
CNPJ: 24.859.332/0001-94

Verifica-se que os itens pretendidos são **bens comuns**, amplamente disponíveis no mercado, com diversos fornecedores aptos a atendê-los, o que viabiliza a contratação por meio de procedimento licitatório adequado, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com o presente processo licitatório, pretende-se:

- Garantir a seleção da proposta mais vantajosa para o Município (art. 11, inciso III);
- Assegurar ampla concorrência e economicidade, conforme art. 5º, inciso III;
- Evitar sobrepreço e superfaturamento, de acordo com o art. 23, §2º;
- Promover sustentabilidade e eficiência na gestão pública, em consonância com o art. 11, inciso VIII.

11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante do exposto, manifesta-se pela viabilidade técnica e econômica da presente aquisição, a qual se encontra adequada aos parâmetros estabelecidos neste estudo. Declara-se, ainda, que a contratação pleiteada é necessária e apropriada para atender às demandas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Assim, considerando as justificativas apresentadas, a disponibilidade orçamentária e a conformidade com a legislação da Lei nº 14.133/2021, declara-se viável a contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
E-mail: culturaeturismochapceu@hotmail.com

Marcia da Silva
Fiscal de Contratos



Assinaturas Eletrônicas (Sistema)

Assinado digitalmente por MARCIA DA SILVA, portador do CPF: 048.556.611-71, em 26/01/2026 15:03:07. Validar autenticidade em:
[http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/sXgN\\$Z58teX](http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/sXgN$Z58teX) - utilizando o código: sXgN\$Z58teX

Assinado digitalmente por FLAVIA FICHER DALTO, portador do CPF: 042.078.361-01, em 26/01/2026 16:34:32. Validar autenticidade em:
[http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/sXgN\\$Z58teX](http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/sXgN$Z58teX) - utilizando o código: sXgN\$Z58teX

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

1. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR(ETP) – AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA SANEÁCEU – SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO E USINA DE RECICLAGEM.

1.1 OBJETO

1.1.2. Registro de Preços para aquisição de materiais de Expediente para as manutenções da Saneaceu – Sistema de Água e Esgoto e Usina de Reciclagem de Chapadão do Céu - GO.

1.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.2. A aquisição de materiais de expedientes faz - se necessária A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de material de expediente destinado a atender às demandas administrativas e operacionais da SANEÁCEU-Sistema de água e esgoto do município. Os referidos materiais são indispensáveis para o pleno funcionamento das atividades rotineiras desenvolvidas pelos diversos setores, tais como atendimento ao público, serviços administrativos, controle, protocolos, registros, elaboração de documentos oficiais e demais procedimentos necessários à gestão eficiente dos serviços públicos de Saneamento.

1.2.1. A ausência ou insuficiência desses materiais compromete a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, podendo ocasionar prejuízos ao desempenho das atividades institucionais e ao atendimento adequado à população. Dessa forma, a aquisição visa garantir condições adequadas de trabalho aos servidores, assegurando eficiência, organização e celeridade na execução das atividades administrativas.

1.3. CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

1.3.1. Os materiais deste estudo são classificados como bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado (Art. 6º, XIII, Lei n.14.133/2021).

2. DO ENQUADRAMENTO EM SRP

2.1. Justificamos a opção pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) para processar a aquisição em questão, devido à natureza flutuante e variável da demanda ao longo do tempo, o que dificulta

a definição antecipada do quantitativo exato de itens atendidos durante o período de vigência contratual.

2.2. Nesse contexto, a adoção do SRP permite que a secretaria adquira os itens à medida que a demanda venha, respeitando os limites e prazos prolongados no edital/contrato. Essa abordagem proporciona maior agilidade e eficiência na gestão das compras públicas.

2.3. Conforme o inciso V, art. 3º, do Decreto nº 11.462 de 31 de março de 2023, o SRP é a opção adequada quando o ORGÃO PÚBLICO não consegue definir previamente o quantitativo exato de itens exigidos. Ao fundamentarmos nossa escolha com base nesse dispositivo legal, destacamos a importância da flexibilidade e agilidade proporcionadas pelo SRP, além de ressaltar a conformidade da decisão com as diretrizes normativas.

2.4. A contratação unificada, através de ata de registro de preços, pode gerar redução de custo em relação a contratações pontuais, por ganho em economia de escala e pela manutenção dos preços inicialmente contratados por um período de um ano ou mais.

2.5. Ante o exposto, a opção pelo SRP como opção se apresenta como a melhor solução diante das dificuldades em determinar previamente a quantidade exata de itens exigidos, atendendo aos princípios da economicidade e da instrução às necessidades.

3. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES.

3.1 Não há previsão no plano de contratações anual (PCA).

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, BEM COMO PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE E DESEMPENHO.

4.1. A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR:

4.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.3. Catálogos técnicos que comprovem que o material a ser fornecido atende às especificações solicitadas na licitação.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHESS DÃO SUPORTE:

5.1. As estimativas das quantidades para a contratação de aquisição de materiais de expediente para os trabalhos administrativos da Saneacéu – Sistema de Água e Esgoto, foram elaboradas com base em análises detalhadas das demandas históricas e projeções futuras das atividades realizadas. Foram consideradas as necessidades rotineiras e emergenciais, levando em conta os registros das

muitas demandas que são executadas, desta forma é necessário existir a opção de disponibilidade de alimentação para os colaboradores, pois garante uma produtividade maior e auxilia aqueles que no momento não conseguem se deslocar até sua residência. As memórias de cálculo foram baseadas em relatórios operacionais e no acompanhamento dos índices de consumo registrados ao longo dos últimos períodos, garantindo o fornecimento diário de refeições para os funcionários que estão em período integral nas atividades executadas pela Secretaria.

ITEM	QT	CÓD	UN	DESCRIÇÃO
01	50	500791	PCT	ABRAÇADEIRA EM NYLON 300MM X 7,6MM COM 500 UNIDADES
02	30	21939	PCT	ANOTE COLE MÉDIO
03	30	464923	PCT	ANOTE COLE PEQUENO
04	30	505772	UN	ANOTE E COLE - 4 CORES
05	50	2077	UN	BALÃO Nº 7 VÁRIAS CORES C/50 UNIDADES (AMARELO-AZUL-MARROM-PRETO-ROSA PINK-VERDE-VERMELHO)
06	30	499823	PCT	BALÕES PARA DECORAÇÃO, METALIZADOS, 25 PEÇAS BALÕES ELABORADOS COM LÁTEX DE BORRACHA NATURAL (VERDE, AMARELO, AZUL, BRANCO, ROSA, VERMELHO, LARANJA, MARROM)
07	10	16237	PCT	BASTÃO DE COLA QUENTE PARA PISTOLA PEQUENA
08	10	500124	UN	CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA E TRAVAS 20L TRANSPARENTE - COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO CAPACIDADE: 20 LITROS DIMENSÕES EXTERNAS: 41CM X 28,5CM X 26,5CM (C-L-A)
09	10	465020	UN	CANETA DE TECIDO COR PRETA
10	10	8004	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7 MM (AZUL-PRETA-VERMELHA) TAMPA VENTILADA CX COM 50 UNDS. DAS MARCAS (PILOT, FABER CASTEL OU BIC).
11	20	492346	PCT	BLOCO DE PAPEL CANSON
12	10	500395	UN	CADERNO CAPA DURA 96 FLS GRANDE
13	5	499827	CX	CANETA MARCA TEXTO, 200-SL, PONTA CHANFRADA 4.0 MM AMARELA/VERDE/AZUL CX COM 12 UND
14	100	501226	UN	CARTÃO PONTO CARTOGRÁFICO ESPECIFICAÇÃO: TIPO: VEGA BLOCO: 100 UNIDADES COR: BRANCO E AZUL CARACTERÍSTICA: BORDA MARCADA COM ESPAÇO (O MESMO SERVE PARA DELIMITAR A ENTRADA DO CARTÃO PONTO NO RELÓGIO PONTO)
15	50	13558	UN	ENVELOPE 1/2 OFICIO AMARELO 26x36

16	10	500095	CX	ENVELOPE AMARELO ABERTURA LADO DIREITO 260MM X 360 MM CX C/ 250 UM
17	50	500408	UN	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45mmx45m
18	50	463069	UN	FITA DUREX LARGA TRANSPARENTE 45MMX50M
19	10	58526	CX	GRAMPO 26/6 GALVANIZADOS
20	10	477942	UN	LIVRO PONTO 50 FOLHAS
21	10	463111	UN	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO (PRETO) 12X1 - 1º QUALIDADE (PILOT, FABER CASTEL, BIC)
22	100	500150	UN	PAPEL DE PRESENTE 70 X 100CM ESTAMPAS DIVERSAS EM MASCULINO GRAMATURA: 90 G/M²
23	100	500149	UN	PAPEL DE PRESENTE 70 X 100CM ESTAMPAS DIVERSAS EM TONS FEMININOS GRAMATURA: 90 G/M²
24	2	499891	RL	PAPEL DE PRESENTE MOTIVO INFANTIL BOBINA 60X100 MTS (DOIS TEMA)
25	20	463090	UN	Pasta Plástica sem elástico, com grampo encadernador plástico embutido (de 1ª qualidade), cor branca, transparente
26	20	7132	UN	PASTA POLIET. C/ ELÁSTICO C/ ABA 245x335mm e altura 55 mm CRISTAL TRANSPARENTE - 1º QUALIDADE
27	10	474613	UN	PEN DRIVE 16 GB
28	10	58517	UN	PEN DRIVE 32 GB
29	5	824	UN	PISTOLA PARA COLA QUENTE (PEQUENA) 1º QUALIDADE
30	30	3037	UN	PRANCHETA EM ACRÍLICO TAM. OFÍCIO COM PRENDEDOR METÁLICO NA PARTE SUPERIOR
31	20	2846	UN	RÉGUA ESCOLAR ACRÍLICO -30CM
32	10	2574	UN	TESOURA GRANDE COM PONTA
33	50	473062	CX	PAPEL SULFITE A4, MEDINDO APROXIMADAMENTE 210X297MM, COM GRAMATURA 75G, EM RESMA DE 50º FOLHAS E EMBALADO EM PAPEL DE PROPRIEDADES TÉRMICAS E ANTI-UMIDADE 10X500 FOLHAS. DAS MARCAS CHAMEX, REPORT, COPIMAX OU SIMILAR DE PRIMEIRA QUALIDADE
34	1	505822	RL	TNT ESPELHADO, METALIZADO METÁLICO, 1,00M X 50 METROS COMPOSIÇÃO: 100% POLIPROPILENO GRAMATURA: 40G POR MT QUADRADO, OURO, PRATA, DOURADO, VERMELHO, VERDE E AZUL. 03 DE CADA
35	1	505823	RL	TNT ESTAMPADO, 1,00M X 50 METROS COMPOSIÇÃO: 100% POLIPROPILENO GRAMATURA: 40G POR MT QUADRADO, GIRASSOL, FLORAIS,

				XADREZ VERDE, XADREZ PRETO, CAMUFLADO 05 DE CADA
36	15	500077	PCT	PILHA AA PEQUENA ALCALINA, 1,5V C/2 UNID, TENSÃO DE 9V. 12 X 10 X 2 CM (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA) CARTELA COM 2 AS UNIDADES DE ÓTIMA QUALIDADE. ENERGIZER, DURACELL E SONY
37	15	474261	UN	PILHA ALCALINA 12V A23
38	15	500079	PCT	PILHA ALCALINA MÉDIA C COM 2 UNIDADES VOLTAGEM: 1,5 V, PROFUNDIDADE: 2.62 CM ALTURA:5.00 CM LARGURA:2.62 CM. CARTELA COM 2 AS UNIDADES DE ÓTIMA QUALIDADE. ENERGIZER, DURACELL E SONY
39	15	474256	PCT	PILHA PALITO PILHA PALITO ALCALINA (AAA) 1,5 VOLTS, EMBALADO EM CARTELA COM 2 AS UNIDADES DE ÓTIMA QUALIDADE. ENERGIZER, DURACELL E SONY

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

6.1. A solução de mercado mais comum e viável adotada pelos diversos órgãos da Administração Pública Federal direta e indireta para o atendimento das demandas de Material de Expediente, caracteriza-se pelo Registro de Preços, constituído por empresas privadas locais, regionais e nacionais que tenham na sua atividade principal ou secundária a atividade de produção, distribuição e/ou comercialização dos produtos, compatíveis com os requisitos estabelecidos neste estudo para atender a necessidade da entidade pública.

6.2. Por se tratar de Registro de Preços com a possibilidade de vigência até 31 de dezembro de 2026, há uma margem de sobra destinada a viabilizar o atendimento mesmo com eventuais variações na demanda.

6.3. Foi feita pesquisa de mercado no Banco de Preços e em sites de outros órgãos públicos e verificou-se contratações similares à indicada neste ETP. A conclusão é que existem diversas empresas capazes de fornecer o objeto desta contratação. Assim, poderemos alcançar os resultados pretendidos e a necessidade de contratação será atendida.

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

7.1. A solução deverá permitir o alcance dos seguintes resultados:

7.1.1. Ganho de produtividade com o atendimento imediato às demandas solicitadas, possibilitando um ambiente laboral melhor nas diversas unidades da Saneacéu-Sistema de Água e Esgoto, uma vez que haverá um bom atendimento na área administrativa disponibilizada para os colaboradores, pelo período de um ano ou mais, a preço fixo, mediante Ata de Registro de Preços.

7.1.2. Redução de custo: A contratação unificada, através de Ata de Registro de Preços, pode gerar redução de custo em relação a contratações pontuais, por ganho em economia de escala e pela manutenção dos preços inicialmente contratados por um período até 31 de dezembro de 2026;

7.1.4. Conservação da infraestrutura física adequada para a prestação de serviços pela Saneacéu-Sistema de Água e Esgoto.

Segue abaixo a quantidade os preço e valor totais que a Secretaria chegou através de cotação feita pela Comercio local, anexaremos o relatório contendo todos os dados relacionados a este processo junto com todos os outros documentos pertinentes para esta licitação, VIA PROCESSO DIGITAL.

MATERIAL DE EXPEDIENTE

ITEM	QUANT	LIVRARI A TRIBUTA RIA	LIVRARI A AQUAR ELA	FON TE DE PREÇ O 1	FON TE DE PREÇ O 2	FON TE DE PREÇ O 3	MÉD IA	MÉDIA TOTAL
ABRAÇADEIRA EM NYLON 300MM X 7,6MM COM 500 UNIDADES	50			69,0 0	57,0 0	60,0 0	62,0 0	3.100,0 0
ANOTE COLE MÉDIO	30	11,90	5,99	5,32			7,73	232,09
ANOTE COLE PEQUENO	30	8,90		7,60	5,48		7,32	219,79
ANOTE E COLE - 4 CORES	30	16,90	7,75	9,52			11,3 9	341,70
BALÃO Nº 7 VÁRIAS CORES C/50 UNIDADES (AMARELO-AZUL- MARROM-	50	22,90		31,9 9	31,8 2		27,2 6	1.363,1 6

PRETO-ROSA PINK-VERDE- VERMELHO								
BALÕES PARA DECORAÇÃO, METALIZADOS, 25 PEÇAS BALÕES ELABORADOS COM LÁTEX DE BORRACHA NATURAL (VERDE, AMARELO, AZUL, BRANCO, ROSA, VERMELHO, LARANJA, MARROM	30			31,9 9	26,9 0	31,8 2	30,2 3	907,09
BASTÃO DE COLA QUENTE PARA PISTOLA PEQUENA	10	22,90		28,9 9	25,0 0		25,6 3	256,30
CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA E TRAVAS 20L TRANSPARENTE - COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO CAPACIDADE: 20 LITROS DIMENSÕES EXTERNAS: 41CM X 28,5CM X 26,5CM (C-L-A)	10			84,9 9	119, 90	108, 88	104, 59	1.045,0 0
CANETA DE TECIDO COR PRETA	10	15,90	15,20	13,9 3			15,0 1	150,01
CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7 MM (AZUL- PRETA- VERMELHA) TAMPA VENTILADA CX COM 50 UNDS. DAS MARCAS (PILOT, FABER CASTEL OU BIC).	10	69,90	97,50	98,6 0			88,6 6	886,66
BLOCO DE PAPEL CANSON	20	14,90	20,99	21,5 0			19,1 3	382,60

CADERNO CAPA DURA 96 FLS GRANDE	10	9,90	14,50	16,55			13,65	136,50
CANETA MARCA TEXTO, 200-SL, PONTA CHANFRADA 4.0 MM AMARELA/VERDE /AZUL CX COM 12 UND	5	29,90		23,65	26,15		26,56	132,83
CARTÃO PONTO CARTOGRÁFICO ESPECIFICAÇÃO: TIPO: VEGA BLOCO: 100 UNIDADES COR: BRANCO E AZUL CARACTERÍSTICA: BORDA MARCADA COM ESPAÇO (O MESMO SERVE PARA DELIMITAR A ENTRADA DO CARTÃO PONTO NO RELÓGIO PONTO)	100	29,90		28,11	31,90		29,97	2.997,00
ENVELOPE 1/2 OFICIO AMARELO 26x36	50	0,59	0,70	0,97			0,75	37,66
ENVELOPE AMARELO ABERTURA LADO DIREITO 260MM X 360 MM CX C/ 250 UM	10	147,50		124,45	149,50		140,48	1.404,83
FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45mmx45m	50	5,90	11,25	12,80			9,98	499,16
FITA DUREX LARGA TRANSPARENTE 45MMX50M	50	6,90	11,25	13,42			10,52	526,16
GRAMPO 26/6 GALVANIZADOS	10	9,90	8,50	10,25			9,55	95,50
LIVRO PONTO 50 FOLHAS	10	19,90	33,00	30,00			27,63	276,33

MARCADOR PARA QUADRO BRANCO (PRETO) 12X1 - 1º QUALIDADE (PILOT, FABER CASTEL, BIC)	10		10,90	10,09	8,58		9,85	98,56
PAPEL DE PRESENTE 70 X 100CM ESTAMPAS DIVERSAS EM MASCULINO GRAMATURA: 90 G/M²	100		2,50	3,90	2,00		2,80	280,00
PAPEL DE PRESENTE 70 X 100CM ESTAMPAS DIVERSAS EM TONS FEMININOS GRAMATURA: 90 G/M²	100		2,50	3,00	1,93		2,47	247,66
PAPEL DE PRESENTE MOTIVO INFANTIL BOBINA 60X100 MTS (DOIS TEMA)	2			90,00	79,19	72,00	80,39	160,79
Pasta Plástica sem elástico, com grampo encadernador plástico embutido (de 1ª qualidade), cor branca, transparente	20	4,90	6,99	8,90			6,93	138,60
PASTA POLIET. C/ ELÁSTICO C/ ABA 245x335mm e altura 55 mm CRISTAL TRANSPARENTE - 1º QUALIDADE	20	8,90	5,80	6,08			6,92	138,53
PEN DRIVE 16 GB	10	29,90	51,45	59,00			46,78	467,83

PEN DRIVE 32 GB	10	39,90	58,99	60,00			52,96	529,63
PISTOLA PARA COLA QUENTE (PEQUENA) 1º QUALIDADE	5	59,90	49,60	50,00			53,16	265,83
PRANCHETA EM ACRÍLICO TAM. OFICIO COM PRENDEDOR METALICO NA PARTE SUPERIOR	30	22,90	32,95	40,00			31,95	958,50
RÉGUA ESCOLAR ACRÍLICO -30CM	20		5,50	6,67	5,00		5,72	114,46
TESOURA GRANDE COM PONTA	10		31,99	34,99	37,14		34,70	347,06
PAPEL SULFITE A4, MEDINDO APROXIMADAMENTE 210X297MM, COM GRAMATURA 75G, EM RESMA DE 50º FOLHAS E EMBALADO EM PAPEL DE PROPRIEDADES TÉRMICAS E ANTI-UMIDADE 10X500 FOLHAS. DAS MARCAS CHAMEX, REPORT, COPIMAX OU SIMILAR DE PRIMEIRA QUALIDADE	50		396,00	400,00	414,00		403,33	20.166,66
TNT ESPELHADO, METALIZADO METÁLICO, 1,00M X 50 METROS COMPOSIÇÃO: 100% POLIPROPILENO GRAMATURA: 40G POR MT QUADRADO,	1		26,70	30,00	37,14		31,28	31,28

OURO, PRATA, DOURADO, VERMELHO, VERDE E AZUL. 03 DE CADA								
TNT ESTAMPADO, 1,00M X 50 METROS COMPOSIÇÃO: 100% POLIPROPILENO GRAMATURA: 40G POR MT QUADRADO, GIRASSOL, FLORAIS, XADREZ VERDE, XADREZ PRETO, CAMUFLADO 05 DE CADA	1		9,20	30,0 0	39,5 0		26,2 3	26,23
PILHA AA PEQUENA ALCALINA, 1,5V C/2 UNID, TENSÃO DE 9V. 12 X 10 X 2 CM (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA) CARTELA COM 2 AS UNIDADES DE ÓTIMA QUALIDADE. ENERGIZER, DURACELL E SONY	15		16,99	17,0 5	16,8 9		16,9 7	254,64
PILHA ALCALINA 12V A23	15		22,95	21,8 4	22,9 0		22,5 6	338,44
PILHA ALCALINA MÉDIA C COM 2 UNIDADES VOLTAGEM: 1,5 V, PROFUNDIDADE: 2.62 CM ALTURA:5.00 CM LARGURA:2.62 CM. CARTELA COM 2 AS UNIDADES DE ÓTIMA	15	19,90	27,00	28,8 7			25,2 5	378,84

QUALIDADE. ENERGIZER, DURACELL E SONY								
PILHA PALITO PILHA PALITO ALCALINA (AAA) 1,5 VOLTS, EMBALADO EM CARTELA COM 2 AS UNIDADES DE ÓTIMA QUALIDADE. ENERGIZER, DURACELL E SONY	15		19,20	21,7 4	20,9 5		20,8 6	312,94

VALOR TOTAL: 40.246,85

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A entrega poderá ser parcelada à medida em que forem surgindo necessidade de pedidos com base nos controles de estoque a serem efetuados pelos demandantes. Há que se verificar a real necessidade e quantitativos dos pedidos a cada tempo, prezando pela economicidade, preservando o gasto público responsável.

8.2. A Saneacéu-Sistema de Água e Esgoto possui uma demanda constante por manutenção de hidrômetros, vazamento, esgoto entupido. Considerando que a maioria dos serviços prestados é realizada de forma manual, deve-se garantir uma alimentação adequada e prática para quem trabalha em campo. Isso contribui para maior produtividade, bem-estar dos trabalhadores e valorização dos colaboradores, especialmente em funções que exigem dedicação contínua e sem tempo para sair para almoçar.

9. RESULTADO PRETENDIDO

9.1. A Contratação do objeto na quantidade estimada, além de atender as demandas sustentadas nas motivações demonstradas no DFD irá completar os seguintes resultados:

9.2. Ter excelência nos serviços prestados pela Saneacéu – Sistema de Água e Esgoto, que requer uma grande demanda de atividades e dessa forma necessita-se de material adequados nos serviços administrativos que são prestados aos colaboradores.

9.3. Garantir material expediente adequado e de qualidade, proporcionando condições mais saudáveis e produtivas para os trabalhadores.

9.4. Melhoraria no desempenho e motivação da equipe, aumentando a eficiência nas atividades diárias e assegurando o bem-estar dos colaboradores.



O Trabalho Continua – Admin. 2025-2028

10. Declaração de viabilidade

10.1. Com base nos elementos anteriores apresentados neste ETP, declaro **VIÁVEL** a contratação proposta pela secretaria requisitante.

Chapadão do Céu - GO, 05 de fevereiro de 2026

ADENILZA PEREIRA DE JESUS
Fiscal do Contrato



Assinaturas Eletrônicas (Sistema)

Assinado digitalmente por ADENILZA PEREIRA DE JESUS, portador do CPF: 876.281.801-59, em 11/02/2026 16:21:01. Validar autenticidade em:
[http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/WvE2\\$Z58teX](http://chapadaodoceu.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios/WvE2$Z58teX) - utilizando o código: WvE2\$Z58teX