



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

JULHO/2026

1. INTRODUÇÃO.

1.1. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é 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. O referido Estudo Técnico Preliminar possui como baliza as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/21.

1.2. O presente estudo visa o fornecimento de material de expediente para atender às demandas operacionais da Superintendência de Apoio.

1.3. Este documento destina-se analisar a viabilidade, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1 O presente estudo tem por objeto o fornecimento de material de expediente, visando à reposição e manutenção dos estoques necessários ao adequado funcionamento das unidades administrativas e operacionais, assegurando a continuidade das atividades institucionais e o suporte às rotinas de trabalho.

2.2 Do ponto de vista do interesse público, a contratação mostra-se necessária para garantir o adequado planejamento administrativo, a racionalização do consumo e a correta aplicação dos recursos públicos, prevenindo contratações emergenciais e aquisições fragmentadas. A ausência ou insuficiência desses materiais compromete a eficiência dos serviços prestados, tornando indispensável a adoção de medidas que evitem prejuízos ao desempenho das atividades administrativas, em observância aos princípios da eficiência e da continuidade do serviço público.

2.3 Ressalta-se que o material de expediente constitui insumo essencial para a execução das atividades administrativas cotidianas, sendo utilizado de forma contínua e recorrente nos diversos setores, razão pela qual a manutenção de estoque mínimo adequado se mostra imprescindível para evitar interrupções, retrabalho e prejuízos à gestão administrativa.

2.4 Destaca-se, ainda, que a ausência de contratação tempestiva pode acarretar descontinuidade dos serviços administrativos, impactando negativamente o atendimento às demandas internas e externas, bem como o cumprimento das atribuições institucionais, o que reforça a necessidade de adoção das medidas ora propostas.

3. ÁREA REQUISITANTE.

REQUISITANTE: Superintendência de Apoio.
RESPONSÁVEL: Marcos Paulo Francisco Godinho Mendes
MAT. 360.815

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.

4.1. Em relação ao Plano de Contratações Anual (PCA), é fundamental salientar que o documento já foi encaminhado e encontra-se, no momento, aguardando a consolidação final. Após essa fase, a Administração procederá com a sua devida publicação, conforme os trâmites legais estabelecidos.

4.2. Vale salientar que a conclusão e divulgação do PCA, são etapas cruciais para garantir a transparência, a eficiência e o cumprimento das normas de gestão pública, permitindo o planejamento adequado das aquisições e contratações no âmbito da Administração Pública.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

5.1. A presente contratação tem por objetivo atender à demanda da área requisitante, conforme descrito no item 03 deste estudo, observando as condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste documento e Termo de Referência.

5.2. No que tange as Contratações Públicas, além de outros princípios, o princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável deve ser priorizado, conforme expõe o art. 8º, inciso III do Decreto Municipal n.º 119/2023 e art. 5º e art. 11, inc. IV, da Lei n. 14.133/2021.

5.3. A contratação adotará práticas de sustentabilidade ambiental tendo como referência o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, que cita os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela

Administração Pública.

5.4. Considerando o Desenvolvimento Sustentável como diretriz para a mudança de rumos no desenvolvimento global, o fundamento deste conceito se dá através do uso racional dos recursos naturais, de maneira que as futuras gerações possam satisfazer suas necessidades, do mesmo modo que a atual, garantindo também a construção de uma sociedade justa, do ponto de vista econômico, social e ambiental.

5.5. Neste contexto é justo exigir que os fornecedores interessados em participar do certame licitatório tenham compromisso com a gestão empresarial pautada na sustentabilidade ambiental, econômica e social. E com base no compromisso socioambiental, com vistas ao desenvolvimento regional, as ações para manutenção do meio ambiente sustentável, deverão contemplar soluções, quer individualmente ou através de cooperações, associações, agentes sociais, empresas privadas ou organizações não governamentais.

5.6. A empresa deverá oferecer produtos acondicionados, preferencialmente, em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

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

5.8. Com o fito de atender de forma adequada à demanda existente e aos padrões mínimos de qualidade exigidos para o objeto em questão, torna-se indispensável à obtenção de materiais que estejam integralmente em conformidade com as especificações previamente estabelecidas.

5.9. Ressalta-se que o item deverá ser novo (de primeiro uso), sem uso anterior, e possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra eventuais defeitos de fabricação, assegurando

desempenho adequado, confiabilidade e segurança durante sua utilização.

5.10. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista estarão previstas no Termo de Referência e Edital.

5.11. Não será admitida a subcontratação do objeto a ser contratado.

6 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES.

6.1. No tocante ao quantitativo, estima-se o fornecimento conforme detalhado no quadro abaixo, de modo a atender de forma adequada e eficiente às demandas apresentadas pela Superintendência de Apoio.

	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. ANO
01	Apontador para lápis c/01 furo, plástico.	UNID.	2600
02	Alfinete mapa, material aço, material cabeça plástico, formato cabeça redondo, cor variada.	UNID.	2600
03	Almofada carimbo, material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho médio, cor azul, tipo não entintada	UNID.	1074
04	Almofada carimbo, material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho médio, cor preta, tipo entintada	UNID	1074
05	Apagador de quadro branco, material base feltro, material corpo plástico,	UNID.	597
06	Bandeja dupla fixa para uso em escritórios, confeccionada em acrílico fumê transparente medindo, aproximadamente, 35cm x 23cm.	UNID.	597
07	Bateria modelo CR2032, 3V de lítio, diâmetro de 20 mm e espessura de 3,2 mm, de alta densidade energética, livre de mercúrio e cádmio. Embalada individualmente em blister lacrado, com validade mínima de 24 meses.	UNID.	12822
08	Bateria modelo CR2025, 3V de lítio, com 20 mm de diâmetro e 2,5 mm de espessura, livre de metais pesados. Utilizada em controles, calculadoras e equipamentos de pequeno porte. Fornecida em embalagem lacrada, com validade mínima de 24	UNID.	375

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	meses.		
09	Bateria tipo alcalina, modelo LR41, 1,5 V, livre de metais pesados (sem mercúrio e cádmio), com diâmetro aproximado de 7,9 mm e espessura de 3,6 mm. Produto com longa vida útil, baixa taxa de autodescarga e compatível com dispositivos que utilizam os modelos AG3, L736 ou equivalentes. Fornecida em blister lacrado, com validade mínima de 24 meses.	UNID.	7058
10	Bloco auto adesivo p/recado, grande, na cor amarelo, medindo 100x75, c/ 100 fls	PCT.	1217
11	Bloco auto adesivo p/recado, grande, na cor amarelo, medindo 38x50, pct com 4 unid c/100 fls,	PCT.	1217
12	Caderno formato 1/4 (aproximadamente 140 mm x 200 mm), com capa flexível em papel cartão impresso e plastificado, miolo com folhas pautadas, papel offset branco de boa gramatura (mínimo 56 g/m²), com 96 ou 100 folhas. Encadernação tipo espiral metálico ou colada, resistente ao manuseio. Produto adequado para uso escolar, administrativo e anotações diversas. Fornecido em embalagem individual, com identificação do fabricante e número de folhas.	UNID.	1217
13	Caderno formato universitário (aproximadamente 200 mm x 275 mm), com capa dura em papel cartão laminado ou material equivalente, miolo com folhas pautadas	UNID.	1217
14	Caixa arquivo morto em poliondas aprox. (350x245x135) mm. Na cor amarela.	UNID	3349
15	Caixa arquivo morto em poliondas aprox. (350x245x135) mm. Na cor vermelha.	UNID	3349
16	Caixa arquivo morto em poliondas aprox. (350x245x135) mm. Na cor azul.	UNID	47840
17	Capa para DVD plástica para armazenamento e proteção de mídias do tipo DVD, confeccionada em material resistente, flexível e de fácil higienização.	UNID	7150
18	Caneta esferográfica ponta média, esfera de tungstenio, cor azul.	UNID	32435
19	Caneta esferográfica ponta média,	UNID	16185

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	esfera de tungstênio, cor vermelha.		
20	Caneta esferográfica ponta média, esfera de tungstênio, cor preta.	UNID	16185
21	Caneta hidrográfica, cores diversas, medindo 137 mm	ESTOJO	597
22	Caneta marca texto cor laranja, com ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster, com tinta super fluorescente e cor viva para sublinhar e destacar, espessura do traço 1mm para sublinhar e 4mm para destacar	UNID.	5949
23	Caneta marca texto cor verde, com ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster, com tinta super fluorescente e cor viva para sublinhar e destacar, espessura do traço 1mm para sublinhar e 4mm para destacar	UNID.	5949
24	Caneta marca texto cor azul, com ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster, com tinta super fluorescente e cor viva para sublinhar e destacar, espessura do traço 1mm para sublinhar e 4mm para destacar	UNID.	5949
25	Caneta marca texto cor rosa, com ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster, com tinta super fluorescente e cor viva para sublinhar e destacar, espessura do traço 1mm para sublinhar e 4mm para destacar	UNID.	5949
26	Caneta marcadora para cd/dvd, cor preta, ponta de 1,0mm,	UNID.	5949
27	Caneta pincel atômico, cor azul.	UNID.	1217
28	Caneta pincel atômico, cor preta.	UNID.	1217
29	Caneta pincel atômico, cor vermelha.	UNID.	1217
30	Clips de metal para papel, nº 2/0, cx c/ 100 unid.	CX	1217
31	Clips de metal para papel, nº 3/0, cx c/ 100 unid.	CX	1217
32	Clips de metal para papel, nº 04 caixa com 50 unds.	CX	1217
33	Clips de metal para papel, nº 06, c/50 unds.	CX	1217
34	Clips de metal para papel, nº 08, c/ 25 und.	CX	1217
35	Cola em bastão, 10 grs.	UNID.	2600
36	Colchete de aço metálico nº 05, cx. C/72 unds.	CX	597
37	Colchete de aço metálico nº 07, cx.c/72	CX	597

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	unds.		
38	Colchete de aço metálico nº 10, cx. C/72 unds.	CX	597
39	Colchete de aço metálico nº12, cx.c/ 72 unds.	CX	597
40	Colchete de metal nº 14, com 72 unidades.	CX	597
41	Cordão confeccionado em material sintético (nylon ou poliéster) de alta resistência, largura aproximada de 10 a 15 mm e comprimento de 80 a 90 cm, com acabamento costurado ou prensado nas extremidades. Deve possuir presilha metálica ou plástica tipo jacaré, argola ou gancho para fixação do crachá. Material lavável, confortável ao uso diário e com boa durabilidade. Cor azul, devidamente embalado e identificado.	UNID.	10400
42	Dispositivo retrátil (yo-yo) para fixação de crachá, confeccionado em material plástico de alta resistência, com cordão retrátil de nylon de aproximadamente 60 a 80 cm de extensão, presilha metálica na parte traseira e encaixe tipo botão para acoplamento do porta crachá. Sistema retrátil com mola interna durável, resistente a uso contínuo. Fornecido individualmente, embalado e identificado pelo fabricante.	UNID.	10400
43	Disco óptico digital DVD-R, capacidade mínima de 4,7 GB, compatível com unidades gravadoras e reprodutoras de DVD padrão, para gravação única (não	UNID.	7150
44	DVD-RW VIRGEM – Disco óptico digital regravável, capacidade mínima de 4,7 GB, compatível com unidades gravadoras e reprodutoras de DVD padrão. Permite múltiplos ciclos de gravação e apagamento, com camada refletiva de alta durabilidade e superfície lisa para identificação. Velocidade de gravação compatível com drives de até 4x ou superior, com baixa taxa de erro e longa vida útil. Fornecido em embalagem tipo caixa plástica (jewel case) ou spindle devidamente lacrada, conforme normas técnicas IEC ou	UNID.	715

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	equivalentes.		
45	Elástico, amarelo, c/ 25 gr, nº 18.	PCT.	597
46	Envelope plástico grosso em polietileno com 4 furos, med. Aprox. 240x320mm ofício cx c/400	CX	597
47	Envelope plástico médio, c/ 4 furos, med. Aprox. 240x330mm ofício cx c/500	CX	597
48	Envelope saco, branco, off set 100g., tam. 229x324mm - pct com 10 unidades.	PCT	597
49	Envelope saco, branco, off set 90g. Tam. 24x34.	UNID.	4649
50	Envelope saco, kraft, tam.31x41, gram. 80.	UNID.	4649
51	Extrator de grampo, tipo espátula, zincado.	UNID.	2600
52	Etiqueta autoadesiva medindo 143,3mm x	CX	9880
53	Etiqueta autoadesiva medindo 25,4mm x 66,7mm. pacote com 25 folhas tamanho carta, com 30 etiquetas cada, em 3 colunas de 10 unidades.	PCT	9880
54	Etiqueta autoadesiva medindo 33mm x 105mm. pacote com 25 folhas tamanho a4, com 18 etiquetas cada, em 2 colunas de 9 unidades.	PCT	9880
55	Fita corretiva para caneta, medindo aproximadamente 4mm x 10m.	UND	1607
56	Fita crepe 24x50.	UNID.	6110
57	Fita lacre adesiva transparente, em prolipopileno med. 50x50.	ROLO	6235
58	Fita zebrada de sinalização e demarcação, confeccionada em polietileno de alta resistência, nas cores preta e amarela dispostas em faixas diagonais alternadas (zebrada), utilizada para isolamento de áreas, advertência e delimitação de espaços. Largura mínima de 70 mm, espessura aproximada de 0,03 mm e comprimento	UNID.	2275
59	Grafite para lapiseira de 0,5mm, tubos com 12 unidades	TUBO	597
60	Grafite para lapiseira de 0,7mm, tubos com 12 unidades	TUBO	597

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

61	Grampeador de mesa, grande p/50 fls, p/grampo 26/6.	UNID.	597
62	Grampo trilho plástico 195x7x58mm c/50	PCT	1217
63	Grampo trilho plástico 300x9x112mm c/50	PCT	1217
64	Jogo de marcadores de página autoadesivos, reposicionáveis, medindo 12mm x 45mm, blocos com 25 bandeirinhas em cada estojo de, no mínimo, 4 cores básicas (amarelo, verde, azul e vermelho)	KIT	597
65	Lápis grafite de formato cilíndrico, apontado, confeccionado com madeira mole de reflorestamento, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, de maneira a não permitir seu descolamento ou quebra durante o apontamento. Deverá ser recoberto com tinta preta atóxica. A barra interna do grafite deverá ter dureza hb, possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, e ser atóxica, diâmetro mínimo: 6,5 mm, comprimento mínimo: 170 mm, diâmetro do grafite: 2 mm, dureza: n°2 hb, com borracha. Caixa com 144 unidades.	CX	1217
66	Livro ata, capa dura, cor preta, numerado e com margem c/ 200 fls, vertical, med. 22x32 cm.	UNID.	3349
67	Lapiseira para grafite 0,5mm, pulsar, clipe e ponteira confeccionados de metal cromado, borracha branca para apagar grafite embutida abaixo do pulsar.	UNID.	597
68	Lapiseira para grafite 0,7mm, pulsar, clipe e ponteira confeccionados de metal cromado, borracha branca para apagar grafite embutida abaixo do pulsar.	UNID.	597
69	Livro protocolo capa dura, cor preta, com 100 fls, tam. 1/4, vertical.	UNID.	1373
70	Marcador permanente, cor azul.	UNID.	597
71	Marcador permanente, cor preto.	UNID.	597
72	Marcador permanente, cor vermelho.	UNID.	597
73	Organizador de mesa, confeccionado em acrílico fumê, dotado de um porta lápis/canetas, um porta- clips e um porta	UNID.	597

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	lembretes, fixados sobre uma base retangular única de no mínimo 22cm x 6cm.		
74	Pasta “L” em polipropileno cristal gofrado, formato 230mm x 334mm, impressão 1/0 na aba frontal.	UNID.	1373
75	Pasta c/elástico, fina, transparente, plástica, tam. Ofício, cor azul.	UNID.	3349
76	Pasta c/elástico, polionda, 4 cm de lombada, cor azul, 335x250x20 mm.	UNID.	3349
77	Pasta de papelão com fechamento em elástico tamanho ofício na cor azul. Pac c/ 10 unid.	PAC	597
78	Pasta registradora de a/z, c/lombo largo, ofício, cor preta.	UNID.	2600
79	Pasta sanfonada 12 divisórias tam. A4 cristal	UNID	597
80	Pen drive 16gb sistemas de fechamento de proteção e de alceamento para transporte	UNIID	597
81	Pen drive 32gb sistemas de fechamento de proteção e de alceamento para transporte	UNID	403
82	Percevejo, material metal galvanizado, tratamento superficial pintado, tamanho 9, características adicionais cores variadas	UNIID	597
83	Perfurador de papel c/2 furos, corpo metálico, apoio da base em polietileno, pinos perfuradores em aço e molas de aço, p/ 60/70 folhas.	UNID.	597
84	Pilha alcalina tamanho C (modelo LR14), 1,5 V, de alta performance e longa duração, livre de metais pesados, com revestimento resistente à corrosão e vazamentos. Atender às	UNID.	1051
85	Pilha alcalina tamanho D (modelo LR20), 1,5 V, de alto rendimento e longa duração, isenta de metais pesados (mercúrio e cádmio). Corpo metálico com vedação contra vazamentos. Deve atender normas ABNT/NBR ou equivalentes internacionais. Fornecida em blister lacrado com validade mínima de 24 meses.	UNID.	572
86	Pilha alcalina de 9 volts (modelo 6LR61), de longa duração e alta	UNID.	572

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	potência, livre de metais pesados, com corpo retangular metálico e terminais superiores tipo snap. Deve atender às normas ABNT/NBR ou equivalentes. Validade mínima de 24 meses.		
87	Porta crachá plástico transparente s/ clips horizontal, composição: PVC laminado cristal transparente tamanho 70mm x 100mm	UNID.	10400
88	Prancheta em acrílico fumê transparente, tamanho ofício, dotada de garra metálica não oxidável.	UNID	1217
89	Presilha plástica com mola interna, tipo jacaré, para fixação de crachá, com rotação livre de 360°, dotada de pino, botão ou argola para encaixe em cordões ou suportes. Deve apresentar boa resistência mecânica, sistema de fechamento firme e seguro, sem rebarbas cortantes. Dimensões aproximadas de 25 mm a 35 mm. Fornecimento em embalagem identificada e lacrada.	UNID.	10400
90	Régua plástica, med. 30 cm, em poliestireno, cor cristal, boa qualidade.	UNID.	2600
91	Régua plástica, med. 50 cm, em poliestireno, cor cristal, boa qualidade.	UNID.	1217
92	Resma de papel xerográfico, opaco, liso, branco, 75g/m2, formato a4 210x297mm, pacote com 500 folhas.	RESMA	44928
93	Tesoura tipo escolar sem ponta 15 cm, p/uso geral, multiuso, aço inox, ponta arredondada, cabo em polipropileno.	UNID.	2600
94	Tesoura, 21 cm, p/uso geral, multiuso, aço inox, cabo em polipropileno.	UNID.	2600
95	Tinta p/ carimbo, s/óleo, cor azul, com 40 ml.	UNID.	1217
96	Tinta p/ carimbo, s/óleo, cor preta, com 40 ml.	UNID.	1217
97	Umedecedor de dedos em pasta, atóxica, sem glicerina, composição química que dificulte a propagação de fungos e bactérias, embalagem com, no mínimo, 10g.	UNID.	597

6.2. A estimativa de quantitativos para o fornecimento de material de expediente foi

elaborada com base no levantamento realizado pela área demandante, considerando o consumo histórico, as demandas administrativas atualmente identificadas e a necessidade de atendimento contínuo das atividades institucionais. Os quantitativos propostos decorrem de critérios técnicos e operacionais, levando-se em conta a utilização contínua desses materiais nos diversos setores, a previsão de reposição periódica dos estoques e a necessidade de manter nível mínimo adequado para evitar desabastecimento, paralisações ou aquisições emergenciais, em observância ao disposto no inciso III do art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Nesse sentido, verifica-se que o quantitativo encontra-se alinhado ao que condiz o levantamento dos históricos de consumo do objeto em questão.

6.4. Nada obstante, ressalta-se que o quantitativo estimado, implicará ganho de escala, uma vez que, quanto maior a quantidade de materiais e insumos a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando à Administração Pública.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO.

7.1. O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Após a verificação do objeto demandando e dos requisitos da contratação, a equipe de planejamento realizou o levantamento de mercado e identificou as seguintes características:

I- O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, isto é, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

II- Não será necessário à realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;

7.2. Com o intento de atender aos fins almejados pela Administração Pública Municipal, entende-se que a solução mais adequada é a **aquisição dos materiais de expediente**, uma vez que se trata de itens padronizados, amplamente disponíveis no mercado, com fornecimento contínuo e compatível com as necessidades administrativas identificadas.

Critério de Avaliação	Locação	Aquisição	Alternativa Mais Vantajosa
Custo ao longo do ciclo de vida	Pagamentos periódicos contínuos, com custo acumulado superior ao longo do tempo.	Despesa concentrada na aquisição, com menor custo total ao longo do ciclo de vida.	Aquisição
Previsibilidade orçamentária	Sujeita a reajustes, renovações contratuais e variações periódicas.	Maior previsibilidade, com gasto definido no momento da compra.	Aquisição
Atendimento contínuo da demanda	Dependente da vigência contratual e de renovações sucessivas.	Atende de forma imediata e contínua às necessidades administrativas.	Aquisição
Patrimônio público	Os bens não integram o patrimônio da Administração.	Os materiais incorporam-se ao patrimônio público até o seu consumo.	Aquisição

7.3 A solução encontrada apresenta uma série de vantagens relevantes para esta Administração Pública. Dentre elas, destaca-se:

7.3.1 Tendo em vista o disposto no art. 44 da Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar contempla a análise dos custos e benefícios das alternativas disponíveis para atendimento da demanda administrativa. Nesse contexto, a opção pela aquisição de materiais de expediente revela-se a solução mais vantajosa para a Administração, considerando o consumo contínuo desses materiais, a ampla oferta no mercado, a previsibilidade de custos e a eficiência ao longo de todo o ciclo de vida do objeto.

7.3.2 Destaca-se que a modalidade de locação não se mostra viável para materiais de expediente, tendo em vista sua natureza de consumo contínuo, o baixo valor unitário e a ampla disponibilidade desses itens no mercado fornecedor. Ademais, a aquisição direta assegura fornecimento regular, padronização dos materiais utilizados, previsibilidade de custos e eliminação de despesas recorrentes associadas a modelos alternativos de fornecimento, além de possibilitar melhor controle de estoque, racionalização do consumo e planejamento administrativo. Diante disso, a aquisição dos materiais de expediente revela-se a alternativa mais eficiente, segura e economicamente vantajosa para a Administração Pública.

7.3. Nos termos do art. 11 do Decreto Municipal 119/2023. Haja vista, é possível adquirir o objeto em qualquer tempo, ou seja, não exige-se grandes inovações ou variações em suas características para atender as necessidades da Administração.

OBJETO	ÓRGÃO	Data Divulgação no PNCP	ID PNCP
Material de Expediente	Prefeitura Municipal de Ipiranga do Piauí	03/11/2025	018_2025_ Pref Ipiranga do Piauí
Material de Expediente	Município de ipiranga do piaui	31/10/2025	06553747000153-1- 000022/2025
Material de Expediente	Município de esplanada	03/12/2025	13885231000171-1- 000175/2025

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

8.1 As informações relacionadas aos preços unitários referenciais neste documento, não deverão ser transferidas para o edital, uma vez que a estimativa de preços destina-se apenas à comparação entre as possíveis soluções. A luz do art. 18, § 1º, VI da Lei Federal 14.133/2021.

8.2 Vale salientar que a estimativa do valor da contratação no ETP, não se confunde com a pesquisa de preços previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133. Visto que, trata-se de uma estimativa preliminar para embasar a decisão da Autoridade Competente quanto à viabilidade da contratação e a melhor solução.

8.3. Nesse sentido, o custo total estimado da contratação perfaz o montante de R\$ 5.906.332,59 (cinco milhões novecentos e seis mil trezentos e trinta e dois reais e cinquenta e nove centavos), apurado a partir de pesquisa de preços realizada no Banco de Preços, devidamente juntada aos autos.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

9.1 A solução identificada para atendimento da necessidade explicitada é a aquisição dos materiais de expediente.

9.2 As garantias legais ou contratuais do objeto serão disponibilizadas no Termo de Referência e Edital.

9.3. Nesse contexto, caberá à empresa contratada a responsabilidade pela entrega dos

materiais, em conformidade com as especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste instrumento, bem como pela garantia dos itens, quando aplicável, durante o período previsto pelo fabricante ou pela legislação pertinente. Do mesmo modo, é fundamental que a empresa contratada demonstre pleno conhecimento das especificações técnicas do objeto, de forma a assegurar o fornecimento de materiais de qualidade, em perfeitas condições de uso e em conformidade com os padrões exigidos pela Administração.

9.4 As obrigações específicas da Contratada serão detalhadas no Termo de Referência e Edital.

9.5 A Constituição Federal estabelece como regra geral e condição básica à compra de bens e contratação de serviços, quando realizadas para a Administração Pública, o dever de licitar (art. 37, XXI, da CF/88).

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.” (grifo nosso)

9.6 A lei que regulamenta o dispositivo constitucional acima, Lei nº 14.133/21, no seu art. 2º, também ratifica o comando constitucional.

“Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta lei.” (grifo nosso)

9.7. Nesta seara, o legislador previu que em situações de aquisições de bens e serviços comuns, o pregão é a modalidade de licitação obrigatória, conforme menciona o inciso XLI, art. 6º da Lei nº 14.133/21.

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto; ” (grifo nosso)

9.8. O pregão eletrônico é o instrumento adequado para assegurar a ampla competitividade entre os fornecedores, garantindo a obtenção de propostas vantajosas, com maior transparência e eficiência, em conformidade com os princípios da Administração Pública e as exigências legais aplicáveis.

9.9. Tendo em vista as afirmações supracitadas e o ciclo de vida do objeto recomenda-se adoção do Pregão Eletrônico, com a intenção de registro de preços. Em razão de que este processo enquadra-se nas hipóteses do art. 3º do Decreto n.º 520/2023 desta municipalidade:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

9.10. O pregão eletrônico é o instrumento adequado para assegurar a ampla competitividade entre os fornecedores, garantindo a obtenção de propostas vantajosas, com maior transparência e eficiência, em conformidade com os princípios da Administração Pública e as exigências legais aplicáveis.

9.11 Haja vista, o Sistema de Registro de Preços viabiliza a participação de órgãos participantes e a adesão de entidades não participantes, ampliando o alcance da contratação e proporcionando ganho de escala, o que resulta em maior economicidade e vantagem para a Administração Pública. Ademais, o referido sistema não impõe a obrigatoriedade de aquisição dos itens registrados, assegurando à Administração a flexibilidade de contratar de acordo com a conveniência e a oportunidade administrativas.

9.12 Nesse contexto, sugere-se que esta contratação seja realizada com fulcro nos Decretos Municipais n.º 085/2023, 119/2023 e 520/2023 e subsidiariamente na Lei Federal n.º 14.133/2021.

10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.

10.1. Em regra, a aquisição de materiais e serviços deve ser parcelada sempre que for técnica e economicamente viável, garantindo a realização da licitação de forma a otimizar o aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, sem comprometer a economia de escala, conforme o disposto no art.40, alínea b da Lei 14.133/2021.

10.2. Diante de tal realidade, a Administração deve buscar mecanismos participativos que envolvam o maior número possível de fornecedores, visando à competitividade, definindo critérios e condições nos termos da legislação que regulamenta os procedimentos licitatórios objetivando-se tutelar a credibilidade e lisura da própria licitação pública, sem conduzir, no entanto, o processo à burocratização e ao detalhismo que podem levar à ausência de interessados no certame e à falta de propostas.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS.

11.1. Os resultados pretendidos são:

a) Assegurar a adequada estruturação das unidades administrativas, por meio da aquisição de materiais permanentes com qualidade, durabilidade e desempenho compatíveis com as necessidades institucionais, garantindo a continuidade e a eficiência da prestação dos

serviços públicos.

b) Promover a economicidade e a otimização dos recursos públicos, mediante a aquisição de bens com vida útil prolongada e menor custo ao longo do ciclo de vida, reduzindo despesas recorrentes com substituições frequentes, locações ou contratações emergenciais.

c) Garantir a incorporação de bens ao patrimônio público, com observância aos requisitos técnicos, normativos e legais aplicáveis, assegurando maior autonomia administrativa, previsibilidade operacional e melhoria das condições de trabalho nas unidades contempladas.

11.2. A contratação objetiva a melhor relação custo-benefício possível em recursos financeiros, econômicos e administrativos, permitindo que os serviços desempenhados por esta entidade pública sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

11.3 A contratação busca assegurar que a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública seja conduzida de forma isonômica e eficiente, promovendo, assim, o desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com os preceitos estabelecidos nos artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

11.4 No que se refere aos resultados pretendidos por esta entidade pública, seguiu as diretrizes estabelecidas no artigo 8º, inciso IX, do Decreto Municipal nº 119/2023, bem como demais normativos que subsidiam a elaboração do estudo preliminar.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO.

12.1 A ADMINISTRAÇÃO TOMARÁ AS SEGUINTE PROVIDÊNCIAS:

I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

II. Exigir o cumprimento dos requisitos previstos no Termo de Referência para garantir que os proponentes, interessados em fornecer seus materiais e serviços ao ente público, sejam empresas idôneas, inspecionadas periodicamente e assegurem que a qualidade de seus produtos atenda aos requisitos técnicos necessários;

III. Exigir os documentos de comprovação técnica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira previstos no Termo de Referência;

IV. Atentar ao prazo de entrega dos equipamentos e execução dos serviços conforme previsão no Termo de Referência;

V. Após assinatura do contrato ou similar, a Contratante deverá detalhar o processo de execução do serviço previsto no Termo de Referência e Edital;

VI. Verificar se os itens estão em conformidade com as especificações estabelecidas neste documento e no Termo de Referência, identificando eventuais inconformidades que possam comprometer ou impossibilitar sua adequada utilização;

VI. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido;

VII. Empenhar, para cumprimento do objeto, os recursos orçamentários necessários ao pagamento;

VIII. Deverão estar inclusos na proposta as especificações do objeto em comento;

IX. Efetuar a inspeção padrão dos objetos previamente a retirada da Nota de Empenho, de acordo com as condições e especificações pactuadas no Termo de Referência;

X. Notificar previamente a Contratada, quando da aplicação de penalidades;

XI. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais, por intermédio de servidor(s) designado(s) pela Fundação Municipal de Saúde de São Gonçalo - FMS. O mesmo deverá atestar o recebimento dos itens, conforme consta no Termo de Referência;

XII. Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos e todo o mais que se relacione com a futura execução contratual, desde que não acarrete ônus para a Fundação Municipal de Saúde

de São Gonçalo ou modificação das obrigações;

XIII. Caso sejam necessárias adequações/adaptações, as alterações serão realizadas por parte da Fundação Municipal de Saúde de São Gonçalo – FMS.

13. CONTRATAÇÃO CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

13.1. As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração.

13.2. Posto isto, não fora identificado a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução e operacionalização do objeto, uma vez que todos os meios necessários para à aquisição podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS.

14.1 Preferência por produtos de baixo impacto ambiental;

14.2. Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;

14.3. Preferência para produtos reciclados e recicláveis, bem como para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis;

14.4 Adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem adquiridos;

14.5 A contratação decorrente do presente processo, deverá cumprir com o princípio e objetivo de incentivar a inovação e o Desenvolvimento Nacional Sustentável, conforme art. 5º e 11, inciso IV, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

14.6 A contratação exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de

sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO.

15.1 O presente estudo levantou os elementos essenciais que irão compor o Termo de Referência e demonstrou ser viável a contratação pretendida, condicionada à implementação das providências discriminadas, cabendo destacar que os riscos envolvidos são administráveis e os custos previstos são compatíveis e se caracterizam pela economicidade e viabilidade.

15.2. Pelo exposto, conclui-se que a contratação da solução ora proposta revela-se recomendável, porquanto atende de forma integral e satisfatória às necessidades previamente diagnosticadas, observando os princípios da legalidade, eficiência e interesse público, sendo, portanto, medida que se coaduna com os objetivos institucionais e normativos aplicáveis.

São Gonçalo, 01 de julho de 2026.

EQUIPE TÉCNICA DE ELABORAÇÃO DE ETP/DFD:

MARIANNA PEREIRA DE MORAES

MAT. 350.279

REQUISITANTE:

Marcos Paulo Francisco Godinho Mendes

Superintendência de Apoio.

Mat. 360.815

“