

ESP-DR.05 - CUBATAO

Estudo Técnico Preliminar 41/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 139.00102441/2026-91

2. Descrição da necessidade

A aquisição de **bandeira, papel sulfite e tomada de 20A** atende a necessidades distintas de **conformidade legal**,

Item 01: Bandeira Oficial

A aquisição fundamenta-se no estrito cumprimento da Lei Federal nº 5.700/1971, que regula a forma e a apresentação dos Símbolos Nacionais. Os órgãos públicos possuem a obrigação legal de manter as bandeiras oficiais hasteadas ou dispostas em gabinetes/auditórios. A renovação do item justifica-se pela necessidade de substituição de exemplar desgastado pela ação do tempo, garantindo a dignidade dos símbolos pátrios e a devida representação institucional do ente público.

Item 02: Papel Sulfite (A4/Ofício)

O fornecimento de papel sulfite é indispensável para a continuidade administrativa. Trata-se de insumo essencial de expediente, utilizado diariamente na materialização de atos administrativos, relatórios, termos, certidões. A ausência deste material acarretaria a paralisação imediata de rotinas burocráticas internas e externas, configurando prejuízo ao andamento do serviço público.

Item 03: Tomada de 20A (Amperes)

A aquisição atende a critérios de segurança patrimonial e conformidade técnica (NBR 14136). A instalação de tomadas de 20A é necessária para a adequação da rede elétrica interna ao uso de equipamentos de média e alta potência (como aparelhos de ar-condicionado, micro-ondas ou impressoras corporativas). A substituição de conexões antigas ou subdimensionadas atua diretamente na prevenção de sinistros, evitando sobrecargas, curtos-circuitos e mitigando riscos de incêndio no prédio público.

Pretende-se adquirir o material pela proposta mais vantajosa para a administração, observando-se os princípios de isonomia e de sustentabilidade.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria Administrativa de Cubatão - CA.5	Jacira Farias Gonçalves da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os bens enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do inciso XIII do artigo 6º da Lei Federal nº 14133/2021. Os itens a serem comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

Os materiais objeto da eventual aquisição devem ser entregues no prazo de 10 (dez) dias uteis após a notificação do empenho ao fornecedor, no endereço indicado no Edital, dentro da padronização seguida pelo órgão e conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes Termo de Referência.

O licitante deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental.

5. Levantamento de Mercado

Os bens objeto da aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catalogo Unificado de Materiais - CATMAT do SIASG e seus adendos.

Para os produtos a serem adquiridos existe grande número de fornecedores no mercado nacional que oferecem as mesmas linhas de produtos dentro das especificações solicitadas.

A pesquisa de preços para a estimativa do valor unitário máximo a ser aceito na licitação terá por base um mapa de preços a ser elaborado com base na Instrução Normativa SEGES/ME nº.65, de 07/07/2021, que dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisas de preço para aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito da Administração Pública Federal, Autárquica e Fundacional. A pesquisa de preço foi realizada através da Internet.

6. Descrição da solução como um todo

O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados da emissão do empenho, em remessa única, no seguinte endereço: Coordenadoria Geral Regional de Cubatão - Setor de Abastecimento sito a Avenida Dr. Fernando Costa nº 155 - Vila Couto - Cubatão/SP

Para todos os itens: características e especificações técnicas, conforme estabelecidos no Termo de Referência.

Garantia e Assistência Técnica

Declaração de garantia e assistência técnica a ser realizada por corpo técnico próprio do licitante ou autorizada, garantindo a efetividade dos serviços executados, substituição em caso de defeitos de fabricação dos bens adquiridos, sem ônus para a Administração durante o prazo de 60 (sessenta) dias contra quaisquer defeitos de fabricação (para todos os itens).

Os materiais e seus componentes deverão ter garantia técnica de 12 (doze) meses, sem quaisquer ônus para a unidade, contidos a partir da data de entrega

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A solução de aquisição apresentada neste estudo pretende evitar compras tempestivas e o desperdício de recursos humanos e financeiros. Os quantitativos dos produtos são correspondentes às necessidades da Coordenadoria Geral Regional de Cubatão

Segue abaixo a descrição e quantidade dos bens a serem adquiridos:

	MATERIAL	CATMAT	SIAFÍSICO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
	Bandeira; do Brasil; medindo 1,35 x 1,93 m; confeccionada em 100% poliéster; pesando no mínimo 170 g/m2; tingimento dos tecidos com corante de alta				

1	durabilidade e resistência; acabamento indesmaltável, tarja reforçada com entretela, ilhoses, dupla face; conforme normas ABNT/NBR 16286 e 16287	463183	5576075	Unidade	2
2	Papel sulfite de papelaria; gramatura 90g/m ² ; formato A4; medindo 210x297 mm; alvura mínima de 90%,conforme norma ISO; opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5%(+/-1,0),conforme norma TAPPI; corte rotativo, PH alcalino cor branca; embalagem revestida em BOPP; produto com certificação ambiental FSC ou Cerflor, com selo e código de licença impressos na embalagem	471762	1022644	Embalagem c/500 fls.	20
3	Tomada elétrica; de termoplástico; de embutir; no formato redonda; com 2 polos + terra; redondos; na cor branca; com capacidade elétrica de 20a-250v; e suas condições deverão estar de acordo com as NBR 14136 e Inmetro;	614339	6500820	Unidade	10

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.354,66

O custo estimado da contratação é de R\$ 1.354,66 (mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e seis centavos). Considerando o Art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 07/07/2021 foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado por item, a média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços na internet, sobre um conjunto de três preços, com a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Sugere-se que a contratação seja realizada por item a fim de se aumentar a competitividade pela ampla participação de licitantes. Porém, no presente caso o parcelamento da solução não é ideal por se tratar de materiais a serem entregues de forma imediata

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes para a aquisição do objeto em tela.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Alinhado entre a contratação e o planejamento conforme atualização no PNCP do dia 20/05/2026, cujos dados constam no quadro demonstrativo a seguir:

Id PCA PNCP: 43052497000102-0-000013/2026

Data de publicação no PNCP: 27/06/2025

Local: Cubatão/SP

Fonte: Compras.gov.br

Total de itens: 29

(ultima atualização 20/05/2026)

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Aspectos Gerais e Institucionais

- **Continuidade administrativa:** Garantia do suprimento de materiais essenciais para as atividades diárias, evitando a interrupção dos serviços prestados.
- **Eficiência administrativa:** Otimização dos processos internos por meio da disponibilidade imediata de insumos básicos de escritório e manutenção.

Item: Bandeira Nacional / Oficial

- **Cumprimento legal e civismo:** Atendimento às legislações vigentes que dispõem sobre a obrigatoriedade do hasteamento e exibição dos Símbolos Nacionais em órgãos públicos.
- **Preservação da imagem institucional:** Renovação de símbolos desgastados pela ação do tempo, mantendo a devida representação e o respeito à identidade visual do órgão perante o público e servidores.

Item: Papel Sulfite A4

- **Regularidade nas atividades de expediente:** Garantia de insumo indispensável para a impressão de documentos oficiais, relatórios, certidões, processos físicos e notificações.
- **Padronização documental:** Utilização de material com especificações técnicas uniformes, assegurando a qualidade e a legibilidade dos registros administrativos.

Item: Tomada de Embutir/Sobrepor 20A

- **Segurança patrimonial e pessoal:** Mitigação de riscos de sobrecarga na rede elétrica, curto-circuitos e incêndios, uma vez que o padrão de 20A é dimensionado para equipamentos de maior potência (como micro-ondas, impressoras de grande porte e ar-condicionado).
- **Adequação normativa:** Conformidade com as normas técnicas da ABNT (NBR 14136), garantindo que a infraestrutura física do órgão esteja atualizada e segura para o uso dos servidores.
- **Versatilidade da infraestrutura:** Flexibilidade para a conexão de novos equipamentos eletrônicos sem a necessidade de adaptações improvisadas (benjamins/adaptadores), que comprometem a segurança.

13. Providências a serem Adotadas

Para a regular continuidade do processo de contratação e garantia da eficácia da aquisição dos bens solicitados (bandeiras, papel sulfite e tomadas 20A), deverão ser adotadas as seguintes providências administrativas e operacionais:

1. Planejamento e Padronização das Especificações

- **Bandeiras:** Definir com precisão os tipos de bandeiras necessárias (Nacional, Estadual, Municipal ou Institucional), os tamanhos regulamentares (conforme as normas oficiais de simbologia) e o tipo de tecido adequado para uso interno ou externo (ex: nylon para intempéries ou cetim para gabinetes).
- **Papel Sulfite:** Padronizar as especificações técnicas, determinando a gramatura (ex: 75g/m² ou 90g/m²), o formato (A4 e/ou Ofício) e critérios de sustentabilidade ambiental, como a exigência de certificações de manejo florestal (FSC ou Cerflor).
- **Tomadas 20A:** Especificar o padrão brasileiro de plugues e tomadas (NBR 14136), a tensão de operação, a cor e os módulos necessários (conjunto completo ou apenas o módulo), garantindo a compatibilidade com a infraestrutura elétrica existente.

2. Pesquisa de Preços e Definição do Valor Estimado

- Realizar ampla pesquisa de mercado utilizando os parâmetros legais vigentes (Painel de Preços, contratações similares de outros órgãos públicos e, subsidiariamente, orçamentos com fornecedores locais), de modo a consolidar o preço estimado da contratação.

3. Adequação Orçamentária e Fiscalização

- Solicitar junto ao setor financeiro a devida **indicação da dotação orçamentária** para fazer frente às despesas da contratação.

4. Logística de Recebimento e Armazenamento

- Alinhar com o setor de Almoxarifado o espaço físico necessário para a estocagem do papel sulfite, observando as condições de umidade para evitar a perda do material.
- Programar cronograma de entrega que atenda ao fluxo de consumo do órgão, evitando estoques excessivos ou desabastecimento.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Em consonância com o princípio da contratação pública sustentável, foram avaliados os potenciais impactos ambientais decorrentes do ciclo de vida dos bens a serem adquiridos, estabelecendo-se as respectivas medidas de mitigação.

1. Papel Sulfite

- **Impactos Ambientais:** O consumo de papel está diretamente ligado ao uso de recursos naturais (madeira e água), além do consumo de energia e emissão de gases de efeito estufa na sua fabricação. Há também o risco de geração de resíduos sólidos pelo descarte inadequado (desperdício de impressões).
- **Medidas de Mitigação (Critérios de Seleção/Execução):**
 - Exigência de que o papel seja oriundo de florestas plantadas e manejadas de forma sustentável, comprovada por certificações reconhecidas (como **FSC** ou **CERFLOR**).
 - Preferência por papéis com processos de branqueamento livres de cloro elementar (ECF ou TCF), reduzindo a poluição da água.
 - Estímulo interno à racionalização do uso (impressões em frente e verso) e destinação das sobras para a reciclagem.

2. Tomadas de 20A (Componentes Elétricos)

- **Impactos Ambientais:** A fabricação de componentes elétricos envolve a extração de minérios (cobre, latão) e o uso de polímeros (plásticos). O principal impacto ocorre no fim da vida útil do produto, onde o descarte incorreto pode gerar lixo eletrônico e contaminação do solo por metais.
- **Medidas de Mitigação (Critérios de Seleção/Execução):**
 - Exigência de conformidade com as normas técnicas nacionais (**ABNT/Inmetro**), garantindo a eficiência energética, a segurança das instalações e evitando perdas de energia por aquecimento (efeito Joule).
 - Verificação de que os materiais polímeros utilizados sejam recicláveis e livres de substâncias perigosas restritas em diretrizes internacionais (como a lógica da diretiva RoHS).
 - Previsão de descarte adequado do material substituído por meio de programas de logística reversa ou descarte seletivo de resíduos da construção civil/eletrônicos.

3. Bandeiras

- **Impactos Ambientais:** Bandeiras institucionais são geralmente fabricadas em tecidos sintéticos (como o poliéster), que derivam do petróleo e possuem lento processo de degradação na natureza. O processo de estamparia e tingimento industrial também pode gerar efluentes químicos se não for gerido corretamente pelo fabricante.
- **Medidas de Mitigação (Critérios de Seleção/Execução):**
 - Exigência de durabilidade e alta resistência do tecido e da costura (adequados às intempéries, no caso de uso externo), prolongando a vida útil do bem e reduzindo a necessidade de trocas frequentes.
 - Preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis na gestão de resíduos têxteis e efluentes líquidos de tinturaria.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante dos elementos levantados neste Estudo Técnico Preliminar, **declara-se a contratação plenamente viável** sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

A aquisição dos itens listados justifica-se pelos seguintes fatores:

- **Bandeiras:** A aquisição atende à necessidade de representação institucional e conformidade com as legislações vigentes relativas aos símbolos nacionais e oficiais, garantindo o decoro e o civismo nas dependências deste órgão.
- **Papel Sulfite:** Trata-se de insumo básico e indispensável para a continuidade das atividades administrativas e operacionais diárias. Mesmo com o avanço dos processos digitais, o papel sulfite permanece essencial para a impressão de documentos oficiais obrigatórios, relatórios específicos e suporte a rotinas internas que demandam meio físico.
- **Tomadas de 20A:** A aquisição e posterior instalação visam à adequação da infraestrutura elétrica para suportar novos equipamentos de maior potência (como micro-ondas, impressoras de grande porte ou aparelhos de climatização), prevenindo sobrecargas na rede, mitigando riscos de sinistros e garantindo a conformidade com as normas técnicas de segurança elétrica (NBR 14136).

Conclusão:

A contratação mostra-se viável, visto que o mercado oferece ampla competitividade para o fornecimento dos bens comuns demandados. O método de fornecimento por entrega imediata é o que melhor atende à administração, otimizando o uso do espaço físico de armazenamento e evitando o desperdício de recursos públicos.

Portanto, este órgão está apto e motivado a prosseguir com a abertura do processo licitatório.

16. Responsáveis

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

JACIRA FARIAS GONCALVES DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 09/10/2026 às 14:19:11.