



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: 009/2025

2. SETOR REQUISITANTE/ÁREA TÉCNICA

Área Requisitante/Área Técnica	Responsável
Chefe de Gabinete (Gestor)	Maria Bernadete Betiol Alcantara
Assessor do Gabinete (Fiscal)	Guilherme Bertozzi Bernardo de Oliveira

Área Requisitante/Área Técnica	Responsável
Secretaria Municipal de Esportes (Gestor)	Alexandro Da Silva Craveiro
Professor de Educação Física (Fiscal)	Marco Aurelio Goncalvez Nobrega Dos Santos

Área Requisitante/Área Técnica	Responsável
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (gestor)	Barbara de Oliveira Andrade Cintra
Diretor da Serv. Da Cultura e Turismo (Fiscal)	Marcos Antonio Moises Cintra

Área Requisitante/Área Técnica	Responsável
Secretaria Municipal de Obras	Vanessa Nogueira Geraldo
Assessor Municipal de Obras (Fiscal)	Klaus Dálio Pereira

Área Requisitante/Área Técnica	Responsável
Secretaria Municipal de Saúde (gestor)	Adilson André Arruda
Assessora de gerenc. da Saúde (Fiscal)	Marina Simões

Área Requisitante/Área Técnica	Responsável
Secretaria Municipal de Educação (gestor)	Silvana de Jesus Bagnatori Castalani
Professor De Ensino Fundamental (Fiscal)	Julio Augusto Marim Fernandes

Área Requisitante/Área Técnica	Responsável
Secretaria Municipal de Assis. e Desenv. Social (gestor)	Ana Paula Azevedo Carvalho
Assistente Social (Fiscal)	Juliana Aparecida Lino Lucio

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 Em atendimento ao disposto no artigo 10 do Decreto Municipal nº 4.145/2024, a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar os problemas a serem resolvidos e os seus impactos negativos sob a perspectiva do interesse público:

- **Prejuízo à continuidade dos serviços públicos:** A falta de insumos básicos compromete o funcionamento dos setores administrativos, afetando Emissão de documentos oficiais (ofícios, memorandos, certidões, relatórios); Atendimento ao público; Tramitação de processos internos e externos. Como consequência Interrupções nos serviços essenciais, descumprimento de prazos legais e administrativos, e prejuízos à população usuária dos serviços.
- **Diminuição da eficiência e produtividade:** A ausência de materiais como papel, canetas, pastas, toner ou etiquetas impede o andamento normal das tarefas cotidianas. como Consequência: Atrasos em processos, retrabalho, dificuldade na organização de arquivos e perda de tempo operacional dos servidores.
- **Geração de custos extras e improvisações:** Quando faltam materiais, gestores recorrem a soluções improvisadas: Empréstimos entre secretarias ou de outros municípios; Compras emergenciais com dispensa de licitação; Casos extremos: servidores comprando itens com recursos próprios, como



consequência: Risco jurídico, descumprimento da legalidade e economicidade, e possibilidade de apontamentos em auditorias.

- **Comprometimento do controle interno e arquivamento:** Materiais como pastas, etiquetas, envelopes e caixas arquivo são essenciais para manter a organização documental e facilitar o controle interno. como consequência: Perda ou extravio de documentos, desorganização nos arquivos públicos e dificuldades em fiscalizações.

4 DO PLANEJAMENTO PRÉVIO

4.1 A aquisição pretendida consta no plano de Contratações Anual (PCA) de algumas secretarias, no entanto, até a presente data, algumas secretarias ainda estão em fase de elaboração de seus respectivos PCAs, em razão da recente mudança de gestão, o que gerou necessidade de ajustes administrativos.

4.2 Destaca-se que a contratação é essencial para o atendimento das demandas da administração e está alinhada com o planejamento institucional, sendo plenamente justificada diante do interesse público envolvido.

5 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os materiais a serem fornecidos deverão ser novos, de primeira linha, sem uso anterior, e atender aos padrões de qualidade exigidos para uso intensivo em ambiente administrativo.

5.2. Todos os itens deverão ser entregues devidamente embalados e rotulados, com informações claras e visíveis quanto à quantidade, marca, validade (quando aplicável) e identificação do fabricante.

5.3. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a solicitação formal, durante o expediente da unidade administrativa.

5.4. O local de entrega será conforme definido no termo de referência.

5.5. A contratada deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos e oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias para produtos duráveis, nos termos do Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo de outras garantias legais aplicáveis.

5.6. A execução do objeto contratual deverá estar em conformidade com a proposta apresentada, com as especificações técnicas constantes no processo e com a legislação vigente, sendo de responsabilidade da contratada todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do contrato, sem custos adicionais ao Contratante.

5.7. A contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição de materiais que apresentem defeitos, avarias ou estejam em desacordo com as especificações. A reposição deverá ser feita por produtos com especificações iguais ou superiores, mediante aprovação prévia do Contratante, sem ônus adicionais.

5.8. A contratada deverá comunicar formalmente ao Contratante qualquer ocorrência atípica ou situação urgente que possa comprometer a entrega ou a qualidade dos materiais, apresentando os esclarecimentos necessários.

5.9. A contratada responderá por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ainda que haja fiscalização ou acompanhamento por parte do Contratante.

5.10. Todas as despesas com tributos, encargos sociais, obrigações trabalhistas, transporte, carregamento e demais custos relacionados à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da contratada.

5.11. Será exigida comprovação de qualificação técnica compatível com o objeto, demonstrando aptidão para fornecimento em características, quantidades e prazos semelhantes, limitada a 50% do quantitativo, conforme §2º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6 QUANTIDADES ESTIMADAS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Em atendimento ao que estabelece o artigo 10, inciso IV do Decreto Municipal nº 4145/2024, para satisfazer integralmente as necessidades administrativas e atender o interesse público envolvido, as quantidades envolvidas na futura contratação foram auferidas a partir de levantamento da série histórica de aquisições para produtos/serviços da mesma natureza, baseada em relatórios expedidos pelo sistema de gerenciamento e controle interno de aquisições no período supracitado conforme os processos licitatórios:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade 2022	Quantidade 2023	Quantidade Total
1	Almofada carimbo n.3 preta 6,7x11,0cm cor azul ou preta	Unidade	0	12	40
2	Apagador para quadro branco.	Unidade	Não licitado	Não licitado	140



	Corpo em plástico de alta resistência, superfície interna em espuma e base em feltro. Possui abertura lateral com compartimento interno para acomodar 2 canetas para quadro				
3	Apontador de lápis, com depósito medindo 60mm x 16mm x 23mm, confeccionado em Material termoplástico com furo cônico (diâmetro de aproximadamente 8 mm) e uma lâmina de aço Inoxidável temperado, fixada por parafuso metálico sem ondulações ou deformações, perfeitamente ajustada e afiada, formando conjunto com união Rígida, sem folgas, que aponte de maneira uniforme, sem lascas a madeira e sem quebrar a ponta do lápis. Constar na embalagem: produto não recomendável para menores de 3 anos, marca, código de barras, Validade, origem e dados de identificação do Fabricante ou importador, certificado pelo inmetro	Unidade	100	1300	1335
4	Balão liso de cores variadas nº 9 embalagem com 50 unid pacote com 50 unidade de balões de látex nº 9 - de cores variadas.	Unidade	Não licitado	Não licitado	150
5	Barbante, cru nº 8 600 g descrição: - composição de no mínimo 85% algodão.	Unidade	0	4	209
6	Refil de cola quente 7mm transparente, bastão com 300mm de comprimento, usada em pistola de cola quente, para madeira, papelão, papel e plástico, fabricada em resina de eva e taquificante	Unidade	212	2	350
7	Refil de cola quente 11mm transparente, bastão com 300mm de comprimento, usada em pistola de cola quente, para madeira, papelão, papel e plástico, fabricada em resina de eva e taquificante	Unidade	188	Não licitado	350
8	Bexiga de borracha nº7 cores diversas c/ 50 unid	Pacote	185	Não licitado	290
9	Bobina de papel kraft 150m papel kraft puro natural, 80 gramas, papel pardo com 100% de fibras virgens de pinus e Eucalipto, com 60cm de altura	Unidade	4	120	25
10	Bobina termica para impressora para impressora térmica. Largura 79 mm. Comprimento 40 metros. Cor amarela e/ou branca. Garantia	Caixa	14	63	34



	oji (dura até 05 anos se armazenado em local seco e arejado). Caixa com 30 unid.				
11	Borracha apagadora de escrita material borracha, atóxica, número 40, cor branca, tipo macia, que não borre nem danifique o papel.	Unidade	256	45	2670
12	Caderno brochurão, apresentação: capa dura, quantidade folhas:96 a 100 fl, comprimento:195 a 215 mm, largura:135 a 150 mm, características adicionais: lombada costurada, tipo: folhas margeadas e pautadas, gramatura folhas: mínimo 48 g/m2	Unidade	70	1400	5040
13	Caderno espiral de desenho-grande 96 folhas sem seda formato 200x275mm	Unidade	110	0	200
14	Caderno universitário espiral de arame galvanizado, no formato universitário 10 matérias, capa em 4 cores com c/ 200 folhas alcalinas capa Dura, acabamento em verniz ou plastificado.	Unidade	30	0	540
15	Caixa arquivo (arquivo morto) material papelão, dimensões 230x320x135mm, parda, para arquivamento de documentos.	Unidade	260	370	970
16	Caixa arquivo morto papelão tamanho 350x135x240mm	Unidade	0	310	195
17	Calculadora de mesa grande 12 dígitos visor lcd, com 04 operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, inversor de sinais, seletor decimal e arredondamento, solar/bateria g10.	Unidade	25	10	112
18	Caneta – marcador permanente ponta fina de 1,0mm. Embalagem: caixa com 12 und.com selo do inmetro	Caixa	Não licitado	Não licitado	71
19	Caneta esferográfica tinta preta escrita grossa, tinta preta, tampa ventilada, corpo sextavado transparente que permite ver o nível da tinta, com respiro lateral, ponta média de metal de 1,0mm e esfera de tungstênio caixa com 50 unidades	Caixa	16	13	12
20	Caneta esferográfica tinta azul escrita grossa, tinta azul, tampa ventilada, corpo sextavado transparente que permite ver o nível da tinta, com respiro lateral, ponta média de metal de 1,0mm e esfera de tungstênio, caixa com 50	Caixa	15	118	68



	unidades				
21	Caneta esferográfica tinta vermelha escrita grossa, tinta vermelha, tampa ventilada, corpo sextavado transparente que permite ver o nível da tinta, com respiro lateral, ponta média de metal de 1,0mm e esfera de tungstênio. Caixa com 50 unidades	Caixa	9	52	102
22	Caneta hidrográfica formato redondo/cores intesas/ponta 2mm/traço 1mm – caixa com 12	Caixa	45	0	2400
23	Caneta marca texto, material plástico, tipo ponta macia chanfrada (aproximadamente 4mm) para destacar com traço grosso (4mm) ou sublinhar com traço fino (2mm), não recarregável, cor fluorescente, boa resistência à luz. Composição: resina termoplástica, tinta à base de glicol, corante e água.	Unidade	84	225	1205
24	Cartolina cores variadas – folhas com tamanho mínimo 50x66-gramatura 150g /m2	Unidade	220	560	2140
25	Clipe 2/0 clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 2/0, lata com 500 gramas.	Lata	48	92	209
26	Clipe 6/0 clips para papel, fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 6/0 lata com 500 gramas.	Lata	21	33	137
27	Clips 8/0 fabricado com arame de aço niquelado, tamanho 8/0, lata com 500 gramas	Lata	20	13	102
28	Clips nº 3/0 para papel fabricado em arame em aço galvanizado, resistente a oxidação, embalado som sachê plástico inviolável, caixa com 50 unidades.	Caixa	Não licitado	Não licitado	46
29	Cola branca, de uso escolar, lavável, atóxica, frasco de 90 gramas	Unidade	253	1558	1622
30	Cola colorida com glitter cx 06 cores mínimo 25 gr, lavável, não tóxica brilho intenso, com bico aplicador para facilitar a pintura.	Caixa	Não licitado	Não licitado	80
31	Cola em bastão branca, aplicação em papel, contendo 8 gramas, sem solvente, atóxico, com glicerina	Unidade	100	0	136
32	Cola em bastão secagem rápida, não tóxica e lavável. Composição: resina sintética, água, umectantes e preservantes. Embalagem plástica: 20 a 21gr.	Unidade	0	4	80
33	Cola instantanea adesivo cola instantânea multiuso. Descrição:	Unidade	44	0	90



	adesivo cola instantâneo multiuso à base de cianoacrilato, peso mínimo 20g. Que possua viscosidade média, secagem rápida em média de 10 a 15 segundos, que possa ser usado em diversos materiais. A embalagem externa deve apresentar impressos os dados de identificação do fabricante, número do lote, datas de fabricação e de validade e a avaliação do custo será por volume.				
34	Corretivo líquido à base d'água, atóxico, lavável, de secagem rápida, para aplicação em papel e similares composição: pigmentos brancos e resina sintética frasco de 18ml.	Unidade	90	24	179
35	Corretivo seco apresentação: fita, aplicação: papel comum, comprimento: 6 a 8 m, largura: 4 a 6 mm, características adicionais: regulagem da ponta e bico protetor retrátil, uso: máquina e impressões em geral.	Unidade	0	25	130
36	Diário de classe bimestral com 8 folhas, com formato de 235mm x 310mm e gramatura de 63 g/m², este diário de classe possui 8 folhas quadriculadas, a encadernação do tipo brochura	Unidade	250	500	1000
37	Elástico para dinheiro, super-resistente pacote 1 quilo. Nº18.	Pacotes	0	16	25
38	Envelope pardo envelope pardo a4 com 250 unidades	Pacotes	0	0	8
39	Estilete estreito 09 mm, especificação - feito em plástico com trava de segurança para evitar acidentes com a lâmina - lâmina retrátil com 9mm de largura, formato anatômico	Unidade	Não licitado	Não licitado	60
40	Estilete largo 22mm estilete largo 22mm	Unidade	50	12	410
41	Etiquetas ink jet+laser- 25 folhas - c/350 etiquetas 33,9 mm x 101,6mm	Unidade	3	4	2
42	Extrator de grampos tipo espátula fabricado em chapa de aço fina fria sae 1020 zincado. Cx com 50 unidades	Caixa	84	5	12
43	Fita adesiva larga transparente, material polipropileno transparente, tipo monoface, medindo 48mmx100 m, com alta adesão a qualquer superfície limpa.	Unidade	120	40	482



44	Fita adesiva crepe medida: 18 mm x 50m - fita adesiva crepe, medindo 18mmx50m, Branca, fabricada em Papel crepado saturado coberto com adesivo a base de borrachas e resinas sintéticas.	Unidade	153	270	330
45	Fita adesiva crepe medida: 48 mm x 50m fabricada em Papel crepado saturado coberto com adesivo a base De borrachas e resinas sintéticas	Unidade	98	59	190
46	Fita adesiva transparente especificação - tamanho 12 mm x 50m, com prazo de validade de no mínimo 12 meses a contar da data de entrega do produto. Composição - filme de polipropileno biorientado (bopp) e adesivo acrílico a base de água	Unidade	120	20	160
47	Fita de cetim 39 mm/cores/rolo 10 metros	Rolo	45	0	100
48	Fita de cetim 22 mm/cores/rolo 10 metros	Rolo	10	0	100
49	Fitilhos plásticos 0,5 mm x 50,0 m / cores,	Unidade	Não licitado	Não licitado	280
50	Folha eua 40 cm x 60 cm – espessura 2mm – felpudo (atoalhado)/cores, pacote com 12	Pacote	150	0	84
51	Giz de cera tipo lápis (lapizão)/desenho papel/cores forma redonda, jumbo, anatômico ideal para crianças iniciantes, formula resistente a queda com cores Vivas, metálicas, aromatizado, tamanho 100mmx10mm, dados de identificação do fabricante, composição do produto e selo do inmetro, atóxico, composição: cera, pigmentos, orgânicos e carga inerte. Norma nbr-11786, caixa com 12 cores	Caixa	10	0	40
52	Glitter cores variadas embalagem de no mínimo 3.5g, para artesanato em cores variadas.	Unidade	0	0	100
53	Grampeador 13 cm para grampo 26/6 - grampeador para papel para uso em Grampo de tamanho 24/06 e 26/6, (todo corpo em metal E base plástica), com pintura eletrostática, capacidade mínima de grampeamento de 25 folhas (papel 75grs/m2), alcance 13 cm, cor: preto, tamanho 130x60x40, de mesa, com trilho cromado e	Unidade	30	10	172



	capacidade Mínima de 100 grampos no reservatório				
54	Grampo para grampeador material metal, tratamento superficial cobreado, tamanho 26/6, caixa com 5.000 unidades.	Caixa	74	319	255
55	Grampo trilho de plástico especificação - grampo trilho plástico 80 mm, grampo plástico injetado em polietileno para arquivar documentos. Capacidade para armazenar aproximadamente entre 200 e 300 folhas, pacote com 50 unidades.	Unidade	0	150	60
56	Grampo trilho encadernador (macho e fêmea: cor: preto; material: plástico, tamanho: 50 mm; capacidade: até 100 folhas; embalagem: pacote com 50 unidades	Caixa	0	0	128
57	Grampo trilho encadernador material: aço, comprimento:180 mm, aplicação: fixação folhas em processos, tratamento superficial: niquelado	Caixa	0	0	10
58	Grampo trilho metal especificação - grampo trilho 80 mm, fabricado com folha de flandres (aço estanhado). Comprimento útil da lingueta (haste) – 50 mm capacidade de prender até 300 folhas de papel 75 g/m2. Caixa com 50 unidades.	Caixa	0	50	60
59	Guilhotina de papel a4 30cm até 12 folhas - guilhotina, material: metal, tipo: escritório, comprimento lâmina:32 cm, funcionamento: manual, capacidade corte:10 a 12 fl	Unidade	Não licitado	Não licitado	14
60	Lápis de cor inteiro com 12 cores, produzido em madeira com superfícies coloridas Aquarelavel com tintas envernizadas atóxicas indicando as cores das minas. Todos apontados para Utilização imediata. Deverá apresentar traço nítido, Resistencia para suportar a pressão normal de uso, Madeira própria para lápis, leve, seca, sem nos, rachaduras e de facil aponte. Composição: pigmentos, aglutinantes, madeira plantada, carga inerte e mina em cera. Deverá atender as seguintes especificações: mina colorida de cera em forma Cilíndrica com diâmetro de 3 mm e comprimento de 175 Mm, corpo de madeira de	Caixa	215	5000	2800



	forma triangular com Diâmetro de 7,0mm a 7,5mm. O produto deverá ser certificado pelo inmetro e de madeira ecologicamente correto e ser acondicionado em embalagem de papelão. Deverá constar na Embalagem: dados de identificação do fabricante, Composição do produto e selo do inmetro.				
61	Lápis preto nº 2, corpo sextavado de madeira, envernizado e apontado, dureza carga hb, material carga grafite.	Unidade	470	3720	1514
62	Livro ata sem margem 100 folhas numeradas - livro ata, material: papel alta alvura, quantidade folhas:100 un, gramatura:56g/m2, comprimento:298mm, largura:203 mm, características adicionais: capa dura/numerado/sem margens	Unidade	0	30	28
63	Livro ata 200 folhas numeradas - livro ata, material: papel sulfite, quantidade folhas:200 un, comprimento:320 mm, largura:220 mm, características adicionais: folhas pautadas e numeradas, 30 pautas por página	Unidade	0	0	24
64	Livro de registro de ponto administrativo - livro de ponto diário com 160 folhas. Tamanho: 1/4 (154mm x 216mm)	Unidade	10	22	50
65	Livro de registro de pontos dos docentes 200 folhas pautadas, com layout otimizado para o registro diário de entrada, saída e observações pertinentes à jornada de trabalho docente, encadernação em capa dura, tamanho ofício ideal para instituições de ensino e uso administrativo.	Unidade	20	22	80
66	Livro protocolo material: papel apergaminhado, quantidade folhas:100 fl, comprimento:210 mm, largura:150 mm, tipo capa: dura, características adicionais: numeradas frente e verso, material capa: papelão	Unidade	0	4	63
67	Massa modelar com 6 cores, 80 gr. Atóxico, composta de cera, pigmentos, água, glúten, aroma, aditivos, e carga mineral inerte, conservantes, com 180 gramas, apresentação maleável, atóxico, tipo fosca, em estojo com 12 cores variadas, ser certificada pelo inmetro e norma nbr- 1178.	Caixa	295	1600	200



68	Material dourado composição:1 cubo de milho (10 cm³) 10 placas de centena (10 cm x 10 cm) 10 barras de dezena (10 cm x 1 cm) 100 cubos de unidade (1 cm³) material: plástico ou madeira, atóxico, cor dourada ou amadeirada; aplicações: ensino do sistema decimal operações matemáticas (adição, subtração, multiplicação, divisão)	Unidade	80	0	30
69	Notas autoadesivas tamanho 38x51 mm pacote com 4 unidades (100 folhas cada)	Pacote	Não licitado	Não licitado	16
70	Palito de madeira churrasco-30 cm – pacote 100 unidades	Pacotes	10	0	40
71	Palito para sorvete de madeira embalagem c/ 100 unid característica: - de madeira clara-medidas 115 mm x 7,87 mm-espessura 2,05 mm;-pct com 100un	Pacote	19	0	140
72	Papel canson a3 420mmx297mm - papel canson, tamanho:a3, comprimento:420mm, largura:297 mm, gramatura:200 g/m2, cor: branca, aplicação: desenho artístico bloco 20 folhas	Bloco	10	400	10
73	Papel cartão fls tamanho mínimo 48 cm x 66 cm papel cartão - fls 50x70-verde-vermelho-preto-amarelo-rosa	Unidade	155	0	350
74	Papel collar set cores com gramatura de 110 h/m², com medida de 48 x66 cm, em embalagem original do fabricante, item com opção nas cores sortidas.	Unidade	640	0	1400
75	Papel crepom verde, amarelo, vermelho, azul claro branco, rosa, salmão, lilás, preto pacote 10 unidades	Pacote	0	0	240
76	Papel ofício tamanho 9; 75 g papel sulfite branco alcalino, medindo 216x330, gramatura 75g/m², alvura Mínima de 90%, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5 5 (+/- 1,0), conforme norma tappy, na cor branca, Embaladas e caixas com 10 pacotes de 500 folhas, Produzido de celulose de eucalipto, de florestas de Fontes renováveis, isento de cloro. Conter selo fsc	Pacotes	75	25	7
77	Papel sulfite a4 colorido cor amarela; gramatura 75g/m2; medindo (297 x 210)mm resma com 500 folhas	Unidade	0	52	127
78	Papel sulfite a4 colorido cor azul;	Unidade	150	40	99



	gramatura 75g/m2; medindo (297 x 210)mm resma com 500 folhas				
79	Papel sulfite a4 colorido cor verde; gramatura 75g/m2; medindo (297 x 210)mm resma com 500 folhas	Unidade	157	313	123
80	Papel sulfite a4 colorido embalagem com quantidade mínima de 100 fls papel sulfite colorido, a4, azul, verde, rosa, com 100 folhas. Papel com dimensões de 210 x 297 mm, gramatura de 75g/m², tamanho a4. Ideal para uso escolar, em escritórios	Unidade	Não licitado	Não licitado	3
81	Papel sulfite a4 cor branca alcalino, cor branco; gramatura 75g/m2; medindo (297 x 210)mm resma com 500 folhas.	Unidade	1700	2678	6204
82	Papel vegetal gramatura, que varia de 60 a 180g/m², conferindo resistência e durabilidade. Textura lisa e translúcida proporciona formas nítidas de alta qualidade. Pacote mínimo 100 folhas.	Unidade	0	0	300
83	Pasta arquivo - tipo suspensa - especificação – pasta suspensa em cartão kraft (170g/m2). Acompanha visor e etiqueta, grampo plástico e hastes plásticas removíveis, dimensões - 361 x 240 mm. Gramatura - 170 g/m2. Espessura - 0,28. Visor flexível em pp com espessura de 0,15mm. Cor parda. Pacote 50 unid.	Pacotes	0	100	16
84	Pasta catalogo 100 plásticos - pasta catálogo organizadora preta a4 com 100 envelopes plástico de 0.06mm tamanho ofício/a4 240mm x 330mm com visor, cor: preta	Unidade	4	0	40
85	Pasta catalogo ofício 50 envelopes/visor/colchete 245mm x 335mm – preto	Unidade	12	0	80
86	Pasta com aba elástica ofício plastificada sem dorso, em cartão duplex tamanho 350x135x240mm	Unidade	Não licitado	Não licitado	105
87	Pasta de papelão plastificado com aba e elástico formato 340 x 230 mm na cor azul ou preta.	Unidade	248	410	3360
88	Pasta lombada az registradora com visor 285x345x80 mm	Unidade	24	0	80
89	Pasta plástica polionda 55 mm em polipropileno corrugado. Medidas: 245x55x335mm. Fechamento através de elástico com ponteira plástica. Estrutura alveolar. Produto certificado pelo inmetro.	Unidade	15	20	150



90	Pasta plástica transparente em “I” confeccionada em polipropileno (pp) transparente, dobrado ao meio ou com o dorso fechado através de termo solda, possuindo ainda sua parte inferior também fechada através de termo solda; proporcionando o formato da letra “I” sendo as aberturas localizadas na lateral direita e parte superior da pasta, formato 210 x 297mm	Unidade	15	115	630
91	Pasta plastica polionda com elástico - 335 x 250 x 55 mm na cor azul ou preta.	Unidade	94	55	650
92	Pasta suspensa em cartolina, gramatura 35g/m², sem prendedor interno, tamanho 37x24cm, visor plástico transparente com 9cm, com haste em metal e ponteiros plásticas.	Unidade	100	0	510
93	Pasta suspensa em papel kraft pintado (240 g/m²) com abas coladas, grampo plástico e hastes plásticas removíveis, com sistema de circulação de ar com furo central	Unidade	0	100	400
94	Pasta suspensa marmorizada acompanha visor e etiqueta, grampo plástico e hastes metais não removíveis. Abas coladas; possui 8 posições para grampo e 2 posições para arquivo de saco plástico. Visor e etiquetas para identificação e visualização do conteúdo. Visualização frontal de documentos, através de furo central. Vinco marcador de páginas. Dobra pode ser usada como apoio de documentos.	Unidade	300	700	900
95	Perfurador para papel perfurador para papel com alavanca e estrutura metálica pintadas na cor preta, manual, tamanho grande para dois furos simultâneos com capacidade para perfurar 20 folhas de papéis de uma só vez.	Unidade	25	14	115
96	Pilha alcalina aa pacote com 4 unidades	Pacote	34	80	220
97	Pilha alcalina tipo c, embalagem com 02 unidades.	Pacote	12	0	30
98	Pilha palito alcalina –aaa especificação - pilha alcalina. Tamanho aaa (pilha palito), embalagem com 04 unidades.	Pacote	48	120	110
99	Pincel atômico azul - pincel atômico, material: plástico, tipo ponta: feltro, tipo carga: descartável	Unidade	60	55	90



100	Pincel atômico preto - pincel atômico, material: plástico, tipo ponta: feltro, tipo carga: descartável	Unidade	60	70	90
101	Pincel atômico vermelho - pincel atômico, material: plástico, tipo ponta: feltro, tipo carga: descartável	Unidade	50	0	40
102	Pincel escolar, tipo de ponta: chato, cerda: material natural, série: 267 nº 10	Unidade	86	0	80
103	Pincel escolar, tipo de ponta: chato, cerda: material natural, série: 267 nº 12	Unidade	66	0	80
104	Pincel escolar, tipo de ponta: chato, cerda: material natural, série: 267 nº 2	Unidade	76	22	80
105	Pincel escolar, tipo de ponta: chato, cerda: material natural, série: 267 nº 4	Unidade	86	20	80
106	Pincel escolar, tipo de ponta: chato, cerda: material natural, série: 267 nº 6	Unidade	86	0	80
107	Pincel escolar, tipo de ponta: chato, cerda: material natural, série: 267 nº 8	Unidade	86	1200	80
108	Pincel escolar, tipo de ponta: redondo, cerda: material natural, série: 266, nº 2	Unidade	54	0	80
109	Pincel marcador permanente cd, material: plástico, tipo ponta: poliéster, cor tinta: azul , características adicionais: ponta máximo de 2,0 mm.	Unidade	Não licitado	Não licitado	50
110	Pincel marcador permanente cd, material: plástico, tipo ponta: poliéster, cor tinta: preta , características adicionais: ponta máximo de 2,0 mm.	Unidade	Não licitado	Não licitado	50
111	Pincel para quadro branco cor preta - pincel marcador (caneta) para quadro branco cor da tinta: preta, apagável, comprimento aproximado: 13 a 14 cm (padrão) Durabilidade: longa duração com uso contínuo moderado (em média 500 metros de escrita, dependendo da marca)	Unidade	Não licitado	Não licitado	80
112	Pistola para bastão cola quente fino - pistola para cola quente pequena com Sistema eletrônico de aquecimento, potência 15w, Ponta de metal, bivolt automático, cabo com no Mínimo 1 metro de comprimento, certificada pelo inmetro, espessura	Unidade	42	0	150



	bastão 7mm aprox, embaladas em blister individual.				
113	Pistola para bastão cola quente grosso - - pistola para cola quente grande (modelo Pistola profissional p/cola quente hot melt bivolt, Potência 80 watts) com sistema eletrônico de Aquecimento, ponta de metal, bivolt automáticos, Botão liga/desliga, cabo com no mínimo 1 metro de Comprimento, certificada pelo inmetro, espessura Bastão 11mmm aproximadamente.	Unidade	22	0	150
114	Prancheta em mdf com prendedor metálico com a dimensão 330 x 230 x 3 mm	Unidade	0	5	60
115	Régua escritório material acrílico/plástico, comprimento 30cm, espessura 2mm graduação centímetro / milímetro, tipo material rígido, cor cristal, transmitância transparente.	Unidade	100	2415	882
116	Revista para colorir r 20x27cm – mínimo 15 páginas p/ colorir	Unidade	330	0	150
117	Tela p/pintura 50x60cm	Unidade	100	0	15
118	Tela p/pintura 30x40 cm	Unidade	148	0	150
119	Tesoura material: aço inoxidável, material cabo: plástico, comprimento: 25 cm, características adicionais: sem ponta	Unidade	12	5	39
120	Tesoura escolar /lamina 1,5mm/aço inox/anti ferrugem ponta arredondada/cabo plástico	Unidade	150	1200	2800
121	Tesoura grande uso geral. Material: lamina aço inoxidável, cabo polipropileno. Comprimento 216 mm. Largura 73 mm. Altura 14 mm	Unidade	9	0	36
122	Tesoura material aço inoxidável material cabo: plástico, comprimento: 11 cm, características adicionais: sem ponta	Unidade	8	17	90
123	Tinta guache 15 ml / cores – frasco, caixa com 6 cores	Caixa	137	600	2500
124	Tinta para carimbo sem óleo, cor azul , aspecto físico líquido. Composição: água, pigmentos, com 40 ml.	Unidade	110	1	48
125	Tinta para carimbo sem óleo, cor preta , aspecto físico líquido. Composição: água, pigmentos, com 40 ml.	Unidade	19	12	57
126	Tinta para carimbo sem óleo, cor vermelha , aspecto físico líquido. Composição: água, pigmentos.	Unidade	10	1	49



	Com 40 ml				
127	Tnt largura 1,40 - rolo 50 metros comprimento - cores	Unidade	35	0	169
128	Alfinete segurança dourado - pequeno 1,8 cm - alfinete de segurança dourado, tamanho pequeno, com 1,8 cm de comprimento, confeccionado em metal resistente com acabamento dourado, ideal para fixações leves.	Unidade	Não licitado	Não licitado	20
129	Bateria alcalina 9v 6lr6 - com alta durabilidade e desempenho estável, indicada para aparelhos eletrônicos e dispositivos diversos.	Unidade	0	0	4
130	Bandeira nacional do brasil fabricada em tecido 100% poliéster, dupla-face, globo dupla-face com estrelas e letras bordadas, composta por fios de grande resistência e com alto brilho. Possui tralha na cor branca, com dois ilhóses nas pontas. Para uso interno ou externo. Medindo no mínimo 1,45 x 90 cm. Com suporte.	Unidade	2	2	20
131	Bobina 80mm 40 r5 papel bobina térmica para impressora, com largura de 80 mm e comprimento de 40 metros, núcleo r5, confeccionada em papel térmico de alta sensibilidade.	Unidade	150	690	800
132	Caderno capa dura pequeno com 96 folhas - caderno com capa dura, tamanho pequeno (aproximadamente 14 x 20 cm), com 96 folhas pautadas em papel offset de 56g/m².	Unidade	Não licitado	Não licitado	2400
133	Caderno de desenho pequeno flex c/ 48 fls - caderno de desenho pequeno com capa flexível, contendo 48 folhas sem pauta, papel liso branco adequado para desenho, em gramatura mínima de 75g/m².	Unidade	Não licitado	Não licitado	2600
134	Caderno tipo capa dura pequeno com 48 folhas caderno com capa dura, tamanho pequeno, com 48 folhas pautadas em papel offset.	Unidade	Não licitado	Não licitado	2400
135	Caixa clips nº 4/0 caixa de clips metálicos galvanizados, tamanho nº 4/0 (28 mm), com aproximadamente 100 unidades por caixa.	Caixa	0	0	10
136	Caixa organizadora 50 l caixa organizadora com capacidade de 50 litros, confeccionada em plástico transparente ou fumê, com tampa reforçada e travas de segurança.	Unidade	0	47	100



137	Cola colorida cola colorida em bisnagas com cores sortidas, base aquosa, ideal para uso escolar e artístico. Bisnaga de 25g	Unidade	Não licitado	Não licitado	100
138	Envelope branco carta envelope branco, formato carta (114 mm x 162 mm), com aba gomada, confeccionado em papel branco 75g/m².	Unidade	Não licitado	Não licitado	2000
139	Eva liso 40x60cm cores sortidas folhas de eva liso medindo 40 x 60 cm, com espessura de 2 mm, em cores sortidas, atóxico.	Unidade	250	0	1600
140	Fita dupla face adesiva 19mm x 30m- dupla face em polipropileno, de excelente adesividade, para fixação de cartazes, papel, parede abrasiva, fabricada em polipropileno, adesivadas em suas duas faces, indicadas para colagens em locais de difícil aderência e ideal para colagens em plásticos e Metais, papel siliconizado antiaderente tratado em Ambos os lados.	Unidade	Não licitado	Não licitado	20
141	Giz de cera com 6 cores - giz de cera com 6 cores básicas, atóxico, embalagem com lápis envoltos por papel de proteção.	Caixa	0	800	1000
142	Organizador de mesa; porta caneta; clips e borracha - organizador de mesa multifuncional com compartimentos para canetas, clips e borracha, confeccionado em plástico resistente.	Unidade	Não licitado	Não licitado	5
143	Pacote de alfabeto móvel pacote de alfabeto móvel com letras recortadas em material resistente (papel cartão ou eva), em tamanho padrão de fácil manuseio para uso pedagógico.	Unidade	Não licitado	Não licitado	200
144	Palito para algodão doce c/100 - palitos para algodão doce, pacote com 100 unidades, fabricados em madeira tratada, medindo cerca de 30 cm de comprimento.	Pacote	Não licitado	Não licitado	40
145	Papel cartão fosco 48x66cm - papel cartão fosco, nas dimensões de 48 x 66 cm, em diversas cores, gramatura aproximada de 180g/m².	Unidade	Não licitado	Não licitado	400
146	Papel collar set - papel collar set com folhas coloridas, textura lisa, tamanho a4 (210 x 297 mm), em cores sortidas, ideal para uso escolar.	Unidade	Não licitado	Não licitado	20
147	Papel contact transparente c/25	Rolo	0	2	50



	metros rolo de papel contact transparente, com 25 metros de comprimento e 45 cm de largura, autoadesivo, com liner protetor				
148	Papel crepom cores sortidas 48cm x 2m kit com 30 folhas de papel crepom em cores sortidas, cada folha medindo 48 cm x 2 m, papel maleável, ideal para artesanato e decoração.	Kit	Não licitado	Não licitado	1000
149	Pasta preta c/10 plástico pasta plástica preta contendo 10 plásticos internos tipo envelope fixos, formato a4.	Unidade	Não licitado	Não licitado	600
150	Pasta transparente c/10 plástico pasta plástica transparente com 10 plásticos internos, formato a4, com capa translúcida e flexível.	Unidade	Não licitado	Não licitado	400
151	Revista caça palavra fácil revista de caça-palavras nível fácil, com palavras comuns e letra ampliada, formato a5 ou similar.	Unidade	Não licitado	Não licitado	150
152	Revista caça palavra média revista de caça-palavras com grau moderado de dificuldade e maior número de palavras.	Unidade	Não licitado	Não licitado	150
153	Revista cruzadinhas fácil com vocabulário simples e layout facilitado, formato pequeno.	Unidade	Não licitado	Não licitado	150
154	Revista cruzadinhas médio, com vocabulário intermediário e maior complexidade nas pistas.	Unidade	Não licitado	Não licitado	150

6.2 Justificativas da ampliação das quantidades

6.2.1 A ampliação das quantidades previstas neste levantamento encontra respaldo na análise do contexto econômico-financeiro vivenciado pela administração pública nos últimos exercícios. A ocorrência de eventos extraordinários, como à consequente retração da arrecadação tributária nos municípios paulistas, comprometeu severamente o equilíbrio fiscal e impôs restrições à execução orçamentária. Tal conjuntura impactou diretamente a capacidade de aquisição de bens de consumo, notadamente materiais de expediente, bem como os materiais de EPI, materiais de construção, materiais gráficos, e entre outros materiais essenciais, os quais tiveram sua demanda reprimida em virtude da priorização de despesas essenciais e da contenção de gastos, conforme preconizado pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

6.2.2 Paralelamente, a entrada em vigor da Lei Federal nº 14.133/2021, que institui o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos, exigiu das entidades públicas significativas adequações institucionais. A transição do modelo anterior para o novo ordenamento legal demandou a reestruturação de procedimentos internos, especialmente no que se refere à elaboração de instrumentos convocatórios, peças técnicas, orçamentárias e contratuais, além da necessidade de capacitação continuada das equipes envolvidas. A administração municipal tem promovido ações formativas voltadas à qualificação dos servidores públicos, com o objetivo de garantir conformidade legal e segurança jurídica nos processos licitatórios, conforme a referida norma legal.

6.2.3 Importa salientar que, no exercício de 2024, havia previsão de realização do Pregão Eletrônico nº 31/2024, destinado à aquisição de materiais de expediente. Contudo, em razão da sobrecarga operacional ocasionada pelas mudanças exigidas pela nova legislação de compras públicas e pela escassez de recursos humanos com capacitação específica, não foi possível a concretização do certame dentro do exercício. Em caráter emergencial, algumas secretarias recorreram ao compartilhamento de materiais com outras



administrações municipais, bem como à aquisição direta, em alguns casos com recursos próprios dos servidores, a fim de evitar a paralisação de atividades essenciais.

6.2.4 Diante do exposto, e considerando a ausência de processo licitatório vigente para a aquisição dos referidos itens durante o exercício de 2024, verifica-se um represamento significativo da demanda por materiais de expediente, cuja recomposição se mostra imprescindível à continuidade dos serviços públicos. Ademais, a nova gestão administrativa implementada em 2025 promoveu a reavaliação das necessidades operacionais das secretarias, incorporando itens anteriormente não contemplados. Tal readequação justifica-se pela ampliação e atualização dos programas e ações governamentais, o que exige suporte material compatível com o volume e a complexidade das atividades desempenhadas. A presente estimativa visa, portanto, não apenas suprir a lacuna dos exercícios anteriores, mas também garantir a suficiência de estoque para o atendimento eficiente das demandas atuais, em observância ao princípio da continuidade do serviço público.

7 LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1 Durante o levantamento de mercado, analisou-se a forma como outras governanças realizavam contratações para atender demandas similares, procurando verificar dentre as soluções existentes qual melhor se compatibilizava com as necessidades e realidade da Prefeitura Municipal de Chavantes. Em relação a problemas a serem resolvidos descritas no item 3.1, pode-se elencar possibilidades de soluções para atender a demanda:

7.1.1. Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços (SRP)

- **Motivo da viabilidade:** Permite ampla concorrência, melhores preços e flexibilidade nas aquisições conforme demanda.
- **Vantagens:**
 - Competitividade e economia;
 - Contratação para fornecimento contínuo;
 - Planejamento orçamentário eficiente.
- **Desvantagens:**
 - Processo mais demorado devido às etapas legais e administrativas.
- **Conclusão: Alternativa mais adequada** para contratações planejadas e de fornecimento contínuo.

7.1.2 Dispensa de Licitação (Art. 75 da Lei nº 14.133/2021)

- **Motivo de viabilidade (Para situações pontuais e emergenciais):** Pode ser utilizada para suprir necessidades imediatas, quando respeitados os limites legais.
- **Vantagens:**
 - Agilidade na contratação;
 - Ideal para demandas emergenciais.
- **Desvantagens:**
 - Não indicada para contratações contínuas;
 - Requer justificativas robustas e risco de fracionamento indevido.
- **Conclusão: Viável apenas em caráter excepcional e fundamentado.**

7.1.3 Adesão a Ata de Registro de Preços de Outros Órgãos (Carona)

- **Motivo da inviabilidade:** Após consulta junto à UMMES e ao CIVAP, verificou-se a que não existe ata vigente para essa contratação.
- **Vantagens:**
 - Rapidez no processo, quando disponível;
 - Aproveitamento de preços já pactuados.
- **Desvantagens:**
 - Depende de autorização do órgão gerenciador;
 - Nem sempre atende às especificações locais.
- **Conclusão: Alternativa inviável devido não existir nenhuma ata vigente.**

7.2 Conclusão: Priorizar a realização de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços como medida mais eficaz e legalmente segura para suprimento de materiais de expediente.



8 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 A estimativa do valor total da contratação é de R\$ 578.684,83 (Quinhentos e setenta e oito mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e oitenta e três centavos) e sua composição foi regularmente registrado na Planilha de Estimativa de Preço Médio (nota técnica) constante em anexo, calculadas na forma do que determina o artigo 23, inciso I e II da Lei 14.133/2021, com a respectiva composição de custo dos itens descritos, respeitados os quantitativos estimados, sendo elaborado a partir de Pesquisa de Preços Públicos, a qual integra o respectivo Termo de Referência (TR).

9 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1 A solução da contratação deve considerar todos os elementos necessários para atingir o objetivo final — que, nesse caso, da **contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente**, a **solução** inclui:

9.1.1. Levantamento detalhado das necessidades (diagnóstico)

É o ponto de partida da contratação. Deve ser feito com base:

- No histórico de consumo por secretaria/setor;
- Na projeção de atividades futuras;
- No quantitativo real de servidores e serviços prestados.

Objetivo: Evitar tanto o excesso (desperdício) quanto a escassez (interrupção de serviços).

9.1.2. Especificação técnica precisa dos itens

Cada material solicitado deve ter uma descrição clara e objetiva, incluindo:

- Unidade de fornecimento;
- Características técnicas mínimas (ex: gramatura do papel, tipo de tinta, tamanho, cor);
- Normas de qualidade aplicáveis, se houver.

Objetivo: Garantir padronização, comparabilidade nas propostas e qualidade mínima do fornecimento.

9.1.3. Plano de Aplicação e Armazenamento

Informar **como os materiais serão distribuídos e armazenados**:

- Critérios de distribuição entre setores;
- Local de armazenamento centralizado;
- Controle de estoque e saída;
- Registro de entrega (em planilhas, sistema ou formulário físico).

Objetivo: Assegurar controle de estoque mais eficiente.

10 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Diante da natureza divisível do objeto a ser adquirido destinados para o adequado atendimento das necessidades já contempladas no presente estudo, por tal razão sugere-se pelo parcelamento do objeto em itens para potencializar a disputa entre os interessados na disputa do certame e assegurará economia de escala.

11 DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1 Os resultados pretendidos com a aquisição de material de expediente para a prefeitura municipal de Chavantes, devem estar alinhados à **eficiência administrativa, à melhoria dos serviços públicos e à transparência da gestão**. A seguir, estão os principais resultados esperados:

- **Garantir a continuidade dos serviços administrativos essenciais:** A reposição de materiais de expediente assegura que os setores administrativos mantenham sua rotina de trabalho sem interrupções. **Resultado pretendido:** Evitar paralisações, atrasos em processos e falhas no atendimento ao público, preservando o bom funcionamento da máquina pública.
- **Assegurar a eficiência e a produtividade dos servidores:** Com os recursos materiais necessários disponíveis, os servidores podem desempenhar suas funções com mais agilidade, organização e



qualidade. **Resultado pretendido:** Reduzir tempo ocioso, retrabalho e improvisações, aumentando a eficiência operacional e administrativa.

- **Viabilizar o cumprimento de obrigações legais e institucionais:** A execução de atividades como elaboração de documentos oficiais, envio de correspondências, abertura de processos, arquivamento e controle interno depende diretamente de itens de expediente. **Resultado pretendido:** Cumprir prazos legais, obrigações contábeis, licitatórias, fiscais e administrativas com regularidade.
- **Promover a economicidade e o controle de estoque:** Uma aquisição planejada evita compras emergenciais com valores mais altos e garante o uso racional dos recursos públicos. **Resultado pretendido:** Otimizar o orçamento público, reduzir desperdícios e facilitar o controle patrimonial e logístico do almoxarifado.
- **Atender à expansão dos serviços públicos e novos programas:** À medida que a prefeitura implementa novos programas, amplia atendimentos ou aumenta o quadro funcional, há um crescimento proporcional na demanda por materiais. **Resultado pretendido:** Suportar a expansão dos serviços com estrutura física e material adequada, sem comprometer a qualidade do atendimento à população.
- **Prevenir riscos de responsabilização administrativa:** A ausência de itens de expediente pode gerar apontamentos por órgãos de controle, como o Tribunal de Contas, especialmente se houver prejuízos na execução de políticas públicas. **Resultado pretendido:** Mitigar riscos de sanções, auditorias desfavoráveis e responsabilização dos gestores por falhas estruturais evitáveis.

12 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

12.1 Considerando a natureza do objeto contratado, esta Administração adotará as medidas necessárias para que **o acompanhamento da execução contratual seja realizado por profissional qualificado**, com competência para **analisar, julgar e atestar o recebimento dos serviços prestados**, assegurando que todas as **especificações técnicas, normativas e exigências do termo de referência** sejam integralmente cumpridas pela empresa contratada.

13 CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

13.1 Diante do levantamento das necessidades da contratação acompanhada dos demais elementos que consolidam o presente estudo técnico preliminar, analisando a solução como um todo e o ciclo de vida do objeto, não existem contratações correlatas e interdependentes.

14 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1 A aquisição de materiais de expediente pela administração pública, embora pareça uma ação rotineira e de baixo impacto, pode gerar consequências ambientais relevantes ao longo do tempo, especialmente quando considerada a escala de consumo das estruturas governamentais. Os impactos começam na origem desses materiais, como a produção de papel, que envolve o uso intensivo de recursos naturais, entre eles a madeira, a água e a energia, além de gerar resíduos industriais e emissões atmosféricas durante o processo de fabricação. A constante demanda por papel e itens derivados da celulose contribui para o desmatamento, a degradação de ecossistemas e o aumento da pegada hídrica e de carbono associada ao setor público.

14.2 Outro impacto significativo está relacionado ao uso intensivo de produtos plásticos descartáveis, como canetas, pastas, capas, grampos, fitas adesivas, entre outros. Esses itens, em sua maioria, não são recicláveis ou biodegradáveis, permanecendo no meio ambiente por décadas após o descarte. A ausência de políticas de reutilização, descarte correto ou logística reversa nos órgãos públicos agrava esse problema, ampliando a quantidade de resíduos sólidos descartados de maneira inadequada.

14.3 Além disso, há impactos indiretos, como o consumo de combustíveis fósseis para transporte e distribuição desses materiais, que eleva as emissões de gases de efeito estufa. Muitas vezes, a contratação pública não impõe exigências mínimas de sustentabilidade aos fornecedores, o que perpetua ciclos produtivos e logísticos com alto custo ambiental. O uso excessivo de embalagens não recicláveis também contribui para o aumento do volume de resíduos urbanos, enquanto o hábito de imprimir documentos físicos, quando a digitalização seria viável, amplia desnecessariamente o consumo de papel e energia.

14.4 Diante disso, é fundamental que a contratação de materiais de expediente considere não apenas os aspectos econômicos e operacionais, mas também os princípios da sustentabilidade ambiental previstos na



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Rua: Dr. Altino Arantes, nº 464, Centro, Chavantes/SP
Telefone: (14) 3342 9200 – CNPJ 44.563.575/0001-98
Site: www.chavantes.sp.gov.br
E-mail: gabinete@chavantes.sp.gov.br



legislação vigente, como a Lei nº 14.133/2021 e a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). A adoção de critérios de sustentabilidade nos processos licitatórios, a priorização de materiais recicláveis ou com certificação ambiental e a implantação de práticas administrativas mais conscientes, como a redução do uso de papel por meio da digitalização de processos internos, são medidas que contribuem significativamente para mitigar os impactos ambientais negativos dessa atividade.

15 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após percorrer pelos elementos obrigatórios do Estudo Técnico Preliminar, atendendo o Decreto Municipal nº 4.145/2024 que regulamenta o artigo 18 § 1º da Lei 14.133/2021, o setor requisitante, por meio de agente competente para a realização do planejamento das contratações públicas, consoante o inciso XIII, art. 8º do decreto municipal mencionado, assim com base neste Estudo Técnico Preliminar, assim se manifesta sobre a contratação em análise:

DECLARO que:

- (☒) É VIÁVEL a presente contratação,
(☐) NÃO É VIÁVEL a presente contratação, pelas seguintes razões:

Chavantes-SP, 15 de maio de 2025

Gabinete e Dependências
Gestora: Maria Bernadete Betiol Alcantara

Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento
Gestor: José Roberto Polis

Secretaria Municipal de Administração
Gestora: Marília Cesar Grecco

Secretaria Municipal de Obras
Gestora: Vanessa Nogueira Geraldo

Secretaria Municipal de Educação
Gestora: Silvana de J. Bagnatori Castelani

Secretaria Municipal de Saúde
Gestor: Adilson André Arruda

Secretaria Mun.de Assis. D. Social
Gestora: Ana Paula Azevedo Carvalho

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Rua: Dr. Altino Arantes, nº 464, Centro, Chavantes/SP
Telefone: (14) 3342 9200 – CNPJ 44.563.575/0001-98
Site: www.chavantes.sp.gov.br
E-mail: gabinete@chavantes.sp.gov.br



Gestora: Barbara de Oliveira Andrade Cintra

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
Gestor: Alexandro da Silva Craveiro