ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Processo Administrativo nº 718/05/2026

Interessado: Departamento Municipal de Turismo e Cultura.

Objeto: Material de escritório

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade especificada em tópicos próprios desse trabalho.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Frente ao estudo relacionado ao ETP, deve-se registrar que embora o artigo 18, §1º, da NLL, traga o que deve ser compreendido por ele, há de se chamar a atenção ao §2º do mesmo artigo, o qual prevê os elementos mínimos que devem compor o referido documento, quais sejam:

> I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
>
> [...]
>
> IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
>
> [...]
>
> VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

[...]

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

[...]

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

No caso da pretendida contratação, trata-se de objeto singelo, qual dispensa a observância da integralidade do rol legal previsto no artigo 18 da NLL, da Lei 14.133/2021, conforme acima demonstrado, ou seja, a obrigatoriedade recai apenas em relação aos incisos, I (*descrição da necessidade da contratação),* IV (*estimativas das quantidades para a contratação)*, VI *(estimativa do valor da contratação)*, VIII *(justificativas para o parcelamento ou não da contratação)*, XIII *(posicionamento conclusivo)*.

Dessa forma, passa-se a especificar os requisitos legais obrigatórios consoantes dispostos no artigo 18 e seguintes da Lei Federal de nº 14.133/2021, conforme segue.

A) DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (*inciso I do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021*)

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade demonstrar a necessidade da contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de escritório, destinados ao atendimento das demandas da Diretoria Municipal de Turismo e Cultura, objetivando assegurar a continuidade, eficiência e adequado funcionamento das atividades administrativas, técnicas, operacionais, culturais e institucionais desenvolvidas pelo setor.

A contratação se justifica em razão da necessidade contínua de disponibilização de materiais de expediente indispensáveis à execução das atividades administrativas diárias, sendo estes essenciais para o desenvolvimento de rotinas internas, organização documental,

tramitação de processos administrativos, elaboração de ofícios, relatórios, planejamentos, controles internos, atividades de arquivo, atendimento ao público e suporte às ações desenvolvidas pela Diretoria.

Cumpre salientar que a Diretoria Municipal de Turismo e Cultura possui atribuições relacionadas ao planejamento, coordenação, promoção e execução de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento turístico e cultural do Município, abrangendo a gestão administrativa do setor, o suporte às atividades culturais, turísticas e institucionais, bem como a operacionalização e manutenção dos equipamentos públicos vinculados à pasta.

Além das atividades administrativas internas, a Diretoria é responsável pelo suporte organizacional e logístico dos eventos que compõem o calendário oficial de eventos do Município, bem como pelas ações culturais, festividades, exposições, apresentações, campanhas institucionais e demais atividades de interesse público promovidas ao longo do exercício, demandando constante utilização de materiais de escritório para planejamento, organização, comunicação interna e externa, registros, controles e execução administrativa.

Ressalta-se, ainda, a necessidade de atendimento das demandas dos espaços e equipamentos administrados pela Diretoria Municipal de Turismo e Cultura, incluindo: Centro de Informações Turísticas (CIT), teatro municipal, espaço cultural, escola de música, biblioteca, espaços de exposições, prédios administrativos e demais repartições vinculadas à pasta, os quais necessitam de materiais de expediente para manutenção de suas atividades regulares.

A eventual ausência dos materiais pretendidos poderá comprometer significativamente a eficiência das atividades administrativas e operacionais, ocasionando prejuízos à continuidade do serviço público, à organização dos processos internos, à gestão documental, ao atendimento da população e à execução das ações culturais e turísticas desenvolvidas pelo Município.

Nesse sentido, a contratação mostra-se necessária para garantir o adequado suprimento dos itens de consumo de uso contínuo, observando os princípios da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na Lei Federal nº

14.133/2021, viabilizando melhores condições de trabalho aos servidores e assegurando o regular desempenho das atribuições institucionais da Diretoria Municipal de Turismo e Cultura.

B) ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21).

A estimativa da quantidade foi identificada a partir de um levantamento iniciado em 2022, no qual consta um demonstrativo dos equipamentos (ar-condicionado) existentes em cada repartição, conforme demonstrado nas tabelas abaixo. Doravante a quantidade de equipamentos existentes em cada repartição da Prefeitura foi feita estimativas para a quantidade de serviços, seguindo os critérios de agrupamento por tipo do serviço e potência do equipamento, conforme especificado na tabela.

Esse agrupamento visa adequar os custos de acordo com as características dos serviços e potência dos equipamentos e respectivamente os locais instalados, conforme consta nas tabelas abaixo:

Item	Quantidade	Especificação
1	3 unidades	Almofada para carimbo; de feltro, com tampa, estojo termoplástico; com entintamento.
2	2 unidades	Apagador de madeira para quadro negro.
3	2 unidades	Apagador de madeira para quadro negro com estojo.
4	3 unidades	Apagador para quadro branco.
5	1 caixas	Apontador para lápis; de plástico rígido; simples, cx. com 12 unidades.
6	1 rolos	Barbante de algodão com 8 fios 140 mts.
7	10 pacotes	Bexiga nº 9 – pacote com 50 unidades – cores sortidas.
8	10 unidades	Bloco adesivo medindo 76x102mm com 100 fls.

9	2 caixas	Borracha de papelaria; feita de látex natural, escolar; para lápis e grafite; no formato retangular; número 40; na cor branca, cx. Com 40 unidades.
22	10 unidades	Caixa de arquivo morto; em plástico, desmontável; gramatura 550+/-25g/m2, medindo (360x250x135) mm; na cor azul.
23	2 unidades	Calculadora; de mesa, eletrônica; comum; medindo mínimo (15,6 x 17 x 3,5) cm; contendo as funções gt, apaga últimos caracteres, correção de digitação, duplo zero; contendo 04 operações, arredondamento, raiz quadrada, somatória total; visor em números grandes, cristal líquido; com no mínimo 12 dígitos; sem bobina; alimentação por bateria e solar; garantia com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; em embalagem apropriada para o produto, acompanha manual de instrução em português.
24	100 azul	Caneta esferográfica nas cores azul, vermelha e preta, corpo plástico, medindo 8mm de diâmetro e 140mmde comprimento, com furo central (respiro) no corpo da caneta – 1ª linha.
25	5 jogos	Caneta hidrográfica; corpo em polipropileno opaco; ponta média; jogo com 12 cores de boa qualidade.
27	3 caixas	Caneta marca texto; corpo em polipropileno opaco; ponta 3 a 5mm; na cor amarela, laranja e rosa, caixa com 12 unidades.
29	20 branca	Cartolina nas cores branca, azul, rosa, verde e amarela.
30	2 caixas	Clips 2/0 caixa com 500 gr. (arame de aço niquelado).
31	2 caixas	Clips 3/0 caixa com 500 gr. (arame de aço niquelado).
32	2 caixas	Clips 6/0 caixa com 500 gr. (arame de aço niquelado).
33	2 caixas	Clips 8/0 caixa com 500 gr. (arame de aço niquelado).
34	30 unidades	Cola; bastão; para usos diversos; a base de éter de poliglucosídeo; atóxica; acondicionada em tubo bastão; pesando 20 gr; na cor branca; com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega do produto; com selo do inmetro na embalagem do produto.
35	20 unidades	Cola; liquida; para uso escolar, em papel, couro e tecido; a base de acetato de polivinila (pva), lavável; atóxica; secagem normal mínima em 2 horas; acondicionada em frasco; pesando 90 grs; na cor branca; com validade mínima de 1 ano a partir da data da entrega do produto.
38	10 unidades	Cola para EVA 80 grs.
39	10 unidades	Cola instantânea 20 grs.

40	3 caixas	Colchete de aço metálico nº 8, caixa com 72 unidades.
42	10 unidades	Corretivo; líquido, a base de água, atóxico, com aplicador; em frasco c/ 20ml, para correção de qualquer tipo de escrita.
43	10 unidades	Corretivo; em fita; para correção de textos; formato roller, com design ergonômico; medindo 4,2mm x 12m, com validade mínima de 1 ano, a partir da data de entrega.
45	1 pacotes	Elástico para dinheiro, pacote com 100 unidades.
46	1 caixas	Envelope de papelaria; em papel; pesando 80g/m2; saco; sem impressão; medindo (240x340)mm (larg x alt); pardo; em caixa c/ 250 unidades.
47	1 caixas	Envelope de papelaria; em papel; pesando 80g/m2; saco; sem impressão; medindo (240x340)mm (larg x alt); branco; em caixa c/ 250 unidades.
48	5 caixas	Envelope branco oficio medida 230 x 120 mm, caixa com 100 unidades.
49	5 unidades	Estilete; cabo em metal; lamina de alto carbono, com 3 posições; medindo (160 x 32)mm (cxl), 18mm espessura – 1ª linha.
50	5 envelopes	Etiqueta ink-jet/laser; medindo (50,8x101,6mm); na cor branca; quantidade 10 etiquetas por folha; apresentação no formato carta.
51	5 envelopes	Etiqueta ink-jet/laser; medindo (25,4x101,6mm); na cor branca; quantidade 20 etiquetas por folha; apresentação no formato carta.
52	5 envelopes	Etiqueta ink-jet/laser; medindo (279,4x215,9mm); na cor branca; quantidade 4 etiquetas por folha; apresentação no formato carta.
53	5 envelopes	Etiqueta ink-jet/laser; medindo (138,11x106,36mm); na cor branca; quantidade 4 etiquetas por folha; apresentação no formato carta.
54	50 unidades	EVA cores variadas.
55	20 unidades	Fita adesiva colorida 12mm X 10m.
56	30 unidades	Fita adesiva 1,0 cm de largura – com 50m.
57	20 unidades	Fita adesiva 2,5 cm de largura – com 50m.
58	20 unidades	Fita adesiva 4,8 cm de largura – com 100m.
59	20 unidades	Fita dupla face; filme de polipropileno bio orientado, coberto com adesivo a base de água de ambos os lados; seção transversal de com largura de 19 mm x comp. 30m; com liner plástico na cor transparente; para acabamento de banners e colocação de molduras.
60	20 unidades	Fita dupla face; filme de polipropileno bio orientado, coberto com adesivo a base de água de ambos os lados; seção transversal de com largura de 48

		mm x comp. 30m; com liner plástico na cor transparente; para acabamento de banners e colocação de molduras.
61	10 unidades	Fita adesiva de papelaria; crepe; medindo (25mmx50m); branca.
62	10 unidades	Fita adesiva de papelaria; crepe; medindo (48mmx50m); branca.
63	1 caixas	Giz escolar; na cor branco; formato cilíndrico; revestimento plastificado; medindo 81x10mm (compr.x diam.); antialérgico; em caixa com 50 palitos.
64	6 caixas	Giz escolar; colorido; formato cilíndrico; revestimento plastificado; medindo 81x10mm (compr.xdiam.); antialérgico; em caixa com 50 palitos.
68	3 unidades	Grampeador; de mesa; estrutura metálica; base e apunhadura em borracha abs; medindo (16,5x3,5x5,0)cm(compr. X larg. frente x alt.frente); na cor prata(estrutura) e preto(apunhadura e base); grampo 26/6; com capacidade mínima para grampear 20 folhas (papel 75g/m2).
69	3 unidades	Grampeador; alicate; estrutura em aço cromado; base de aço cromado, com cabo anatômico; medindo (16,8x5x2,8)cm aproximadamente; na cor preta, com alavanca (cabo) cinza fosco; grampo 26/6; com capacidade mínima para grampear 20 folhas (papel 75g/m2).
70	1 unidades	Grampeador de mesa grande 23/8-13 até 100 fls C-1000.
71	10 caixas	Grampo 26/6 em aço galvanizado – cx. c/ 5.000 grampos.
76	3 caixas	Lápis; corpo em madeira de reflorestamento, comprovada com certificação fsc; na cor preto envernizado fosco; no formato redondo; matéria da carga mina grafite na cor preto; nr.2=b; medindo no mínimo 170mm; nome do fabricante impresso na embalagem e no produto; com identificação do fornecedor na embalagem. Cx. c/ 144 unid de boa qualidade.
78	2 unidades	Livro ponto; mensal; medindo (220x320)mm; capa pesando 1250g/m2; revestida com papel off-set plastificado, pesando 90g/m2; em papel off-set, com 100fls.
85	20 folhas	Papel celofane de papelaria; feito de polipropileno bi-orientado; com gramatura de 23 g/m2; fornecido em folha de 25 micron; no tamanho (90,0 x 100,0) cm (cores variadas).
86	50 folhas	Papel color set de papelaria; gramatura 180g/m2; medindo 48 x 66cm (cores variadas).
87	6 rolos	Papel contact transparente – rolo com 10 metros.

93	12 caixas	Papel Sulfite A4 gramatura 75 g/m2 – tamanho 210x297 – caixa com 5.000 folhas.
96	10 pacotes	Papel vergê de papelaria; tipo plus; medindo (297x210)mm; pesando 180g/m2 com 50 folhas.
97	10 unidades	Pasta catálogo; em polipropileno; com 50 envelopes plásticos; espessura de 0.12 micron; montagem em espiral simples; no tamanho oficio.
100	20 unidades	Pasta simples (plástico); de polipropileno; espessura de 0,35 micras; no tamanho oficio (340 x 245mm); com elástico; na cor transparente.
101	20 unidades	Pasta simples (plástico); de polipropileno; espessura de 0,35 micras; no tamanho oficio (340 x 245mm); com presilha plástica; na cor transparente.
105	90 pacotes	Pilha; tipo alcalina; na voltagem de 1,5v, impedância interna nominal 120 mohm em 1 khz; no tamanho pequena; embalado em cartela com 4 unidades.
106	86 pacotes	Pilha palito; tipo alcalina; na voltagem de 1,5v, impedância interna nominal 120 m-ohm em 1 khz; no tamanho pequena; embalado em cartela com 4 unidades.
107	1 preta 1 azul 1 vermelha	Pincel marcador para quadro branco, nas cores preta, azul, vermelha e verde – 1ª linha (caixa com 12 unidades).
108	4 preta	Pincel marcador permanente nas cores preta, azul, vermelha e verde – 1ª linha (caixa com 12 unidades).
109	6 unidades	Pistola aplicadora de cola quente; de termoplástico; medindo 20 cm; para tensão de bivolt; para potência de 100 w.
110	10 pacotes	Refil para pistola de cola quente fina pacote com 1kg.
111	4 pacotes	Refil para pistola de cola quente grossa pacote com 1kg.
115	5 unidades	Tesoura; em aço inox; medindo 21 cm, cabo de polipropileno atóxico; na cor preta; destro, dois dedos; com rebite; lâmina em aço inox; com ponta pontiaguda; garantia contra defeito de fabricação por tempo indeterminado.
116	2 unidades	Tesoura; em aço inox; tipo de picotar, medindo aproximadamente 20 cm, cabo de polipropileno atóxico; na cor preta; destro, dois dedos; com rebite; lâmina em aço inox; com ponta pontiaguda; garantia contra defeito de fabricação por tempo indeterminado.

Valor de referência encontrado por meio de pesquisas de preço realizadas pela prefeitura de Morungaba, conforme documentos em anexo.

Em que pese a presente estimativa, considerando a possibilidade de alterações de preços decorrentes de variáveis não rotineiras, como fatos supervenientes de consequências incalculáveis, deverá o departamento encarregado das licitações públicas e contratos proceder nova pesquisa de preços conforme artigo 23 da Lei Federal de nº 14.133/2021 buscando aferir o valor médio de mercado atual para os aparelhos de ar-condicionado que é objeto desse Estudo Técnico Preliminar – ETP.

C) JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21).

O artigo 23 da Lei 14133/2021 estabelece que ao estimar o valor e as quantidades a serem contratadas, a Administração Pública deve observar a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

O parcelamento da solução não é recomendável, devendo optar-se pela via alternativa, por ser o ideal no caso em tela, do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista que assim o gerenciamento dos serviços permanecerá sempre a cargo de um único contratado, resultando num maior nível de controle dos serviços por parte da administração, concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica.

Então, pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração e por representar possível prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

Quanto ao parcelamento do objeto, observa-se que a contratação poderá ser realizada por itens, considerando a natureza divisível dos materiais de escritório, os quais possuem características autônomas, especificações individualizadas e ampla disponibilidade no mercado fornecedor. Tal medida mostra-se tecnicamente viável e economicamente recomendável, na medida em que possibilita maior competitividade ao certame, amplia a participação de fornecedores especializados, favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a

Administração Pública e promove maior eficiência na formação dos preços, em observância aos princípios da economicidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa.

O parcelamento, neste caso, não compromete a funcionalidade, padronização ou a execução do objeto, uma vez que os materiais podem ser fornecidos independentemente entre si, sem prejuízo ao atendimento das necessidades da Diretoria Municipal de Turismo e Cultura. Além disso, a adoção da contratação por itens reduz o risco de fracasso parcial da licitação, evita restrição indevida à competitividade e possibilita maior flexibilidade na gestão contratual e no fornecimento dos insumos necessários às atividades administrativas e operacionais do setor.

Assim, considerando a divisibilidade do objeto e a inexistência de prejuízo técnico ou econômico à execução contratual, conclui-se pela viabilidade do parcelamento da contratação, por itens, como medida mais adequada ao interesse público e às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

D) VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21)

Ante o exposto, declaramos a **viabilidade** técnica, operacional e orçamentária, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação neste Estudo Técnico Preliminar.

Por fim, considerando a natureza do objeto, identificou-se tratar-se de serviço comum que possui padrão de desempenho e qualidade que pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, sendo obrigatória, portanto, a adoção da **MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO** conforme art. 6º, XLI da NLL.

Quanto ao critério de julgamento, verifica-se que é aplicável ao caso o **MENOR PREÇO**, sendo o modo de disputa **ABERTO**, visando a seleção da proposta apta a gerar o melhor resultado.

F) RESPONSABILIDADES DO GESTOR E FISCAL DE CONTRATO

Fica designado, para atuar como gestor e fiscal do(s) contrato(s) derivado(s) desse processo, o(a) Gestor DÉBORA FRARE e o(a) Fiscal de contratos DÉBORA VIANA, que exercerá suas funções com a missão de garantir o cumprimento de todas as obrigações estipuladas nos contratos a serem firmados.

Morungaba, 22 de maio de 2026.

DÉBORA FRARE
Diretora Municipal de Turismo e Cultura

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE FISCAL DE CONTRATO

Pelo presente Termo, *DÉBORA VIANA*, nomeado(a) pela portaria 1761/2026, na qualidade de Fiscal de Contrato, designado pela Prefeitura Municipal de Morungaba, compromete-se a fiscalizar o(s) contrato(s) derivados do processo administrativo 718/05/2026, que tem por objeto fornecimento parcelado de materiais de escritório.

Responsabilidades do Fiscal de Contrato:

- Acompanhar a execução do contrato, zelando pelo cumprimento integral de suas cláusulas.
- Verificar a entrega de produtos ou serviços de acordo com as especificações acordadas.
- Notificar qualquer irregularidade ou descumprimento das cláusulas do contrato.
- Encaminhar os relatórios à autoridade competente e tomar as providências necessárias em caso de descumprimento.

O fiscal de contrato exercerá suas funções a partir da data de assinatura do contrato até o término da vigência.

Este termo é firmado com o objetivo de garantir a execução adequada do contrato e assegurar que todas as partes envolvidas cumpram com as obrigações assumidas.

DÉBORA VIANA	DÉBORA FRARE
Fiscal de Contrato	Gestor de Contrato