

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP

Estudo Técnico Preliminar 417/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 2529/2026

2. Descrição da necessidade

Aquisição de materiais de papelaria e escritório - Processo Licitatório (Ata de Registro de Preços) para uso nos departamentos das Secretarias da Prefeitura do Município de Jaguariúna. Para o período de 12 meses.

Os itens 1 a 56 do PE 90/2026 foram anulados após manifestação de licitante alegando ter sido prejudicado em decorrência de instabilidade no sistema. Conforme SEI 3524709.420.00019663/2026-51.

Os itens citados foram movidos para novo Processo Licitatório a fim de assegurar o abastecimento do Almoxarifado Central.

A presente contratação está prevista no PCA 2026.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE COMPRAS	ÍTALO FERREIRA DA SILVA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- Processo Licitatório** (Ata de Registro de Preços) para aquisição de materiais de papelaria e escritório para uso nos Departamentos das Secretarias da Prefeitura do Município de Jaguariúna para o período de 12 meses;
- Modalidade da Licitação:** Ata de Registro de Preços;
- Vigência da Ata:** 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura;
- A contratada deverá atender integralmente às especificações técnicas e condições estabelecidas pela Administração Municipal, observando os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e garantia da qualidade dos materiais fornecidos;
- Dentre os requisitos mínimos para a contratação:
- Forma de Entrega:** a(s) solicitação(ões) de fornecimento será(ão) emitida(s) conforme a necessidade, com suas respectivas dotações, pelo Departamento de Compras - Equipe de Materiais, que, após empenho, ficará responsável pelo envio à(s) empresa(s) vencedora(s);
 - será enviada a ordem de fornecimento e empenho via email para à(s) empresa(s) vencedora(s) efetuar(em) a(s) entrega(s);
 - os materiais deverão ser entregues em sua totalidade, de acordo com a quantidade constante na(s) Solicitação(ões);
 - será admitida a entrega parcial dos materiais, desde que justificada;
- Frequência de Entrega:** os pedidos serão realizados de forma mensal ou quinzenal, a depender do nível de estoque e da necessidade da contratação, salvo exceções;

8. **Prazo de Entrega:** 07 (SETE) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa, contados após recebimento da solicitação e empenho;
9. **Local de Entrega:** Almoxarifado Central, situado à Rua José Frazatto N.º 580, Loteamento Santo Antonio, Jaguariúna-SP, CEP: 13912-690;
10. **Horário de Recebimento:** das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, salvo feriados e pontos facultativos;
11. **Consórcio:** a participação de empresas em consórcio será permitida, observado o disposto na **Lei 14.133/2021**, em especial o **art. 15**.

5. Levantamento de Mercado

Para a contratação foram feitas cotações em empresas de fornecimento de materiais de papelaria e escritório e pesquisas no âmbito de pregões e contratações públicas através do site compras.gov.br, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração Municipal.

6. Descrição da solução como um todo

Aquisição de materiais de papelaria e escritório, para um período de 12 meses, para compor o estoque do Almoxarifado Central e distribuição aos departamentos solicitantes, onde cabe ao Almoxarifado Central o recebimento e distribuição de todos os materiais de consumo de uso comum utilizados pelas unidades da Prefeitura Municipal

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO
1	UN	130	ALMOFADA PARA CARIMBO: Para carimbos manuais, medindo no mínimo 6 x 11cm, cor Azul
2	UN	130	ALMOFADA PARA CARIMBO: Para carimbos manuais, medindo no mínimo 6 x 11cm, cor Preta
3	UN	130	ALMOFADA PARA CARIMBO: Para carimbos manuais, medindo no mínimo 6 x 11cm, cor Vermelha
4	UN	1.338	APONTADOR: Feito em plástico rígido, com um furo, retangular, com lâmina de aço inoxidável, com depósito grande de no mínimo 04 cm, com selo do INMETRO na embalagem, nas cores azul, vermelho, amarelo ou verde
5	UN	15	BANDEIRA DO BRASIL: Para mastro, feita em material 100% poliéster, duas faces, para uso externo, com fio de alta resistência e malha bloqueada indismalhável, bordada nos desenhos e escritas oficiais, tarja na cor branca e dois ilhoses em metal resistente. Medindo 1,35 x 1,93 mts

6	UN	15	BANDEIRA DO ESTADO DE SÃO PAULO: Para mastro, feita em material 100% poliéster, duas faces, para uso externo, com fio de alta resistência e malha bloqueada indesmalhável, bordada nos desenhos e escritas oficiais, tarja na cor branca e dois ilhoses em metal resistente. Medindo 1,35 x 1,93 mts
7	UN	15	BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA: Para mastro, feita em material 100% poliéster, duas faces, para uso externo, com fio de alta resistência e malha bloqueada indesmalhável, bordada nos desenhos e escritas oficiais, tarja na cor branca e dois ilhoses em metal resistente. Medindo 1,35 x 1,93 mts.
8	UN	50	BATERIA ALCALINA 09V -ALCALINA 09 V
9	UN	230	BOBINA PARA CALCULADORA: Branca, medindo 57mm x 30mts, de 01 via.
10	UN	50	BOBINA TERMICA: medindo 80 x 40, 01 via, cor branca
11	UN	7.053	BORRACHA: Na cor branca, nº40, embalado em caixas com 40 unidades , contendo na embalagem selo do INMETRO e identificação do fabricante.
12	UN	123	CABO USB: Para conexão de impressoras ao computador via porta USB, para portas de até 2.0 de velocidade, medindo no mínimo 1,80 mts. Com identificação do fabricante na embalagem.
13	UN	5.750	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO: Em Polionda, medindo 360x250x135 mm, na cor cinza, em embalagem de 50 unidades plástica ou papelão, com identificação de marca e fabricante na embalagem.
14	UN	310	CALCULADORA: De mesa, 12 dígitos, à bateria ou pilha, com aproximadamente 14cm de comprimento, com as quatro operações básicas, porcentagem, memória e com visor inclinado. Deverão vir acompanhadas com pilhas ou baterias.
15	UN	14.503	CANETA ESFEROGRÁFICA: Com corpo transparente, esfera de tungstênio, tampa na cor da tinta, com orifício para entrada de ar no corpo da caneta com aproximadamente 8cm da ponta da caneta, contendo na

embalagem selo do INMETRO, caixa com 50 un, que não apresente falhas ao escrever, **Cor Azul**

16 UN 9.033

CANETA ESFEROGRÁFICA: Com corpo transparente, esfera de tungstênio, tampa na cor da tinta, com orifício para entrada de ar no corpo da caneta com aproximadamente 8cm da ponta da caneta, contendo na embalagem selo do INMETRO, caixa com 50 un, que não apresente falhas ao escrever, **Cor Preto**

17 UN 7.020

CANETA ESFEROGRÁFICA: Com corpo transparente, esfera de tungstênio, tampa na cor da tinta, com orifício para entrada de ar no corpo da caneta com aproximadamente 8cm da ponta da caneta, contendo na embalagem selo do INMETRO, caixa com 50 un, que não apresente falhas ao escrever, **Cor Vermelha**

18 UN 5.088

CANETA MARCA TEXTO: Em polipropileno, tinta à base de água, embalado em caixas com 12 unidades, contendo na embalagem identificação do fabricante e selo do INMETRO. Cor amarela

19 UN 944

CANETA P/RETROPROJETOR: Composta por resinas termoplásticas, corantes, solventes, ponta de poliéster de 2.0mm, com selo do INMETRO na embalagem, **Cor Azul**

20 UN 491

CANETA P/RETROPROJETOR: Composta por resinas termoplásticas, corantes, solventes, ponta de poliéster de 2.0mm, com selo do INMETRO na embalagem, **Cor Preto**

21 UN 779

CANETA P/RETROPROJETOR: Composta por resinas termoplásticas, corantes, solventes, ponta de poliéster de 2.0mm, com selo do INMETRO na embalagem, **Cor Verde**

22 UN 939

CANETA P/RETROPROJETOR: Composta por resinas termoplásticas, corantes, solventes, ponta de poliéster de 2.0mm, com selo do INMETRO na embalagem, **Cor Vermelho**

23 UN 224

CANETA PONTA POROSA FINA: Corpo em polipropileno, ponta fina 1,75mm, contendo na embalagem selo do INMETRO. **Cor Azul**

24	UN	144	CANETA PONTA POROSA FINA: Corpo em polipropileno, ponta fina 1,75mm, contendo na embalagem selo do INMETRO. Cor Preto
25	UN	146	CANETA PONTA POROSA FINA: Corpo em polipropileno, ponta fina 1,75mm, contendo na embalagem selo do INMETRO. Cor Vermelho
26	UN	6.620	CARTOLINA: Na cor branca, medindo 50x66 cm, 180G/M2, em embalagem de 100 unidades.
27	CX	622	CLIPS 3/0: Para papel, niquelado no tamanho 3/0, embalado em caixa com no mínimo 420un.
28	CX	471	CLIPS 8/0: Para papel, niquelado no tamanho 8/0, embalado em caixa com no mínimo 180un.
29	UN	1.509	COLA BASTÃO GRANDE: Pesando no mínimo 36gramas, contendo em sua composição resina sintética, éster, glicerina e corantes, contendo no tubo selo de INMETRO
30	CX	280	COLCHETES: Galvanizado, tamanho nº 05, caixa com 72 un.
31	CX	137	COLCHETES: Galvanizado, tamanho nº 09, caixa com 72 un
32	CX	161	COLCHETES: Galvanizado, tamanho nº 10, caixa com 72 un.
33	CX	186	COLCHETES: Galvanizado, tamanho nº 15, caixa com 72 un.
34	PCT	1.298	ELÁSTICO: Feito em látex, em embalagem de 100 gramas, com identificação do fabricante na embalagem.
35	UN	631	ESTILETE: Corpo em plástico rígido de aproximadamente 15cm, lâmina de aço inoxidável com 1,8 cm de largura, nas cores azul, preta ou vermelha. Com identificação do fabricante na embalagem.
36	ENV	236	ETIQUETA AUTO ADESIVA: Medindo 12,7 x 44,45mm, para impressoras Inkjet/laser, envelope com no mínimo 2.000 un etiquetas brancas.

37	ENV	236	ETIQUETA AUTO ADESIVA: Medindo 25,4 x 101,6 mm, para impressoras Inkjet/laser, envelope com no mínimo 500 un etiquetas brancas.
38	ENV	206	ETIQUETA AUTO ADESIVA: Medindo 25,4 X 66,7mm, para impressoras Inkjet/laser, envelope com no mínimo 750 un etiquetas brancas
39	ENV	176	ETIQUETA AUTO ADESIVA: Medindo 279,4 X 215,9mm, para impressoras Inkjet/laser, envelope com no mínimo 25 un etiquetas brancas
40	ENV	290	ETIQUETA AUTO ADESIVA: Medindo 33,9 X 101,6mm, para impressoras Inkjet/laser, envelope com no mínimo 350 un etiquetas brancas
41	ENV	182	ETIQUETA AUTO ADESIVA: Medindo 50,8 X 101,6mm, para impressoras Inkjet/laser, envelope com no mínimo 250 un etiquetas brancas
42	ENV	196	ETIQUETA AUTO ADESIVA: Medindo 69,85 X 69,85mm, para impressoras Inkjet/laser, envelope com no mínimo 225 un etiquetas brancas
43	ENV	100	ETIQUETA AUTO ADESIVA: Medindo 84,7 X 101,6mm, para impressoras Inkjet/laser, envelope com no mínimo 150 un etiquetas brancas
44	UN	593	EXTRATOR DE GRAMPOS: Tipo espátula, feito em aço ou zinco, cromado. Embalado em caixa de 12 unidades.
45	PCT	130	FICHA PAUTADA Nº04: Pacote com 100 fichas medindo 228mm x 152mm
46	UN	372	FICHARIO UNIVERSITÁRIO: Na cor Preto, com 04 argolas, medindo 250x335x40mm
47	UN	1.460	FITA ADESIVA GRANDE: Feito em polipropileno, transparente, medindo 12mm x 40m em embalagem plástica.
48	UN	870	FITA ADESIVA PEQUENA: Feito em polipropileno, transparente, medindo 12mm x 30m aproximadamente, em embalagem plástica.

49	UN	2.209	FITA CORRETIVA P/PAPEL: Medindo no mínimo 4mm x 10m, com identificação do fabricante
50	UN	1.595	FITA CREPE: Fita adesiva tipo Crepe, medindo 16mm x 50m, na cor branca, em embalagem plástica.
51	UN	2.825	FITA CREPE LARGA: Fita adesiva tipo Crepe, medindo 50mm x 50m, na cor branca, em embalagem plástica.
52	UN	2.595	FITA LARGA TRANSPARENTE: Adesiva, feito em polipropileno, medindo 50mm x 50m, transparente, em embalagem plástica
53	RL	2.555	FITA ZEBRADA: Não adesiva, preta e amarela, medindo 07cm x 200mts para demarcação de áreas.
54	UN	174	GRAMPEADOR GRANDE: Produzido em aço, com base em resina termoplástica, base de fechamento de grampo com posição (grampo fechado), em aço, mola resistente com retração automática, p/grampos de 23/8 a 23/23 com capacidade para até 240 folhas de papel 75g/m2
55	UN	461	GRAMPEADOR MÉDIO: De mesa, para até 30 folhas com estrutura metálica de aproximadamente 20cm, para grampos 26/6, embalados individualmente em caixas com identificação do fabricante
56	UN	409	GRAMPEADOR PEQUENO: De mesa, para até 10 folhas, estrutura metálica, base com no mínimo 11cm para grampo 26/6

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 439.586,06

Com embasamento nos dados apresentados, realizamos o levantamento para a estimativa dos valores de contratação e apresentamos as Memórias de Cálculo, onde encontramos o preço médio total em **R\$ 439.586,06** (quatrocentos e trinta e nove mil quinhentos e oitenta e seis reais e seis centavos)

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

1. Optou-se por dividir a demanda em itens, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável;
2. Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de fornecedores que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, permitindo que empresas distintas sejam contratadas

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes relacionadas ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar, conforme dispõe o art. 18, § 1º, inciso xi, da lei nº 14.133/2021.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

1. O planejamento da aquisição de materiais de papelaria e escritório está diretamente alinhado às necessidades previamente identificadas pelas unidades demandantes, com base em dados históricos de consumo, dimensionamento de áreas, frequência de utilização e quantidade de colaboradores envolvidos nas atividades administrativas;
2. A definição das quantidades e especificações dos materiais foi realizada com base na demanda estimada para o período de vigência contratual, considerando também a política de estocagem e o calendário institucional. Esse planejamento visa garantir a eficiência na execução dos serviços, evitando desabastecimento ou aquisição excessiva, assegurando o uso racional dos recursos públicos;
3. A contratação será estruturada para permitir o fornecimento contínuo, com entregas programadas conforme cronograma pactuado, favorecendo o controle de estoque e o acompanhamento do consumo pelas unidades responsáveis.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A aquisição de materiais de papelaria e escritório visa a garantir o fornecimento contínuo para atender os diversos departamentos dessa Prefeitura.

Com a aquisição planejada e padronizada, espera-se alcançar os seguintes benefícios:

- Assegurar a padronização e qualidade dos materiais, evitando desperdícios decorrentes de itens de baixa qualidade;
- Eficiência operacional, por meio do fornecimento contínuo e adequado dos materiais conforme demanda real;
- Racionalização dos estoques, com controle de entrada, saída e consumo dos materiais;
- Economia de recursos públicos, por meio da compra em escala e da adoção de critérios técnicos e econômicos no processo de contratação;
- Atendimento aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, conforme previsto na legislação vigente

13. Providências a serem Adotadas

O material adquirido será recebido, conferido e controlado no Almoxarifado Central e, posteriormente, distribuído conforme as solicitações enviadas através do Sistema Sonner.

14. Possíveis Impactos Ambientais

1. A aquisição de materiais de papelaria por prefeituras envolve grandes volumes de produtos como papel, envelopes, canetas, impressos e pastas. Esses itens geralmente são fabricados com matéria-prima virgem (como celulose e plásticos) e, muitas vezes, descartados de forma inadequada, gerando impactos ambientais significativos, como:
 - Desmatamento;
 - Emissão de gases de efeito estufa, e;
 - Aumento de resíduos sólidos.
2. Dessa forma, a Prefeitura Municipal de Jaguariúna implantou o sistema SEI. Plataforma digital que permite a tramitação eletrônica de processos e documentos administrativos. Com sua implantação,
 - Elimina-se (ou reduz-se drasticamente) o uso de papel, pastas, envelopes, impressões e de outros materiais de escritório;
3. Tal atitude contribui diretamente para a redução do consumo de recursos naturais, diminuição de custos operacionais e menor geração de resíduos sólidos, além do município contar com a coleta seletiva dos materiais recicláveis.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

15.1. Justificativa da Viabilidade com Restrições

1. Após análise técnica e administrativa, declara-se viável a contratação de materiais de papelaria e escritório, tendo em vista a necessidade contínua desses insumos para a manutenção das atividades administrativas dos ambientes institucionais.
2. A demanda foi identificada com base em dados históricos de consumo, nas rotinas operacionais das equipes administrativas e na estimativa de uso para o período de vigência contratual.
3. A solução proposta apresenta-se exequível do ponto de vista técnico, financeiro e logístico, sendo possível a aquisição por meio de Processo Licitatório próprio ou adesão a Ata de Registro de Preços (ARP), conforme análise de conveniência e oportunidade.
4. Dessa forma, atesta-se a viabilidade da contratação, recomendando-se a continuidade do processo com a elaboração do Termo de Referência e demais documentos necessários.

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](#).

ITALO FERREIRA DA SILVA
ASSISTENTE DE GESTÃO PÚBLICA



Assinou eletronicamente em 02/10/2026 às 14:09:54.