

Estudo Técnico Preliminar 36/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 002/2025

2. Descrição da necessidade

2.1 Pretende-se com a presente contratação, a reposição de estoque, o que é de suma importância para a realização eficaz dos trabalhos diários das diversas secretarias da Administração, sem os quais não poderiam ser realizados, deixando assim de atender a população de forma adequada, bem como, sem as devidas aquisições, o bom funcionamento das secretarias ficaria comprometido.

2.2 A aquisição itens pertinentes a material escolar é fundamental para compor o Kit Escolar, essencial nas atividades pedagógicas diárias. Isso promove igualdade, especialmente para alunos de famílias carentes, reduzindo a desigualdade educacional e tornando o ambiente escolar mais inclusivo. Portanto, esta licitação é vital para melhorar a qualidade da educação e o desenvolvimento dos alunos.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração	Gabriela Juliano Dias
Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo	Daiane Santos Pirolo
Secretaria Municipal de Educação	Anna Gabriella Furlanetto Coelho
Secretaria Municipal de Fazenda	Ivani Mara Barreto da Silva
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Neisa de Oliveira Costa
Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente	Indianara Cristina Pires

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.2. Requisitos:

4.2.1. O prazo de entrega dos produtos é de 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação, em remessa parcelada;

4.2.2. Os materiais deverão vir em embalagem própria, adequada para cada objeto

4.2.3. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso;

5. Levantamento de Mercado

A presente aquisição será por meio de Licitação modalidade Pregão Eletrônico.

De acordo com objeto em questão, o mesmo poderá ser fornecido por diversas empresas do ramo, a qual visamos a melhor forma de contratação, em que pelo presente valor e a necessidade da Secretaria requisitante.

Registrou-se os valores e será utilizado como critério menor preço para contratação.

6. Descrição da solução como um todo

A aquisição de materiais de expediente é um processo fundamental para garantir o funcionamento eficiente das diversas áreas da Administração Pública, atendendo às necessidades operacionais de cada setor. Esse processo abrange a compra e fornecimento de itens essenciais para o dia a dia institucional, como papéis, canetas, pastas, material de escritório e outros produtos que viabilizam a execução de tarefas administrativas. A gestão adequada desses materiais busca não apenas suprir as demandas internas, mas também otimizar o uso de recursos, garantindo que os materiais adquiridos sejam de boa qualidade, em quantidade suficiente, e com preços justos, sempre alinhados aos princípios da legalidade, economicidade e eficiência. Além disso, a aquisição de materiais de expediente deve observar as normativas e procedimentos previstos em legislação vigente, assegurando transparência e legalidade em todas as etapas do processo, desde a solicitação até o recebimento e distribuição dos itens.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para atendimento a esta demanda foi estimado o quantitativo conforme necessidade de cada secretaria conforme quantitativo constante no Anexo "Relação dos itens".

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 288.427,57

O custo estimado total da contratação é de R\$ 288.427,57 (duzentos e oitenta e oito mil equatrocentos e vinte sete reais e cinquenta e sete centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Na presente contratação se aplica o parcelamento da solução, conforme a necessidade das secretarias, parcelando-se a solução

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Na presente demanda não é necessária uma contratação correlata ou interdependente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida está alinhada com o planejamento das Secretarias Municipais como um todo para maior eficiência nos trabalhos diários, atendimento ao público de um modo geral e para elaboração de projetos e campanhas pelas Secretarias Municipais.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende-se com a presente contratação desenvolver de forma eficaz os trabalhos que são realizados pelo Município de Congonhinhas. Bem como garantir a continuidade das políticas públicas desenvolvidas pelas secretarias de desenvolvimento social e de educação.

13. Providências a serem Adotadas

Não serão necessárias providências a serem adotadas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não haverá impactos ambientais decorrentes da presente contratação.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nos elementos levantados neste ETP, consideramos viável a contratação, nos termos aqui presentes, através de Registro de Preços, modalidade: Pregão Eletrônico.

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](#).

GABRIELA JULIANO DIAS

Secretaria Municipal de Administração

DAIANS SANTOS PIROLO

Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo

INDIANARA CRISTINA PIRES

Secretária Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente

ANNA GABRIELLA FURLANETTO COELHO

Secretária Municipal de Educação

IVANI MARA BARRETO DA SILVA

Secretária Municipal de Fazenda

NEISA DE OLIVEIRA COSTA

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social