

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDO****Secretárias Solicitantes:** Secretaria de Administração**Número do processo:** 183/2026**Responsável pela elaboração:** Jaqueline Teixeira Macedo dos Santos**Data da elaboração:** 12 de junho de 2026**2. NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO E JUSTIFICATIVAS**

A Administração Pública Municipal, no exercício de suas atribuições constitucionais, legais e administrativas, necessita assegurar o regular funcionamento de suas atividades meio e finalísticas, as quais dependem diretamente da disponibilidade contínua e adequada de materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas operacionais das diversas secretarias, departamentos, divisões e demais unidades organizacionais do Município.

Os materiais de expediente constituem insumos indispensáveis à execução das rotinas administrativas e institucionais, sendo amplamente utilizados em atividades relacionadas à elaboração e tramitação de documentos, organização de processos administrativos, registros formais, controle interno, atendimento ao público, suporte técnico e administrativo, arquivamento, comunicação interna, atividades pedagógicas e demais procedimentos necessários ao adequado funcionamento da estrutura administrativa municipal.

Além do atendimento direto às demandas cotidianas das unidades administrativas, a presente contratação visa assegurar a adequada manutenção e reposição dos estoques do almoxarifado municipal, garantindo a pronta disponibilidade dos materiais sempre que requisitados pelas secretarias e setores competentes. Tal medida é essencial para evitar situações de desabastecimento que possam comprometer a continuidade das atividades administrativas e a prestação eficiente dos serviços públicos.

A ausência, insuficiência ou descontinuidade no fornecimento desses materiais pode ocasionar prejuízos significativos à Administração Pública, comprometendo a execução das atividades internas, gerando atrasos processuais, desorganização administrativa, redução da eficiência operacional e impactos negativos no atendimento à população, em afronta ao princípio constitucional da eficiência previsto no art. 37 da Constituição Federal.

Verifica-se, ainda, que a demanda por materiais de expediente possui natureza contínua, recorrente e transversal, considerando que seu consumo ocorre de forma descentralizada entre as diversas secretarias municipais, variando conforme as características operacionais de cada unidade administrativa, a execução de programas institucionais, o volume de atendimentos realizados e a necessidade permanente de recomposição dos estoques do almoxarifado central.

A necessidade da contratação também se encontra demonstrada pelo histórico de consumo e pelas contratações anteriormente realizadas pelo Município, especialmente por meio do



MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

Processo Administrativo nº 203/2025, cujo objeto contemplou o fornecimento de materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas das diversas secretarias municipais. A execução da contratação anterior evidenciou a indispensabilidade desses insumos para a manutenção das atividades administrativas, confirmando a natureza contínua e permanente da demanda, especialmente em razão do consumo diário e da necessidade recorrente de reposição dos estoques.

Registra-se, ainda, que o planejamento inicial para a contratação dos materiais de expediente contemplava um conjunto mais amplo de itens. Entretanto, por solicitação e orientação do Departamento de Licitações, optou-se pelo desdobramento da demanda originalmente consolidada em dois processos administrativos distintos, ambos destinados à aquisição de materiais de expediente, mantendo-se a integralidade das necessidades identificadas pelas secretarias municipais. A medida teve como finalidade promover maior eficiência na condução dos certames, racionalizar os trabalhos administrativos e assegurar maior celeridade às etapas de seleção dos fornecedores.

Tal providência decorre de razões operacionais relacionadas à utilização do sistema Compras.gov.br, considerando que procedimentos com elevado número de itens demandam maior tempo para cadastramento, conferência e operacionalização, bem como para a realização das disputas, análise das propostas, verificação da habilitação dos licitantes, julgamento de impugnações, pedidos de esclarecimentos, recursos e contrarrazões. A divisão da demanda em dois processos distintos possibilita melhor gestão das atividades desempenhadas pelo setor responsável pelas contratações públicas, contribuindo para a tempestividade dos procedimentos e evitando prejuízos à condução dos demais processos licitatórios do Município.

A divisão do conjunto inicialmente planejado também reduz os riscos de falhas materiais decorrentes da inserção manual de descrições, quantitativos e códigos CATMAT/CATSER, facilita a compatibilização das informações constantes do Termo de Referência com aquelas efetivamente lançadas no sistema eletrônico e contribui para a adequada gestão das atividades desempenhadas pela equipe responsável pelas contratações públicas, cuja estrutura funcional é reduzida frente ao volume de demandas existentes.

Ressalta-se que tal providência não caracteriza fracionamento indevido da despesa, uma vez que não houve alteração da natureza da demanda, tampouco intenção de afastar a modalidade licitatória aplicável ou reduzir artificialmente o valor estimado da contratação. Trata-se, exclusivamente, de medida administrativa voltada à otimização dos procedimentos licitatórios e à observância dos princípios do planejamento, da eficiência, da razoabilidade e da continuidade do serviço público.

Dessa forma, a contratação originalmente planejada para aquisição de materiais de expediente será executada por meio de dois processos administrativos independentes, denominados Parte I e Parte II, cujos itens foram distribuídos conforme critérios operacionais definidos pela Administração, mantendo-se a integralidade da demanda inicialmente identificada.

Considerando o encerramento da vigência da contratação anterior e a impossibilidade jurídica de prorrogação da respectiva ata de registro de preços, torna-se necessária a realização de novo procedimento licitatório, de modo a assegurar a continuidade do fornecimento e evitar prejuízos à execução das atividades desenvolvidas no âmbito da Administração Municipal.



O histórico de consumo registrado em exercícios anteriores constitui importante parâmetro técnico para o dimensionamento preliminar dos quantitativos estimados da presente contratação, aliado às informações e levantamentos encaminhados pelas unidades requisitantes no âmbito do Plano de Contratações Anual (PCA), permitindo maior aderência da futura contratação às necessidades operacionais do Município. Os quantitativos estimados também consideram possíveis oscilações de consumo decorrentes da ampliação de serviços públicos, reorganizações administrativas, surgimento de novas demandas institucionais e necessidade de recomposição estratégica dos estoques.

Sob a perspectiva do planejamento das contratações públicas, a solução pretendida observa os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, padronização, racionalização administrativa e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021, buscando evitar aquisições fragmentadas, contratações emergenciais e múltiplos procedimentos licitatórios para objetos de mesma natureza, possibilitando maior controle gerencial, uniformização das especificações dos materiais e maior eficiência logística na gestão e distribuição dos itens.

Nesse contexto, mostra-se necessária a realização de procedimento licitatório pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), visando à futura e eventual aquisição de materiais de expediente, permitindo que as contratações ocorram de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade das unidades administrativas e do almoxarifado central, solução compatível com demandas de natureza contínua, quantitativos variáveis e consumo imprevisível ao longo da vigência da ata.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se técnica e administrativamente vantajosa em razão da necessidade de contratações frequentes, da impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos efetivamente consumidos durante a vigência da ata, da necessidade de fornecimento parcelado e da busca pela gestão eficiente dos estoques públicos, em conformidade com os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Federal nº 11.462/2023.

Por fim, destaca-se que a presente contratação encontra-se alinhada ao interesse público e às diretrizes de governança e planejamento das contratações públicas, visando garantir a continuidade dos serviços administrativos, a manutenção da estrutura operacional das secretarias municipais, a adequada gestão dos estoques essenciais e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, observando os princípios da eficiência, planejamento, economicidade, razoabilidade e continuidade do serviço público previstos na legislação vigente.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

No âmbito da Administração Municipal, verifica-se a existência de histórico consolidado de contratações destinadas ao fornecimento de materiais de expediente para atendimento das demandas das diversas secretarias, departamentos e demais unidades organizacionais do Município. Conforme levantamento interno realizado, identifica-se como contratação mais recente o Processo Administrativo nº 203/2025, cujo objeto contemplou o fornecimento de materiais de expediente destinados à manutenção das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal.



A contratação anteriormente realizada foi estruturada mediante fornecimento parcelado, conforme as necessidades das unidades requisitantes e do almoxarifado municipal, permitindo o abastecimento contínuo dos materiais utilizados nas rotinas administrativas. Contudo, considerando o encerramento da vigência da contratação anterior e a impossibilidade jurídica de prorrogação da respectiva ata de registro de preços, não existe atualmente instrumento contratual vigente capaz de suprir adequadamente a demanda administrativa do Município, tornando necessária a realização de novo procedimento licitatório.

Diante desse cenário, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, bem como verificar a viabilidade técnica, operacional e mercadológica da futura contratação, considerando os itens contemplados neste processo, as demandas atuais das secretarias municipais, a necessidade contínua de reposição de estoque e a manutenção da regularidade das atividades administrativas desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

A análise realizada demonstrou que o mercado fornecedor de materiais de expediente é amplamente consolidado, competitivo e diversificado, sendo composto por elevado número de empresas especializadas na comercialização desses produtos, tanto em âmbito regional quanto nacional, circunstância que favorece a ampla competitividade do certame e possibilita maior obtenção de vantagem para a Administração Pública.

Verificou-se, ainda, que os materiais pretendidos pela Administração correspondem a bens amplamente comercializados no mercado, utilizados rotineiramente por órgãos públicos e instituições privadas, possuindo padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, circunstância que permite sua caracterização como bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Entre as soluções disponíveis no mercado, constatou-se ampla variedade de produtos compatíveis com as necessidades da Administração Municipal, abrangendo itens como papéis e bobinas, materiais de escrita, materiais organizacionais e de arquivamento, utensílios de escritório, materiais para apoio a atividades administrativas e institucionais, pequenos materiais elétricos e demais insumos necessários ao funcionamento das unidades administrativas. Tais materiais apresentam especificações técnicas padronizadas e ampla disponibilidade comercial, possibilitando à Administração estabelecer critérios objetivos de especificação, qualidade e aceitação dos produtos.

O levantamento de mercado também evidenciou que os fornecedores do setor disponibilizam produtos compatíveis com exigências técnicas, ambientais e normativas aplicáveis, incluindo certificações de qualidade, conformidade com normas técnicas e requisitos de sustentabilidade, permitindo à Administração adotar critérios objetivos relacionados à qualidade dos materiais, durabilidade, desempenho e responsabilidade ambiental.

Outro aspecto relevante identificado refere-se à ampla adoção, pelo mercado fornecedor, da sistemática de fornecimento parcelado, solução que se mostra plenamente compatível com as necessidades da Administração Municipal, especialmente em razão da natureza contínua da demanda, da variabilidade de consumo entre as secretarias municipais e da necessidade permanente de recomposição dos estoques do almoxarifado central.

Verificou-se também que a padronização dos materiais constitui medida administrativamente recomendável e vantajosa, contribuindo para maior uniformidade dos itens utilizados pelas unidades administrativas, simplificação dos processos internos de aquisição e distribuição,



melhoria do controle patrimonial e de estoque, além de favorecer ganhos de escala e maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

A análise das soluções disponíveis no mercado demonstra, portanto, que a futura e eventual aquisição dos materiais contemplados neste processo representa solução tecnicamente viável, economicamente adequada e amplamente adotada pela Administração Pública para atendimento de demandas administrativas contínuas, permitindo o fornecimento regular e eficiente dos insumos necessários ao pleno funcionamento das atividades institucionais do Município.

Nesse contexto, verifica-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada à natureza da contratação, considerando a necessidade de fornecimentos frequentes, parcelados e conforme demanda, bem como a impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos efetivamente consumidos ao longo da vigência da ata.

Dessa forma, o levantamento de mercado evidencia a existência de número significativo de fornecedores aptos a atender às especificações pretendidas pela Administração, possibilitando a realização de procedimento licitatório competitivo, eficiente e alinhado aos princípios do planejamento, economicidade, eficiência, competitividade, padronização e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente contratação consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das demandas das diversas secretarias, departamentos e unidades administrativas do Município, bem como à manutenção, recomposição e abastecimento dos estoques do almoxarifado central, conforme condições, especificações e quantitativos a serem estabelecidos no Termo de Referência.

Os materiais objeto desta contratação compreendem bens de consumo de utilização contínua e rotineira nas atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal, abrangendo, entre outros, papel sulfite e demais papéis especiais, bobinas para impressoras e equipamentos específicos, materiais de escrita e marcação, cadernos e blocos autoadesivos, materiais para arquivamento e organização, utensílios de escritório, fitas adesivas e decorativas, materiais de apoio a atividades institucionais e pedagógicas, pequenos materiais elétricos de uso administrativo, bem como outros insumos indispensáveis ao adequado funcionamento das repartições públicas municipais.

A relação de itens contempla materiais amplamente utilizados nas rotinas administrativas das secretarias municipais, tais como papel sulfite, canetas esferográficas, marcadores de texto, bobinas térmicas, caixas organizadoras, caixas para arquivo morto, blocos autoadesivos, tesouras, régua, fitas adesivas, além de itens destinados ao suporte de ações institucionais, atividades pedagógicas e eventos promovidos pela Administração, a exemplo de balões, fitas decorativas, fitilhos e materiais correlatos. Também integram o objeto materiais elétricos de pequeno porte, como adaptadores e filtros de linha, necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos utilizados nas unidades administrativas.

Tais materiais são empregados diariamente na elaboração e tramitação de documentos, organização e arquivamento de processos administrativos, registros formais, atendimento ao público, controle interno, suporte técnico e administrativo, execução de atividades



pedagógicas, desenvolvimento de ações institucionais e demais atividades finalísticas desempenhadas pelas secretarias municipais.

A definição do objeto decorre da necessidade permanente de assegurar o fornecimento contínuo, regular e adequado desses insumos, considerando que sua indisponibilidade pode comprometer diretamente o funcionamento das atividades administrativas, ocasionando prejuízos operacionais, descontinuidade de serviços internos, atrasos processuais e impactos negativos na eficiência da prestação dos serviços públicos.

Além do atendimento direto às demandas das unidades administrativas, a presente contratação objetiva assegurar a adequada gestão, manutenção e recomposição dos estoques do almoxarifado central do Município, permitindo a pronta disponibilização dos materiais sempre que requisitados pelas secretarias e setores competentes, prevenindo situações de desabastecimento e contribuindo para maior eficiência logística e operacional da Administração Pública.

Considerando as características dos itens pretendidos, os materiais objeto desta contratação enquadram-se como bens comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo amplamente comercializados por diversos fornecedores do setor. Diversos itens possuem, inclusive, normas técnicas e requisitos específicos de conformidade, como certificações ambientais para produtos derivados de papel, certificação do INMETRO para materiais elétricos e observância de normas técnicas aplicáveis a determinados produtos, circunstâncias que possibilitam ampla competitividade e favorecem a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A definição do objeto também considera a necessidade de padronização dos materiais utilizados pelas diferentes secretarias municipais, medida que contribui para maior uniformidade dos insumos empregados nas atividades administrativas, simplifica os procedimentos de aquisição, distribuição e utilização dos materiais, facilita o controle de estoque e promove maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Outro aspecto relevante refere-se à forma de fornecimento dos materiais, que deverá ocorrer de maneira parcelada, conforme a efetiva necessidade das unidades requisitantes e as demandas de reposição do almoxarifado central. Tal sistemática mostra-se indispensável em razão da natureza contínua, variável e descentralizada do consumo dos materiais de expediente, permitindo maior controle administrativo, melhor gestão logística e evitando tanto o excesso de estoque quanto eventuais insuficiências de abastecimento.

Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se técnica e administrativamente adequada, por possibilitar maior flexibilidade na gestão das aquisições, permitindo que os fornecimentos ocorram conforme a necessidade da Administração ao longo da vigência da ata, especialmente diante da impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos efetivamente consumidos durante o período contratual, em conformidade com os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Federal nº 11.462/2023.

Dessa forma, a definição do objeto busca assegurar solução eficiente, contínua e economicamente vantajosa para o fornecimento dos materiais contemplados nesta contratação, garantindo o adequado funcionamento das atividades administrativas municipais, a manutenção dos níveis necessários de estoque e a melhoria da gestão dos recursos públicos, em observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, padronização, razoabilidade e interesse público previstos na legislação vigente.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OU FORNECIMENTO DO OBJETO

O fornecimento dos materiais decorrentes da presente contratação deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a demanda das unidades requisitantes e as necessidades de reposição do almoxarifado central, durante toda a vigência da ata de registro de preços.

A adoção do fornecimento parcelado justifica-se em razão da natureza contínua, variável e descentralizada do consumo desses materiais, considerando que as demandas são distribuídas entre as diversas secretarias, departamentos e unidades administrativas do Município, não sendo possível definir previamente, com exatidão, os quantitativos efetivamente consumidos ao longo do período de vigência da ata.

Tal sistemática possibilita maior flexibilidade na gestão das aquisições públicas, permitindo que a Administração realize as solicitações de fornecimento conforme a necessidade real de consumo, evitando tanto situações de desabastecimento quanto a formação de estoques excessivos, contribuindo para a racionalização dos recursos públicos, eficiência logística e adequado gerenciamento dos materiais armazenados.

As solicitações de fornecimento deverão ser formalizadas por meio de instrumento próprio a ser definido no Termo de Referência, emitido pelas unidades competentes da Administração, contendo a descrição dos itens, quantitativos, locais de entrega e demais informações necessárias à adequada execução do objeto.

Os materiais deverão ser entregues em local previamente indicado pela Administração, especialmente no almoxarifado central do Município ou em outro endereço informado pela unidade requisitante, conforme a necessidade administrativa, garantindo adequada logística de distribuição, armazenamento e controle dos bens adquiridos.

Os itens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e atender integralmente às especificações técnicas e requisitos de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, observando padrões de desempenho, durabilidade, acondicionamento e segurança compatíveis com sua finalidade e com as especificações usuais de mercado.

Os produtos que possuem exigências específicas de conformidade deverão observar integralmente as normas técnicas e certificações aplicáveis, incluindo, quando exigido nas especificações do objeto, certificação do INMETRO para materiais elétricos, certificações FSC e/ou CERFLOR para produtos derivados de papel, bem como outras normas técnicas pertinentes aos respectivos itens.

A execução contratual deverá observar práticas adequadas de logística e transporte, incluindo o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos, acondicionamento apropriado dos produtos, utilização de embalagens compatíveis com a natureza dos materiais e adoção de medidas destinadas a assegurar a integridade dos itens durante o transporte e armazenamento, evitando avarias, perdas ou danos aos produtos fornecidos.

O modelo de fornecimento adotado possibilita à Administração acompanhar continuamente a execução contratual e o desempenho do fornecedor, permitindo a adoção de medidas corretivas em caso de inconformidades relacionadas à qualidade dos materiais, cumprimento de prazos ou demais obrigações contratuais, contribuindo para maior eficiência, segurança e controle na gestão da contratação.

Os critérios de recebimento provisório e definitivo, os prazos de entrega, as hipóteses de substituição de materiais em desconformidade, as obrigações das partes, eventuais sanções administrativas e demais condições específicas de execução serão detalhadamente



disciplinados no Termo de Referência, garantindo maior precisão na definição das responsabilidades e maior segurança jurídica na condução da contratação.

Dessa forma, as condições de execução propostas mostram-se adequadas às características da demanda administrativa, assegurando maior eficiência na gestão do fornecimento, melhor controle dos estoques, continuidade no abastecimento das unidades administrativas e adequada execução da futura contratação.

CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

A presente contratação deverá observar, sempre que compatível com o objeto e tecnicamente viável, as diretrizes relacionadas às contratações públicas sustentáveis, em consonância com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, eficiência, planejamento e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Nesse sentido, a Administração Pública Municipal e o futuro fornecedor deverão adotar práticas destinadas à redução dos impactos ambientais decorrentes do fornecimento e utilização dos materiais de expediente, considerando aspectos relacionados ao ciclo de vida dos produtos, à utilização racional de matérias-primas, à redução da geração de resíduos e à destinação ambientalmente adequada das embalagens e materiais descartados.

Os materiais a serem adquiridos deverão, sempre que aplicável e compatível com as especificações do objeto, apresentar características que favoreçam a sustentabilidade ambiental, incluindo:

- utilização de matérias-primas provenientes de fontes legalmente constituídas e ambientalmente responsáveis;
- preferência por produtos recicláveis ou que possibilitem reaproveitamento e adequada destinação após o uso;
- utilização de embalagens adequadas, compatíveis com a natureza dos produtos, buscando a redução de desperdícios e do volume de resíduos gerados;
- identificação clara nas embalagens contendo informações do fabricante, origem do produto, composição e eventuais certificações de qualidade e sustentabilidade;
- adoção de processos produtivos que atendam à legislação ambiental aplicável.

Os produtos derivados de papel que possuírem essa exigência em suas especificações deverão apresentar certificação de manejo florestal responsável, mediante certificação CERFLOR, FSC ou equivalente reconhecida, evidenciando a origem sustentável das matérias-primas utilizadas.

Os materiais elétricos abrangidos pela contratação, tais como adaptadores e filtros de linha, deverão observar as exigências de segurança e conformidade aplicáveis, apresentando certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, quando prevista nas especificações dos itens.

Também deverá ser observada, quando aplicável, a restrição quanto à utilização de substâncias perigosas em níveis superiores aos permitidos por normas técnicas e legislação vigente, contribuindo para a redução de impactos ambientais e riscos à saúde dos usuários e ao meio ambiente.

A comprovação das certificações poderá ocorrer mediante apresentação documental por parte do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, bem como por meio de consultas em bases oficiais dos respectivos organismos certificadores, quando necessário para verificação da conformidade dos produtos ofertados.

As práticas sustentáveis previstas nesta contratação buscam promover o uso racional dos recursos naturais, incentivar fornecedores a adotarem padrões ambientalmente responsáveis



e reduzir os impactos ambientais associados ao consumo de materiais pela Administração Pública, sem prejuízo da competitividade, da economicidade e da ampla participação no certame.

Além disso, a adoção de critérios de sustentabilidade contribui para o fortalecimento das políticas públicas voltadas à responsabilidade socioambiental, alinhando a contratação às boas práticas de governança, planejamento e sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas.

6. QUANTITATIVO DO OBJETO

A estimativa dos quantitativos dos materiais de expediente a serem adquiridos foi elaborada com base em critérios técnicos, objetivos e devidamente justificados, observando as diretrizes de planejamento das contratações públicas previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à compatibilização entre a demanda administrativa, a continuidade dos serviços públicos e a utilização eficiente dos recursos públicos.

Para a definição dos quantitativos estimados, foram considerados, de forma integrada, o histórico de consumo registrado em exercícios anteriores, especialmente os dados obtidos a partir da execução da contratação realizada por meio do Processo Administrativo nº 203/2025, as informações constantes nos Documentos de Formalização da Demanda (DFDs), os levantamentos atualizados encaminhados pelas unidades requisitantes no âmbito do Plano de Contratações Anual (PCA), bem como a análise das rotinas administrativas que demandam a utilização contínua dos materiais de expediente pelas diversas secretarias, departamentos e unidades organizacionais do Município.

A metodologia adotada fundamentou-se na análise da média histórica de consumo dos itens, considerando períodos anteriores representativos e compatíveis com a realidade operacional da Administração Municipal, com posterior aplicação de ajustes técnicos destinados a refletir as necessidades atuais do Município.

Os ajustes realizados consideraram fatores como variações no volume de atividades administrativas, ampliação ou reorganização de serviços públicos, criação de novas demandas institucionais, necessidade de recomposição e manutenção dos níveis adequados de estoque junto ao almoxarifado central, oscilações de consumo verificadas entre exercícios anteriores e adequações decorrentes do planejamento administrativo e operacional da Administração Pública Municipal.

Registra-se que o planejamento inicial da contratação contemplava um conjunto mais amplo de itens de materiais de expediente, cuja estimativa global de consumo foi elaborada com base nos parâmetros técnicos acima descritos. Contudo, por razões de ordem operacional e administrativa, houve o desdobramento do rol inicialmente previsto em dois processos administrativos distintos destinados à aquisição de materiais de expediente. Tal medida teve por finalidade proporcionar maior eficiência na condução dos procedimentos licitatórios, sem alteração substancial da demanda originalmente identificada pela Administração.

Nesse contexto, os quantitativos constantes do presente processo correspondem exclusivamente aos itens aqui contemplados, permanecendo, em sua maioria, compatíveis com os quantitativos historicamente consumidos e registrados na contratação anterior. As alterações promovidas restringiram-se, essencialmente, à redistribuição dos itens entre os dois processos administrativos e a pequenos ajustes pontuais decorrentes da atualização das demandas encaminhadas pelas unidades requisitantes, não representando redução artificial



da necessidade administrativa nem modificação significativa do consumo global do Município.

Destaca-se que os materiais objeto da presente contratação possuem natureza de consumo contínuo, sendo utilizados de forma permanente, rotineira e descentralizada pelas diversas unidades administrativas do Município. Em razão dessa característica, não é possível definir previamente, com precisão absoluta, os quantitativos efetivamente consumidos ao longo de toda a vigência da ata de registro de preços.

Nesse contexto, os quantitativos apresentados representam estimativas de consumo elaboradas para fins de planejamento da contratação, gestão orçamentária e formação da ata de registro de preços, constituindo parâmetros técnicos destinados a assegurar o adequado atendimento das necessidades administrativas do Município.

Ressalta-se, ainda, que os quantitativos estimados não geram obrigação de aquisição integral por parte da Administração Pública, caracterizando-se como limite máximo estimado para eventual contratação, nos termos do Sistema de Registro de Preços, sendo as aquisições realizadas de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade das unidades requisitantes e as demandas de reposição do almoxarifado central ao longo da vigência da ata.

A adoção dessa metodologia busca mitigar riscos relacionados tanto à subestimativa quanto à superestimativa da demanda administrativa. A subestimativa pode ocasionar insuficiência de materiais essenciais, comprometendo a continuidade das atividades administrativas, a eficiência operacional e a prestação dos serviços públicos. Por outro lado, a superestimativa pode impactar negativamente o planejamento administrativo, a gestão contratual e o controle orçamentário, ainda que, no contexto do Sistema de Registro de Preços, não implique necessariamente aquisição imediata dos quantitativos registrados.

Importa destacar que a estimativa contempla não apenas o atendimento direto das demandas das secretarias e unidades administrativas, mas também a necessidade permanente de reposição e manutenção dos estoques do almoxarifado central, garantindo a pronta disponibilidade dos materiais e maior eficiência na logística de distribuição interna dos insumos.

A definição adequada dos quantitativos também contribui para maior eficiência no planejamento das aquisições públicas, favorecendo o ganho de escala, a padronização dos materiais, a racionalização dos procedimentos de contratação, a otimização da gestão de estoque e a melhoria da gestão dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público.

Dessa forma, os quantitativos estimados mostram-se compatíveis com a realidade operacional da Administração Municipal, refletindo projeção fundamentada da demanda administrativa, baseada no histórico de consumo e nas necessidades atuais das unidades requisitantes, garantindo suporte adequado à execução contínua das atividades desenvolvidas pelas unidades organizacionais do Município.

Segue tabela com estimativa do quantitativo, conforme solicitações:

Item	Descrição	Und	Qnt.
1	CATMAT: 434953. Folha em EVA com glitter na cor azul, no tamanho 60 cm x 40 cm.	UN	10
2	CATMAT: 434953. Folha em EVA com glitter na cor dourado, no tamanho 60 cm x 40 cm.	UN	10



MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

3	CATMAT: 434953. Folha em EVA com glitter na cor prata, no tamanho 60 cm x 40 cm.	UN	30
4	CATMAT: 434953. Folha em EVA com glitter na cor rosa, no tamanho 60 cm x 40 cm.	UN	50
5	CATMAT: 473345. Folha em EVA lisa na cor amarelo, no tamanho 60 cm x 40 cm.	UN	50
6	CATMAT: 473345. Folha em EVA lisa na cor azul claro, no tamanho 60 cm x 40 cm.	UN	30
7	CATMAT: 473345. Folha em EVA lisa na cor azul escuro, no tamanho 60 cm x 40 cm.	UN	50
8	CATMAT: 473345. Folha em EVA lisa na cor branca, no tamanho 60 cm x 40 cm.	UN	50
9	CATMAT: 473345. Folha em EVA lisa na cor laranja, no tamanho 60 cm x 40 cm.	UN	20
10	CATMAT: 473345. Folha em EVA lisa na cor marrom, no tamanho 60 cm x 40 cm.	UN	10
11	CATMAT: 473345. Folha em EVA lisa na cor nude, no tamanho 60 cm x 40 cm.	UN	10
12	CATMAT: 473345. Folha em EVA lisa na cor preta, no tamanho 60 cm x 40 cm.	UN	50
13	CATMAT: 473345. Folha em EVA lisa na cor rosa, no tamanho 60 cm x 40 cm.	UN	50
14	CATMAT: 473345. Folha em EVA lisa na cor verde, no tamanho 60 cm x 40 cm.	UN	50
15	CATMAT: 473345. Folha em EVA lisa na cor vermelha, no tamanho 60 cm x 40 cm.	UN	50
16	CATMAT: 434953. Folha de EVA com glitter, medindo 60 x 40 cm, na cor amarelo.	UN	50
17	CATMAT: 389735. Glitter em pó, composição atóxica em cloreto de polivinila, aplicação escolar, decorativa e em atividades de artesanato. Embalagem contendo 500 gramas, sendo: 1 na cor amarela, 1 na cor azul, 1 na cor branco, 2 na cor dourada, 2 na cor prata, 1 na cor rosa, 1 na cor verde e 1 na cor vermelha de 50 gramas cada	UN	10
18	CATMAT: 339819. Grampeador de mesa para grampo 26/6, com capacidade para grampear até 20 folhas (papel com gramatura 75 g/m ²), medindo aproximadamente 13,0 cm de comprimento, com estrutura metálica, apoio anatômico e base antiderrapante.	UN	150
19	CATMAT: 359941. Grampeador de mesa para grampo 26/6, com capacidade para grampear até 50 folhas (papel com gramatura 75 g/m ²), medindo aproximadamente 20,0 cm de comprimento, com estrutura metálica, apoio anatômico e base antiderrapante.	UN	50
20	CATMAT: 425226. Grampo galvanizado 26/6, para uso em grampeador, com tratamento antiferrugem. Caixa contendo 5.000 unidades.	CX	50

**MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU**

21	CATMAT: 260488. Grampo para pastas tipo trilho em metal, tamanho 80 mm. Caixa contendo 50 unidades.	CX	50
22	CATMAT: 427106. Lâmina em aço carbono para estilete, largura 18 mm. Caixa contendo 10 unidades.	CX	10
23	CATMAT: 321724. Lâmina em aço carbono para estilete, largura 9 mm. Caixa contendo 10 unidades.	CX	10
24	CATMAT: 410711. Lápis de cor, apontado, com corpo hexagonal/sextavado em madeira de reflorestamento de alta qualidade, sem rachaduras, comprimento de, no mínimo, 177 mm, com marca do fabricante impressa, certificado pelo INMETRO. Caixa contendo 36 unidades de cores variadas e diferentes entre si.	CX	20
25	CATMAT: 275185. Lápis preto, grafite HB nº. 2, apontado, com corpo hexagonal/sextavado na cor preta em madeira de reflorestamento de alta qualidade, sem rachaduras, comprimento de, no mínimo, 177 mm, com marca do fabricante impressa. Caixa contendo 72 unidades.	CX	30
26	CATMAT: 424373. Livro ata sem margem, 100 folhas, páginas numeradas, capa dura, cor preta, no formato aproximado de 205 mm x 300 mm (comprimento x altura).	UN	50
27	CATMAT: 411608. Livro de ponto, 100 folhas, páginas numeradas, capa dura, no formato aproximado de 215 mm x 315 mm (comprimento x altura).	UN	12
28	CATMAT: 248739. Livro de protocolo de correspondência, 104 folhas, capa dura, cor azul, no formato aproximado 153 mm x 216 mm.	UN	20
29	CATMAT: 386807. Molha-dedo em pasta, atóxico, embalagem contendo 12 gramas.	UN	10
30	CATMAT: 326432. Perfurador de papel de 2 (dois) furos com capacidade para perfurar até 60 folhas, com estrutura metálica na cor preta e apoio da base em plástico, pinos e molas em aço, distância entre furos de 80 mm, diâmetro do furo de 6 mm, margeador/régua em aço inoxidável e depósito.	UN	10
31	CATMAT: 413723. Perfurador de papel de 2 (dois) furos com capacidade para perfurar até 100 folhas, com alavanca e estrutura em ferro fundido, apoio da base em plástico, separadores transparentes, pinos de aço trefilado, distância entre furos de 80 mm, margeador/régua em aço inoxidável e depósito.	UN	10
32	CATMAT: 417237. Papel celofane, tamanho 850 mm x 1000 mm, com gramatura 18 g/m ² , para aplicação em atividades de artesanato, nas cores: amarelo, azul, rosa, roxo, verde e vermelho.	UN	100
33	CATMAT: 479587. Papel contact estampado, 40 micras, com cores e temas infantis variados. Rolo no tamanho 45 cm x 1 metro de comprimento.	RL	10
34	CATMAT: 300701. Papel contact transparente, 40 micras,	RL	20

**MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU**

	reposicionável. Rolo no tamanho 45 cm x 10 m de comprimento.		
35	CATMAT: 387866. Papel de seda colorido, tamanho 480 mm x 600 mm, com gramatura 18 g/m ² , certificado de acordo com os princípios da FSC e/ou CERFLOR, nas cores: amarela, azul claro, azul escuro, branca, laranja, preto, rosa, roxa, verde e vermelha. Pacote contendo 100 folhas, sendo destas 10 de cada cor.	PCT	3
36	CATMAT: 247667. Papel fotográfico auto-adesivo branco, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), a prova d'água, com acabamento brilhante e gramatura de 130 g/m ² . Pacote contendo 50 folhas cada.	PCT	5
37	CATMAT: 451897. Papel fotográfico branco, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), a prova d'água, com acabamento brilhante e gramatura de 180 g/m ² . Pacote contendo 50 folhas cada.	PCT	5
38	CATMAT: 461855. Papel sulfite amarelo, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), com gramatura de 75g/m ² , certificado de acordo com os princípios da FSC e/ou CERFLOR. Pacote contendo 500 folhas (resma).	RM	50
39	CATMAT: 461855. Papel sulfite azul, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), com gramatura de 75g/m ² , certificado de acordo com os princípios da FSC e/ou CERFLOR. Pacote com 500 folhas (resma).	RM	50
40	CATMAT: 471762. Papel sulfite branco, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), com gramatura de 90 g/m ² , certificado de acordo com os princípios da FSC e/ou CERFLOR, papel 100% branco e alcalino. Pacote contendo 500 folhas (resma).	RM	50
41	CATMAT: 461855. Papel sulfite rosa, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), com gramatura de 75g/m ² , certificado de acordo com os princípios da FSC e/ou CERFLOR. Pacote com 500 folhas (resma).	RM	25
42	CATMAT: 461855. Papel sulfite verde claro, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), com gramatura de 75 g/m ² , certificado de acordo com os princípios da FSC e/ou CERFLOR. Pacote contendo 500 folhas cada (resma).	RM	20
43	CATMAT: 242651. Papel vergê branco, tamanho A4 (210 mm x 297 mm) com gramatura de 120 g/m ² . Pacote contendo 50 folhas cada.	PCT	25
44	CATMAT: 232233. Papel vergê branco, tamanho A4 (210 mm x 297 mm) com gramatura de 180 g/m ² . Pacote contendo 50 folhas cada.	PCT	25
45	CATMAT: 386968. Papel vergê marfim, tamanho A4 (210 mm x 297 mm) com gramatura de 120g/m ² . Pacote contendo 50 folhas cada.	PCT	25
46	CATMAT: 233221. Papel vergê salmão, tamanho A4 (210 mm x 297 mm) com gramatura de 120g/m ² . Pacote contendo 50 folhas cada.	PCT	25
47	CATMAT: 396488. Pasta aba com elástico, tamanho ofício, com lombo de 20 mm, confeccionada em polipropileno transparente, no formato 335 mm x 235 mm.	UN	100
48	CATMAT: 422388. Pasta aba com elástico, tamanho ofício, com	UN	100



MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

	lombo de 40 mm, confeccionada em polipropileno transparente, no formato 335 mm x 235 mm.		
49	CATMAT: 396503. Pasta aba com elástico, tamanho ofício, sem lombo, confeccionada em polipropileno transparente, no formato 335 mm x 235 mm.	UN	300
50	CATMAT: 355245. Pasta A-Z em cartão maciço com revestimento interno e externo em PP na cor preta, do tipo lombo largo, no formato 285 mm x 345 mm x 73 mm, contendo olhal e mecanismos niquelados, cantoneiras de proteção em metal e visor plástico com etiqueta dupla face na lombada.	UN	50
51	CATMAT: 338024. Pasta catálogo com 100 envelopes plásticos finos, tamanho ofício, na cor preta, com visor para identificação, no formato 335 mm x 245 mm.	UN	50
52	CATMAT: 347621. Pasta catálogo com 50 envelopes plásticos finos, tamanho A4, na cor preta, com visor para identificação, no formato 300 mm x 225 mm.	UN	50
53	CATMAT: 410688. Pasta plástica em L, tamanho A4, cor cristal, espessura 0,15 mm, no formato aproximado de 310 mm x 220 mm.	UN	200
54	CATMAT: 310751. Pasta sanfonada em plástico transparente, tamanho A4 (235 mm x 330 mm), com 12 divisões.	UN	10
55	CATMAT: 281748. Pasta suspensa confeccionada em papel Kraft na cor marrom, com hastes plásticas e 6 posições para visor e etiqueta, no formato 240 mm x 360 mm. Caixa contendo 50 unidades.	CX	20
56	CATMAT: 239589. Perfurador de papel de 2 (dois) furos com capacidade para perfurar até 25 folhas, com estrutura metálica na cor preta e apoio da base em plástico, pinos e molas em aço, distância entre furos de 80 mm, diâmetro do furo de 6 mm, margeador/régua em aço inoxidável e depósito.	UN	20
57	CATMAT: 237451. Guilhotina para papel em metal, suporte para papéis de tamanho A4, B5, A5, B6 e B7, com capacidade para cortar simultaneamente, no mínimo, 10 folhas com gramatura de até 70 g/m².	UN	05
58	CATMAT: 432764. Pincel atômico, tinta na cor azul à base de álcool, ideal para escrita em cartazes e caixas de papelão, com ponta de feltro chanfrada e espessura da escrita de 2.0 mm, 4.5 mm e 8.00 mm.	UN	10
59	CATMAT: 438835. Pincel atômico, tinta na cor preto à base de álcool, ideal para escrita em cartazes e caixas de papelão, com ponta de feltro chanfrada e espessura da escrita de 2.0 mm, 4.5 mm e 8.00 mm.	UN	100
60	CATMAT: 394478. Pincel atômico, tinta na cor vermelha à base de álcool, ideal para escrita em cartazes e caixas de papelão, com ponta de feltro chanfrada e espessura da escrita de 2.0 mm, 4.5	UN	50



MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

	mm e 8.00 mm.		
61	CATMAT: 204789. Pincel chato, tipo escolar, nº 02, com cabo longo, ponta de cerdas naturais e virola de alumínio.	UN	10
62	CATMAT: 233845. Pincel marcador para quadro branco, tinta na cor azul à base de álcool, recarregável, com ponta redonda.	UN	70
63	CATMAT: 447944. Pincel marcador para quadro branco, tinta na cor preta à base de álcool, recarregável, com ponta redonda.	UN	100
64	CATMAT: 345818. Pincel marcador para quadro branco, tinta na cor verde à base de álcool, recarregável, com ponta redonda.	UN	50
65	CATMAT: 447945. Pincel marcador para quadro branco, tinta na cor vermelha à base de álcool, recarregável, com ponta redonda.	UN	60
66	CATMAT: 204769. Pincel redondo, tipo escolar, nº 02, com cabo longo, ponta de cerdas naturais e virola de alumínio.	UN	15
67	CATMAT: 204772. Pincel redondo, tipo escolar, nº 08, com cabo longo, ponta de cerdas naturais e virola de alumínio.	UN	15
68	CATMAT: 204763. Pincel redondo, tipo escolar, nº 14, com cabo longo, ponta de cerdas naturais e virola de alumínio.	UN	10
69	CATMAT: 262539. Placa de isopor/EPS, nas dimensões 1,0 m x 0,5 m x 20 mm (comprimento x largura x espessura).	UN	50
70	CATMAT: 32980. Porta lápis/clips/lembrete injetado em poliestireno.	UN	50
71	CATMAT: 413335. Prancheta de MDF para anotações, tamanho ofício (230 mm x 330 mm), com cantos arredondados e prendedor de papéis metálico.	UN	100
72	CATMAT: 340452. Prendedor de papel metálico, tamanho 51 mm, com capacidade para prender 150 folhas.	UN	50
73	CATMAT: 350475. Quadro branco magnético, tamanho aproximado 120 cm x 90 cm (largura x altura), em laminado melamínico, emoldurado em alumínio, com suporte para apagador, aplicação em escritas com marcador especial para quadro branco. Acompanha kit de instalação.	UN	10
74	CATMAT 439984. Saco para presente, tamanho 35 cm x 53 cm, confeccionado em polipropileno, cor transparente. Pacote contendo 50 unidades.	PCT	05
75	CATMAT: 278687. Pistola para cola quente, bico com protetor de silicone, potência máxima de, ao menos, 40 W, compatível com bastões de cola quente de 11,2 mm, bivolt, com botão de liga/desliga, certificada pelo INMETRO, fio com comprimento igual ou maior que 1 metro com plugue em conformidade com a ABNT NBR 14136/2002.	UN	10
76	CATMAT: 278687. Pistola para cola quente, bico com protetor de silicone, potência máxima de, ao menos, 40 W, compatível com bastões de cola quente de 11,2 mm, bivolt, com botão de liga/desliga, certificada pelo INMETRO, fio com comprimento igual	UN	10

**MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU**

	ou maior que 1 metro com plugue em conformidade com a ABNT NBR 14136/2002.		
77	CATMAT: 470758. Suporte fixo universal de parede para televisões, com capacidade de suportar, no mínimo, aparelhos de 14" até 84" com peso de até 100 quilogramas.	UN	20
78	CATMAT: 450792. Suporte móvel universal de parede para televisões, articulável e inclinável, com capacidade de suportar, no mínimo, aparelhos de até 55" com peso de até 30 quilogramas.	UN	20
79	CATMAT: 202009. Suporte para fita adesiva grande, com roldana de 75 mm, cortador de fita e base emborrachada.	UN	25
80	CATMAT: 324676. Suporte para fita adesiva pequena, com roldana de 25 mm, cortador de fita e base emborrachada.	UN	25
81	CATMAT: 451819. Teclado para microcomputador, padrão ABNT-2, cor preta, com, no mínimo, 107 teclas de função na posição horizontal e cabo com comprimento de, no mínimo, 1,50 metro.	UN	75
82	CATMAT: 457752. Mouse óptico, com resolução de 1000 DPI (dots per inch/pontos por polegada), taxa de captação (polling rate) de, no mínimo, 125 Hz, cor preta, contendo 3 botões com scroll, cabo com comprimento de, no mínimo, 1,50 metro e conector padrão USB 2.0 ou 3.0 do tipo "Plug and Play".	UN	200
83	kit com 4 garrafas de b, impressora Brother BtD60BK preto negro, BT5001C na cor azul, BT 5001Y na cor amarela e BT 500M na cor magenta, contendo 108 ml.	UN	1
84	CATMAT: 430137. Tinta artística para tecido, composição atóxica a base de resina acrílica, apresentação líquida viscosa, aplicação em pinturas têxteis, certificada pelo INMETRO, nas seguintes cores em suas variações foscas: amarelo, azul, branco, preto, rosa e vermelho, sendo 10 de cada cor. Embalagem contendo 250 mL.	UN	60
85	CATMAT: 430137. Tinta artística para artesanato, composição atóxica a base de látex PVA, água, resina e pigmentos, apresentação líquida viscosa, aplicação em superfícies como MDF, papelão, papel-cartão, cartolina, isopor, gesso, cerâmica e demais superfícies porosas, certificada pelo INMETRO, nas seguintes cores em suas variações foscas: amarelo, azul, branco, preto, rosa e vermelho, sendo 4 de cada cor. Embalagem contendo 250 mL.	UN	24
86	CATMAT: 345327. Tinta guache, composição atóxica com resina vinílica, água, pigmentos, cargas e conservantes, solúvel em água, apresentação líquida viscosa, certificada pelo INMETRO. Caixa contendo 6 frascos de 30 mL cada, sendo estes de cores variadas e diferentes entre si.	CX	10
87	CATMAT: 411718. Tinta para carimbo, à base de água, cor preta, para todos os tipos de almofadas, embalagem contendo 40 mL.	UN	50
88	CATMAT: 410329. Tinta para carimbo, à base de água, cor vermelha, para todos os tipos de almofadas, embalagem contendo 40 mL.	UN	5

**MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU**

89	CATMAT: 469173. Tecido TNT liso, gramatura 40 g/m ² , na cor amarelo. Rolo no tamanho 140 cm x 50 m de comprimento.	RL	5
90	CATMAT: 469173. Tecido TNT liso, gramatura 40 g/m ² , na cor azul. Rolo no tamanho 140 cm x 50 m de comprimento.	RL	5
91	CATMAT: 469173. Tecido TNT liso, gramatura 40 g/m ² , na cor branco. Rolo no tamanho 140 cm x 50 m de comprimento.	RL	5
92	CATMAT: 469173. Tecido TNT liso, gramatura 40 g/m ² , na cor preto. Rolo no tamanho 140 cm x 50 m de comprimento.	RL	5
93	CATMAT: 469173. Tecido TNT liso, gramatura 40 g/m ² , na cor rosa. Rolo no tamanho 140 cm x 50 m de comprimento.	RL	5
94	CATMAT: 469173. Tecido TNT liso, gramatura 40 g/m ² , na cor vermelho. Rolo no tamanho 140 cm x 50 m de comprimento.	RL	5
95	CATMAT: 410947. Pilha alcalina, MN21/A23, não recarregável, 12 V, com fórmula livre de mercúrio e cádmio. Cartela com 1 unidade.	CR	50
96	CATMAT: 419859. Pilha alcalina, tamanho AA, não recarregável, 1,5V, com fórmula livre de mercúrio e cádmio. Cartela com 2 unidades.	CR	300
97	CATMAT: 246685. Pilha alcalina, tamanho AAA, não recarregável, 1,5V, com fórmula livre de mercúrio e cádmio. Cartela com 4 unidades.	CR	150
98	CATMAT: 246689. Pilha alcalina, tamanho C, não recarregável, 1,5V, com fórmula livre de mercúrio e cádmio. Cartela com 2 unidades.	CR	50
99	CATMAT: 234354. Bateria alcalina de 9 volts, não recarregável, contendo dados de identificação do produto e marca do fabricante, com símbolo orientando destinação após o uso. Cartela com 1 unidade.	CR	25
100	CATMAT: 411291. Bateria de lítio CR2032 de 3 volts, contendo dados de identificação do produto e marca do fabricante. Cartela com 5 unidades.	CR	25
101	CATMAT: 385399. Garrafa térmica em aço inox com ampola de vidro 1,8 litros, alça embutida, sistema de servir: bombeamento por pressão, conservação térmica quente por ao menos 8 horas.	UN	30
102	CATMAT: 468441. Garrafa térmica em aço inoxidável com ampola de vidro 2,5 litros, alça embutida, sistema de servir: bombeamento por pressão, conservação térmica quente por ao menos 8 horas.	UN	30

7. ORÇAMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

Valor estimado da contratação é de R\$ 90.888,28 (noventa mil oitocentos e oitenta e oito reais e vinte e oito centavos).



A estimativa de valor da contratação foi elaborada a partir da realização de pesquisa de preços estruturada, ampla e devidamente fundamentada, considerando que o objeto consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas das diversas secretarias municipais, bem como à reposição e manutenção dos estoques do almoxarifado central.

A pesquisa mercadológica teve por finalidade identificar valores efetivamente praticados no mercado para produtos com características técnicas compatíveis às especificações definidas neste Estudo Técnico Preliminar, observando os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade, vantajosidade, planejamento, motivação e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Para a composição da estimativa de preços foram utilizadas múltiplas fontes de pesquisa consideradas idôneas, suficientes e compatíveis com o objeto da contratação, buscando assegurar maior confiabilidade, aderência e segurança técnica aos valores estimados. Nesse sentido, foram utilizados orçamentos obtidos junto a empresas do ramo de fornecimento de materiais de expediente, consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando disponíveis para os respectivos itens, pesquisas em sítios eletrônicos especializados, plataformas de comércio eletrônico, catálogos comerciais de fornecedores do setor e demais meios admitidos pela legislação aplicável.

Ressalta-se que, para a formação do preço de referência dos itens, buscou-se a obtenção mínima de três referências válidas de preços para cada item pesquisado, em conformidade com as boas práticas de pesquisa mercadológica adotadas pela Administração Pública e com as disposições do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Em determinados itens, embora tenham sido identificadas diversas referências de preços durante a pesquisa de mercado, verificou-se significativa discrepância entre alguns valores coletados, sendo constatadas cotações manifestamente inexequíveis, excessivamente elevadas ou incompatíveis com os padrões usuais de mercado para produtos com especificações equivalentes.

Diante disso, procedeu-se ao tratamento técnico dos dados obtidos, mediante análise crítica e comparativa das informações coletadas, com a desconsideração fundamentada de valores distorcidos que não representavam adequadamente a realidade mercadológica do objeto pretendido.

Assim, para determinados itens, a Administração optou pela utilização de apenas três referências consideradas válidas, idôneas, compatíveis entre si e aptas a refletir de maneira fidedigna os preços efetivamente praticados no mercado fornecedor, privilegiando a qualidade técnica da pesquisa em detrimento da simples ampliação quantitativa de cotações sem confiabilidade ou pertinência mercadológica.

Tal procedimento encontra respaldo nas disposições do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, bem como nas orientações constantes do Caderno de Logística de Pesquisa de Preços da Administração Pública Federal, segundo as quais a pesquisa de preços não se limita à mera coleta aritmética de valores, exigindo da Administração análise crítica dos dados obtidos, inclusive com a exclusão de preços discrepantes, inexequíveis ou excessivamente elevados, de modo a assegurar que o valor estimado da contratação reflita adequadamente a realidade do mercado.

Em complemento à pesquisa mercadológica, também foram analisados os valores registrados em atas de registro de preços e contratações anteriores do próprio Município, especialmente aqueles decorrentes do Processo Administrativo nº 203/2025, utilizados exclusivamente



como parâmetro comparativo e instrumento auxiliar de validação dos preços obtidos, contribuindo para maior aderência da estimativa à realidade praticada no setor e à experiência administrativa anterior da Administração Municipal.

Importa destacar que o planejamento inicial da contratação contemplava um conjunto mais amplo de itens de materiais de expediente. Contudo, em razão do desdobramento administrativo do objeto em dois processos licitatórios distintos, a presente estimativa de valor passou a considerar exclusivamente os itens integrantes deste procedimento, sem que isso represente alteração substancial da necessidade global anteriormente identificada pelo Município. Assim, eventual redução do valor global estimado decorre da redistribuição dos itens entre os processos administrativos correspondentes, e não da diminuição significativa da demanda administrativa originalmente projetada.

Importa destacar, ainda, que, embora exista histórico recente de contratação para objeto semelhante, não há atualmente ata de registro de preços vigente apta ao atendimento da presente demanda, seja em razão do encerramento de sua vigência, seja em decorrência da necessidade de atualização dos quantitativos estimados, adequações administrativas e revisão das especificações técnicas dos itens.

Dessa forma, os preços registrados em contratações anteriores foram utilizados apenas como referência complementar de mercado, não sendo possível sua utilização direta para atendimento da atual necessidade administrativa.

As diferentes fontes de pesquisa foram analisadas de forma conjunta e comparativa, observando-se a compatibilidade entre os valores coletados, as especificações técnicas estabelecidas para cada item, as condições comerciais praticadas no mercado e a coerência dos preços obtidos em relação ao objeto pretendido. Eventuais valores considerados inexequíveis, excessivamente elevados, discrepantes ou incompatíveis com os parâmetros usuais de mercado foram desconsiderados de forma motivada, visando assegurar maior confiabilidade à estimativa de preços e garantir que os valores referenciais reflitam preços reais, razoáveis e compatíveis com a realidade do setor fornecedor.

A estimativa global da contratação foi obtida mediante a consolidação dos valores unitários estimados dos itens, multiplicados pelos quantitativos projetados para atendimento da demanda administrativa, conforme metodologia de dimensionamento apresentada na seção referente aos quantitativos do objeto.

O detalhamento completo da pesquisa de preços, contendo a identificação das fontes consultadas, os valores obtidos, as memórias de cálculo, os critérios adotados para tratamento dos dados coletados, os preços desconsiderados e suas respectivas justificativas técnicas, bem como a metodologia utilizada para definição dos preços referenciais, encontra-se formalizado em documento próprio integrante do processo administrativo da contratação, em observância aos princípios da motivação, transparência, controle, rastreabilidade e segurança jurídica dos atos administrativos.

Após a consolidação e análise técnica das informações coletadas, foi definida a estimativa de valor da contratação, a qual será devidamente detalhada no Termo de Referência e servirá como parâmetro para a condução do procedimento licitatório, análise da vantajosidade da contratação e verificação da exequibilidade das propostas apresentadas pelos licitantes.

Para isso, foram utilizadas diversas fontes de referência:

- **Processo Administrativo nº203/2025, Pregão Eletrônico nº 049/2025 do Município de São Miguel do Iguaçu.**

- **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 176/2025: A&H SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA.**



MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

- **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 177/2025:** ALXTEK SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA.
- **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 178/2025:** COMERCIO ATACADISTA ILHA BELA.
- **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 179/2025:** DAMAZIO LICITAÇÕES E SERVIÇOS LTDA.
- **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 180/2025:** LALUH COMERCIO DE PAPELARIA E REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA.
- **ATA DE REGISTRO Nº 181/2025:** REGINA CELIA CUNHA DE SOUSA.
- * **TODAS AS ATAS EM ANEXO NO OXY.**
- **Pesquisa de entidades públicas municipais e do PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas):** foram consultados preços praticados em contratações semelhantes, permitindo estabelecer parâmetros de referência atualizados e compatíveis com a realidade do setor público.
- **Mídias e fornecedores especializados na internet:** foram obtidas cotações e referências de preços em sites de fornecedores especializados, assegurando que os valores considerados reflitam a realidade do mercado, incluindo disponibilidade regional e custos logísticos.
- **KOLUNGA S.A;** CNPJ: 43.283.811/0001-50; Endereço: Rua da Mooca, nº 766, Bairro Mooca, São Paulo-SP (CEP: 03.104-010).
- **MGX COMÉRCIO DE PAPEIS LTDA;** CNPJ: 13.987.222/0001-91; Endereço: Avenida Brasil, nº 11201, Bairro Ramos, Rio de Janeiro - RJ (CEP: 21.030-000).
- **LEPOK DISTRIBUIÇÃO E LOGISTICA LTDA;** CNPJ: 19.576.717/0001-04; Endereço: Avenida Rio das Pedras, nº 518, Bairro Jardim Aricanduva, São Paulo - SP (CEP: 03.452-000).
- **LIVROS E PAPEIS CASTELO LTDA;** CNPJ: 53.867/0001-05; Endereço: Rua Oliveira Cardoso, nº 346, Bairro Castelo, Campinas - SP (CEP: 13.070-148).
- **BRASINKS LTDA;** CNPJ: 06.159.820/0001-07; Endereço: Avenida Minasa, nº 475, Condomínio Coronel (Nova Veneza), Sumaré - SP (CEP: 13.180-400).
- **SUPREMA PAPELARIA E LIVRARIA LTDA;** CNPJ: 53.271.558/0003-30; Endereço: Rua Q Qne 1, nº 0, Bairro Taguatinga Norte (Taguatinga), Brasília - DF (CEP: 72.125-010).
- **SHEILA HENCKEMAIER;** CNPJ: 28.198.425/0001-76; Endereço: Rod. João Gualberto Soares, nº 6788, Bairro São João do Rio Vermelho, Florianópolis - SC (CEP: 88.060-000).
- **BIRIPEL EMBALAGENS LTDA;** CNPJ: 03.748.769/0001-80; Endereço: Rua Wagih Rahal, nº 70, Jardim Morumbi, Birigui - SP (CEP: 16.200-242).
- **ARTESANA BAZAR E ARMARINHO LTDA;** CNPJ: 44.913.721/0001-68; Endereço: Rua Coronel José Lopes de Toledo, nº 561, Bairro Vila Antonieta, São Paulo - SP (CEP: 03.475-015).
- **NAÇÕES COMÉRCIO DE EMBALAGENS E DESCARTÁVEIS LTDA;** CNPJ: 03.784.356/0001-51; Endereço: Rua Comomil, nº 266, Bairro Caninde, São Paulo - SP (CEP: 03.032-010).
- **PAPEMIX PAPELARIA E PRESENTES LTDA;** CNPJ: 03.646.560/0001-06; Endereço: Rua Barão do Cerro Azul nº 2515, Bairro Bom Jesus, São José dos Pinhais - PR (CEP: 83.025-140).
- **REYNAL COMÉRCIO DE PAPEIS LTDA;** CNPJ: 47.693.601/0001-90; Endereço: Avenida Dep. Emilio Carlos nº 3903, Bairro VI n Cachoeirinha, São Paulo - SP (CEP: 02.721-200).
- **INOVAR PAPELARIA E FESTAS LTDA;** CNPJ: 28.845.212/0001-99; Endereço: Avenida Vinte e Quatro de Outubro, nº 172, Bairro Turf-Club, Campos de Goytacazes - RJ (CEP: 28.030-002).
- **MAKROPEL COMERCIAL LTDA;** CNPJ: 02.760.681/0001-11; Endereço: Avenida Juscelino Kubitschek, nº 3112, Bairro Vila Paraguaia, Foz do Iguaçu - PR (CEP: 85.864-000).
- **AUAHA SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL E TECNOLOGIA LTDA;** CNPJ: 14.217.505/0001-17; Endereço: Rua Quinze de Novembro, nº 747, Bairro Centro, Marília - SP (CEP: 17.500-050).
- **J. MARCATO;** CNPJ: 46.787.376/0001-99; Endereço: Avenida Moraes Costa, nº 104, Bairro



MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

Vila Industrial, São Paulo - SP (CEP: 03.253-000).

- **CANAL AUTOMAÇÃO LTDA**; CNPJ: 17.235.480/0001-72; Endereço: Rua Salgado Filho, nº 476, Bairro Jardim Amélia, Pinhais - PR (CEP: 83.330-110).

- **SUPER-PRO COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS LTDA**; CNPJ: 08.858.579/0015-35; Endereço: Rod. Contorno Sul de Garuva Sidney Pensky, nº 8661, Bairro Palmital, Garuva- SC (CEP: 89.248-000).

- **DISTRIBUIDORA CURITIBA DE PAPEIS E LIVROS S/A**; CNPJ: 79.065.181/0001-94; Endereço: Rua General Arnaldo dos Santos, nº 455, Bairro Uberaba, Curitiba - PR (CEP: 81.560-653).

- **ANHANGUERA FERRAMENTAS LTDA**; CNPJ: 00.565.813/0001-29; Endereço: Rua Ronald Cladstone Negri, nº 375, Bairro Polo I Alta tecnologia de Campinas, Campinas - SP (CEP: 13.069-472).

- **VW COMERCIO DE HIDRAULICA E PLASTICOS INDUSTRIAIS LTDA**; CNPJ: 19.218.815/0001-70; Endereço: Rua Silva Bueno, nº 1026, Bairro Ipiranga, São Paulo - SP (CEP: 04.208-000).

- **FOX COMÉRCIO DE PAPEIS E LIVROS LTDA**; CNPJ: 14.164.966/0001-79; Endereço: Rua Marques de Paranaguá, nº 105, Bairro Centro, Ilhéus - BA (CEP: 45.653-000).

- **SBARDELLINI E CIA LTDA**; CNPJ: 72.861.222/0001-00; Endereço: Rod. SP. 344, Km 243,4, nº 0, Bairro Chácara Claudia, Vargem Grande do Sul - SP (CEP: 13.880-970).

- **PAPEL AVULSO LTDA**; CNPJ: 23.199.372/0001-94; Endereço: Tv Viamão, nº 264, Bairro Medianeira, Porto Alegre - RS (CEP: 90.880-330).

- **O CONSTRUTOR FERRAMENTAS E FERRAGENS LTDA**; CNPJ: 27.079.294/0001-45; Endereço: Rua Comendador João Lucas, nº 225, Bairro Distrito Industrial Benedito Storani, Vinedo - RS (CEP: 13.288-184).

- **CCL DISTRIBUIDORA LTDA**; CNPJ: 05.786.956/0001-84; Endereço: Rua Sambem, nº 335, Bairro Betina, Belo Horizonte - MG (CEP: 30.590-410).

- **RN DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE ESCRITORIO LTDA**; CNPJ: 28.601.591/0001-16; Endereço: Av. Riachuelo, nº 870, Bairro Jardim Independência III, Sarandi - PR (CEP: 87.114-240).

- **FRANCISCO T. ANDRADE JUNIOR TECIDOS**; CNPJ: 07.276.919/0001-51; Endereço: Rua 9 de Julho, nº 890, Bairro Vila Nova, Salto - SP (CEP: 13.322-000).

- **KDU E-COMERCE LTDA**; CNPJ: 55.807.987/0001-42; Endereço: Av. Líder, nº 150, Bairro Cidade Líder, São Paulo - SP (CEP: 03.586-000).

- **SNOOP COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**; CNPJ: 48.721.664/0001-76; Endereço: Av. Ministro Edgard Romero, nº 176, Bairro Madureira, Rio de Janeiro - RJ (CEP: 21.360-200).

- **MM. VENDAS – COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS LTDA**; CNPJ: 35.871.630/0001-16; Endereço: Rua Flack, nº 133, Bairro Riachuelo, Rio de Janeiro - RJ (CEP: 20.960-150).

- **PAPELARIA CRIATIVA LTDA**; CNPJ: 08.182.300/0001-40; Endereço: Rua São Paulo, nº 1368, Bairro Centro, Avaré - SP (CEP: 18.700-070).

- **NLT ECOMMERCE MARILIA LTDA**; CNPJ: 51.654.778/0001-55; Endereço: Rua Comendador Fragata, nº 9, Bairro Fragata, Marília - SP (CEP: 17.501-350).

- **KABUM S.A.**; CNPJ: 05.570.714/0001-59; Endereço: Rua Carlos Gomes, nº 1321, Bairro Centro, Limeira - SP (CEP: 13.480-013).

- **MULTI CENTER COMERCIAL LTDA**; CNPJ: 67.619.643/0001-99; Endereço: Rua José Bacareli nº 191, Bairro VL Campesina, Osasco - SP (CEP: 06.023-040).

- **IVO DA SILVA RAMOS**; CNPJ: 38.420.760/0001-20; Endereço: Rua Helena Aparecida Secol (JD Palermo) nº 380, Bairro Nova Petrópolis, São Bernardo do Campo - SP (CEP: 09.780-595).



MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

- **BITTENCOURT AUDIO E VIDEO LTDA**; CNPJ: 18.125.970/0001-89; Endereço: Rod. BR 470, nº 5350, Bairro Valada Itoupava, Rio do Sul - SC (CEP: 89.162-875).
- **TAMAROZZI COMÉRCIO DE EMBALAGENS LTDA**; CNPJ: 08.637.193/0001-06; Endereço: Rua Ronise Motta Pegoraro de Souza, nº 1-57, Bairro Distrito Industrial Claudio Guedes Misquiati, Bauru - SP (CEP: 17.064-853).
- **PRO4 EMBALAGENS FLEXIVEIS LTDA**; CNPJ: 44.804.538/0001-24; Endereço: Av. Pedro Pascoal dos Santos nº 1120, Bairro Residencial Real Parque Sumaré, Sumaré - SP (CEP: 13.178-561).
- **SHOP 3 ARAUJO – COMÉRCIO ELETRÔNICO LTDA**; CNPJ: 49.312.984/0001-35; Endereço: Rua Pico Negro, nº 257, Bairro Vila Regente Feijó, São Paulo - SP (CEP: 03.346-100).
- **GGPEL LIVRARIA E PAPELARIA LTDA**; CNPJ: 03.568.176/0001-32; Endereço: Av. Visconde de Mauá, nº 1390, Bairro Oficinas, Ponta Grossa - PR (CEP: 84.045-100).
- **AR GONÇALO ARTIGOS DE FESTAS**; CNPJ: 41.437.962/0001-90; Endereço: Rua Padre Antônio Vieira, nº 497, Bairro Vila Louricilda, Americana - SP (CEP: 13.469-000).
- **N.P. NODARI ARMARINHOS LTDA**; CNPJ: 30.246.166/0001-53; Endereço: Rua José Loureiro, nº 350, Bairro Centro, Curitiba - PR (CEP: 80.010-000).
- **BELLER COMERCIO DE PAPEIS LTDA**; CNPJ: 05.563.868/0001-13; Endereço: Rua Voluntários da Pátria, nº 547, Bairro Navegantes, Porto Alegre - RS (CEP: 90.030-003).
- Pesquisa em Anexo no OXY.

Apresente as fontes consultadas. Cite fornecedores, contratos anteriores, ou qualquer outra referência utilizada.

- **MINISTERIO DA GESTAO E DA INOVACAO EM SERVICOS PUBLICOS - PNCP**, CNPJ: 00.489.828/0001-55;

A estimativa de preços obtida demonstra compatibilidade com os valores praticados no mercado, assegurando a vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

8. COMPATIBILIDADE COM O PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

A contratação pretendida é compatível com o planejamento do órgão e do Município, estando prevista no:

(X) Plano de Contratações Anual (PCA)

O mesmo poderá ser acessado neste link:

<https://saomigueldoiguacu.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/publicacoes/1046>

(X) PPA - Plano Plurianual (caso o objeto ultrapasse o prazo do orçamento fiscal do ano em que se inicie ou caso se trate de aperfeiçoamento ou criação de programa de políticas públicas permanentes.

(X) Lei Orçamentária Anual.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO.

A Lei nº 14.133/2021 estabelece que as contratações públicas devem observar, sempre que técnica e economicamente viável, o parcelamento do objeto, com o objetivo de ampliar a competitividade, possibilitar a participação de maior número de fornecedores e promover a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em consonância com os



princípios da eficiência, economicidade, competitividade, isonomia e planejamento das contratações públicas.

Nesse contexto, a Administração Municipal realizou análise técnica acerca da viabilidade do parcelamento do objeto da presente contratação, considerando as características dos materiais de expediente a serem adquiridos, a dinâmica do mercado fornecedor, a forma de fornecimento pretendida e os aspectos relacionados à gestão administrativa e contratual da futura contratação.

O objeto consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas das diversas secretarias municipais e à reposição dos estoques do almoxarifado central, abrangendo múltiplos itens de consumo comum, amplamente comercializados no mercado e utilizados de forma contínua nas atividades administrativas da Administração Pública Municipal.

Os itens que compõem o objeto apresentam características padronizadas, especificações usuais de mercado e independência funcional entre si, não havendo necessidade técnica de fornecimento por um único fornecedor para garantir sua adequada utilização. Diferentemente de objetos que exigem uniformidade técnica rigorosa, compatibilidade estrutural específica ou integração operacional complexa, os materiais de expediente admitem fornecimento por diferentes empresas sem prejuízo à padronização administrativa ou à execução das atividades desenvolvidas pelo Município, desde que observadas as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

Diante dessas características, verificou-se que o parcelamento do objeto por itens mostra-se técnica e economicamente viável, além de mais vantajoso para a Administração Pública, uma vez que possibilita maior ampliação da competitividade, favorece a participação de empresas especializadas em determinados segmentos de materiais de expediente e amplia o acesso de microempresas e empresas de pequeno porte ao certame, em conformidade com os princípios da competitividade e da isonomia.

Além disso, o julgamento por itens permite maior eficiência na obtenção dos preços mais vantajosos para cada produto individualmente considerado, possibilitando que diferentes fornecedores disputem os itens em que possuem maior capacidade comercial e operacional, contribuindo para maior economicidade da contratação e para a ampliação da competitividade do certame.

Registra-se que, durante a fase de planejamento, a demanda inicialmente consolidada contemplava um conjunto mais amplo de itens de materiais de expediente, cuja contratação seria processada em procedimento único. Contudo, em atendimento à manifestação do Departamento de Licitações, verificou-se que o quantitativo inicialmente previsto excedia o número de itens recomendado para a adequada condução dos certames. Considerando as limitações operacionais relacionadas ao lançamento e gerenciamento de elevado número de itens no sistema Compras.gov.br, a necessidade de inserção manual de descrições, quantitativos e códigos CATMAT/CATSER, o aumento do tempo destinado à análise de propostas, habilitação dos licitantes, respostas a pedidos de esclarecimentos, apreciação de impugnações, julgamento de recursos e contrarrazões, bem como a reduzida estrutura de pessoal disponível para atuação na área de licitações, optou-se pelo desdobramento do conjunto originalmente planejado em dois processos administrativos distintos, ambos destinados à aquisição de materiais de expediente. Tal medida teve como finalidade conferir maior eficiência, organização, celeridade e segurança à condução dos procedimentos licitatórios, reduzir o risco de falhas materiais decorrentes do cadastramento de grande



quantidade de itens e evitar que um único certame comprometa a tramitação dos demais processos administrativos em curso. Ressalta-se, ainda, que essa providência não caracteriza fracionamento indevido da despesa, uma vez que não houve redução artificial do objeto, alteração da modalidade licitatória aplicável ou intenção de afastar as regras legais pertinentes à contratação, permanecendo preservados a competitividade, a isonomia e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

Importa destacar, ainda, que além do parcelamento do objeto na fase competitiva da licitação, o fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada durante a vigência da ata de registro de preços, conforme a efetiva necessidade das unidades requisitantes e as demandas de reposição do almoxarifado central.

Tal sistemática mostra-se compatível com a natureza contínua, variável e descentralizada do consumo dos materiais de expediente, proporcionando maior flexibilidade administrativa, melhor gestão dos estoques, racionalização das aquisições públicas e maior eficiência logística na distribuição interna dos materiais.

A adoção do fornecimento parcelado também evita aquisições excessivas, reduz riscos de perdas decorrentes de armazenamento prolongado e possibilita melhor adequação entre consumo real e planejamento administrativo, contribuindo para maior eficiência na gestão dos recursos públicos e para o adequado controle da execução contratual.

Dessa forma, conclui-se que a solução adotada contempla o parcelamento do objeto na medida adequada e tecnicamente recomendável, conciliando ampliação da competitividade, eficiência administrativa, economicidade e adequada gestão contratual, em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo à qualidade da contratação ou à correta execução do objeto.

10. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

Os objetos desta contratação são caracterizados como:

- **Bens e Serviço(s) Comum(ns)** (Art. 6º, inciso XIII, da Lei 14133/2021)
- **Não são qualificados como itens de luxo**, consoante indicado no §1º do artigo 39 do Decreto 115/2023.
- Sem prejuízo a classificação anterior, também podem ser enquadrados como: **Fornecimento de Bens/Serviços Não Contínuos ou Contratados por Escopo**: aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado (haverá uma conclusão, ainda que futura).

11. FORMA DE CONTRATAÇÃO

Modalidade de Licitação, Procedimento e Critérios de Julgamento

Considerando as características do objeto pretendido e a natureza da demanda administrativa, a presente contratação deverá ser realizada mediante procedimento licitatório, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais aplicáveis às licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública.



A realização da licitação tem por finalidade assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, competitividade e interesse público.

O objeto da contratação consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas das diversas secretarias municipais, departamentos e unidades administrativas, bem como à reposição e manutenção dos estoques do almoxarifado central do Município.

Os materiais objeto da contratação enquadram-se como bens comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, permitindo comparação direta e objetiva entre as propostas apresentadas pelos licitantes.

Tal enquadramento encontra respaldo no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, que considera bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital mediante especificações usuais de mercado.

Diante dessas características, verifica-se que a modalidade de licitação mais adequada para a presente contratação é o Pregão, na forma eletrônica, por se tratar da modalidade legalmente destinada à aquisição de bens e serviços comuns.

A adoção do Pregão Eletrônico mostra-se técnica e administrativamente adequada, uma vez que contribui para a ampliação da competitividade, possibilita maior participação de fornecedores de diferentes regiões do país, promove maior transparência dos atos administrativos e proporciona maior celeridade, eficiência e economicidade ao procedimento licitatório.

Além disso, a utilização de plataforma eletrônica favorece a publicidade do certame, amplia o acesso dos interessados à disputa e possibilita maior acompanhamento pelos órgãos de controle e pela sociedade, fortalecendo os mecanismos de governança e transparência da contratação pública.

Considerando que as demandas administrativas ocorrerão de forma contínua, variável e parcelada ao longo da vigência contratual, a contratação deverá ocorrer mediante adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, instrumento que permite registrar formalmente os preços obtidos na licitação para futuras e eventuais contratações, conforme a efetiva necessidade da Administração Pública.

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada à presente contratação em razão da impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos efetivamente consumidos durante toda a vigência da ata, bem como pela necessidade de contratações frequentes e reposição contínua dos estoques do almoxarifado central, circunstâncias compatíveis com as hipóteses previstas nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Federal nº 11.462/2023.

Além disso, o SRP proporciona maior flexibilidade administrativa, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme a necessidade das unidades requisitantes e de acordo com a disponibilidade orçamentária do Município, evitando aquisições excessivas, reduzindo custos relacionados ao armazenamento desnecessário de materiais e proporcionando maior eficiência na gestão dos estoques públicos.

O fornecimento parcelado decorrente da ata de registro de preços também contribui para melhor planejamento administrativo, racionalização das aquisições e otimização da logística de distribuição dos materiais entre as diversas secretarias municipais.



Quanto ao critério de julgamento das propostas, recomenda-se a adoção do critério de menor preço por item, considerando que os materiais de expediente possuem especificações técnicas previamente definidas e padronizadas, permitindo a comparação objetiva entre as propostas apresentadas pelos licitantes.

A adoção do julgamento por item mostra-se mais vantajosa à Administração Pública, pois amplia a competitividade do certame, possibilita a participação de fornecedores especializados em determinados segmentos de materiais e favorece a obtenção dos menores preços unitários para cada item individualmente considerado, promovendo maior economicidade e eficiência na contratação.

Também não se mostra necessária a exigência de garantia da proposta ou garantia contratual, tendo em vista que o objeto consiste no fornecimento de bens comuns, padronizados e de baixa complexidade operacional, cujos riscos de execução são reduzidos e plenamente mitigáveis pelos instrumentos ordinários de fiscalização contratual previstos na legislação aplicável.

A imposição de garantias adicionais, neste caso, poderia representar medida desproporcional e potencialmente restritiva à competitividade do certame, especialmente em relação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sem proporcionar ganho significativo de segurança para a Administração Pública.

Dessa forma, conclui-se que a realização de Pregão Eletrônico, mediante adoção do Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo critério de menor preço por item e sem exigência de garantias desnecessárias, mostra-se solução legalmente adequada, tecnicamente viável e administrativamente vantajosa para a presente contratação, em consonância com os princípios da isonomia, competitividade, eficiência, economicidade, planejamento, razoabilidade e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

12. ANÁLISE DE RISCOS

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual. Os riscos analisados foram organizados em duas categorias:

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingenciais, bem como a identificação dos responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir:

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
BAIXO	5
MÉDIO	10
ALTO	15

Descrição dos impactos:

Baixo: Danos que não comprometem o processo/aquisição. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.

MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

Médio: Danos que comprometem parcialmente o processo/aquisição, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

Alto: Danos que comprometem a essência do processo/aquisição, impedindo-o de seguir seu curso natural.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.

ALTO	75	150	225
MÉDIO	50	100	150
BAIXO	25	50	75
PROBABILIDADE / IMPACTO	BAIXO	MÉDIO	ALTO

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da Matriz Probabilidade x Impacto. Caso o risco enquadre-se na região entre 25 e 50, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

Se estiverem na região entre 75 e 100, entende-se como médio e na região entre 150 e 225, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

1. RISCOS

1.1. Relacionados ao comprometimento da efetividade do planejamento da contratação:

Risco				
Subdimensionamento dos quantitativos de materiais de expediente.				
Probabilidade:	Baixa	Média	X	Alta
Impacto:	Baixo	Médio	X	Alto
Id.	Dano/resultado			
	O subdimensionamento dos quantitativos de materiais de expediente pode ocasionar insuficiência de insumos, comprometendo as atividades administrativas, gerando necessidade de aquisições emergenciais e impactando a eficiência dos serviços públicos.			
Id.	Ação Preventiva	Responsável		
01	Definição dos quantitativos com base nas demandas das secretarias, histórico de consumo e uso do SRP para ajustes conforme necessidade.	Secretarias Demandantes / Setor de Compras		
Id.	Ação de Contingência	Responsável		
01	Utilização da Ata de Registro de Preços para recomposição dos quantitativos ou adoção de medida complementar em caso de insuficiência.	Gestor da Ata / Setor de Compras		

MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

Matriz dos riscos relacionados a fase de **planejamento da contratação**:

ALTO			X
MÉDIO		X	
BAIXO			
PROBABILIDADE / IMPACTO	BAIXO	MÉDIO	ALTO

2 RISCOS

2.1. Relacionados ao comprometimento da efetividade da **seleção da executante/contratada**:

Risco				
Seleção de fornecedor que não atenda às especificações dos materiais de expediente.				
Probabilidade:	Baixa	X	Média	Alta
Impacto:	Baixo		Médio	X Alto
Id.	Dano/resultado			

A seleção de fornecedor inadequado pode resultar no fornecimento de Fornecimento de materiais fora das especificações, comprometendo o uso e a qualidade das atividades administrativas.

01 Definição clara das especificações no edital e análise criteriosa das propostas. Comissão de Licitação

Id.	Ação de Contingência	Responsável
01	Recusa do material em desacordo e substituição pelo fornecedor.	Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato

Matriz dos riscos relacionados a fase de **Seleção da Contratada**

ALTO			X
MÉDIO		X	
BAIXO			
PROBABILIDADE / IMPACTO	BAIXO	MÉDIO	ALTO

3.RISCOS

3.1 Relacionados ao comprometimento da efetividade da gestão contratual

Risco				
Falhas na fiscalização do fornecimento dos materiais de expediente.				
Probabilidade:	Baixa	X	Média	Alta
Impacto:	Baixo		Médio	X Alto
Id.	Dano/resultado			

Recebimento de materiais em desacordo com as especificações, comprometendo a qualidade e o uso.

**MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU**

Id.	Ação Preventiva	Responsável
01	Designação de fiscal e verificação dos materiais no recebimento.	Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
01	Recusa e substituição dos materiais em desacordo.	Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato

Matriz dos riscos relacionados a fase de Gestão Contratual :			
ALTO			X
MÉDIO		X	
BAIXO			
PROBABILIDADE / IMPACTO	BAIXO	MÉDIO	ALTO

Para os riscos inaceitáveis (alta probabilidade), avaliou-se solicitar garantia da execução do contrato?

Para os riscos classificados com impacto elevado, avaliou-se a possibilidade de exigência de garantia da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Contudo, após análise técnica dos riscos identificados na presente contratação, concluiu-se pela não exigência de garantia contratual, considerando que, embora determinados riscos possam apresentar impacto relevante caso ocorram, a probabilidade de ocorrência foi classificada como baixa ou moderada, conforme demonstrado na Matriz de Riscos elaborada para a contratação.

Além disso, o objeto da contratação consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas das secretarias municipais e à reposição dos estoques do almoxarifado central, tratando-se de fornecimento de bens comuns, padronizados, de baixa complexidade técnica e com riscos ordinários passíveis de mitigação pelos mecanismos usuais de gestão e fiscalização contratual.

Os riscos inerentes à execução contratual mostram-se adequadamente mitigáveis por meio das medidas ordinárias de gestão e fiscalização da contratação, especialmente mediante:

- definição clara e objetiva das especificações técnicas no Termo de Referência;
- estabelecimento de critérios de recebimento provisório e definitivo;
- verificação da conformidade dos materiais fornecidos;
- acompanhamento da execução contratual pelo gestor e fiscal do contrato;
- controle das entregas e dos prazos estabelecidos;
- aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de inadimplemento contratual.

Adicionalmente, a natureza do Sistema de Registro de Preços e o fornecimento parcelado dos materiais também contribuem para a redução dos riscos contratuais, permitindo maior controle da Administração sobre as aquisições realizadas, os quantitativos efetivamente demandados e o desempenho do fornecedor ao longo da vigência da ata.

Nesse contexto, a exigência de garantia contratual mostra-se desproporcional em relação aos riscos efetivamente identificados, podendo ocasionar restrição indevida à competitividade do certame, especialmente quanto à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, além de gerar custos adicionais aos licitantes sem proporcionar benefício proporcional à Administração Pública.

Dessa forma, conclui-se pela não exigência de garantia da execução contratual, em observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021, considerando-se suficientes os mecanismos ordinários de fiscalização e gestão contratual para mitigação dos riscos da presente contratação.

Houve o tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências? Em quais?

Sim. A partir da análise realizada na Matriz de Riscos da presente contratação, verificou-se que os riscos classificados como relevantes receberam tratamento adequado mediante definição de ações preventivas, mitigadoras e de contingência, com o objetivo de reduzir tanto a probabilidade de ocorrência quanto os possíveis efeitos decorrentes de eventuais falhas na execução contratual. Entre os principais riscos identificados e tratados destacam-se o eventual subdimensionamento dos quantitativos estimados de materiais de expediente, o fornecimento de materiais em desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas, eventual inadimplemento contratual ou dificuldades do fornecedor no cumprimento das obrigações assumidas, atrasos no fornecimento dos materiais, falhas no acompanhamento e fiscalização da execução contratual e riscos de desabastecimento do almoxarifado central e das unidades administrativas.

Para mitigação desses riscos, foram estabelecidas ações preventivas relacionadas ao planejamento da contratação, especialmente a definição dos quantitativos estimados com base no histórico de consumo e nas demandas encaminhadas pelas unidades requisitantes, além da revisão técnica das especificações dos itens, padronização dos materiais, definição clara e objetiva das exigências constantes no Termo de Referência, realização de pesquisa de preços estruturada e compatível com o mercado fornecedor e análise criteriosa das propostas comerciais e da documentação de habilitação dos licitantes.

Também foram previstas medidas relacionadas à gestão e fiscalização contratual, incluindo a designação formal de gestor e fiscal do contrato, o acompanhamento contínuo das solicitações de fornecimento, o controle dos quantitativos solicitados e entregues, a verificação da conformidade dos materiais no momento do recebimento e o monitoramento dos prazos de entrega e da qualidade dos produtos fornecidos.

Como medidas de contingência, foram estabelecidas a recusa de materiais em desconformidade com as especificações técnicas, a solicitação de substituição dos itens irregulares pela empresa contratada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, a adoção das medidas administrativas previstas na legislação aplicável e, quando cabível, a convocação dos demais fornecedores registrados, de modo a assegurar a continuidade do fornecimento.

Além disso, a própria sistemática do Sistema de Registro de Preços e do fornecimento parcelado atua como mecanismo de mitigação de riscos, permitindo maior flexibilidade administrativa, melhor controle das aquisições, acompanhamento contínuo do desempenho do fornecedor e adequação das solicitações à efetiva necessidade da Administração Pública.



Dessa forma, conclui-se que os riscos identificados na contratação foram devidamente tratados mediante adoção de medidas preventivas e corretivas compatíveis com a natureza do objeto, permitindo à Administração reduzir a probabilidade de ocorrência de falhas e mitigar seus impactos durante a execução contratual, em observância aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade e gestão de riscos previstos na Lei nº 14.133/2021.

No caso de serviços de engenharia ou serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, foi contemplado no mapa de riscos, o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada?

Não se aplica ao presente caso.

A presente contratação refere-se à futura e eventual aquisição de materiais de expediente, mediante Sistema de Registro de Preços, para atendimento das demandas das secretarias municipais e reposição dos estoques do almoxarifado central do Município.

O objeto consiste exclusivamente no fornecimento de bens comuns, padronizados e amplamente comercializados no mercado, não envolvendo prestação de serviços de engenharia, terceirização de mão de obra ou execução de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Dessa forma, não há previsão de disponibilização contínua de trabalhadores da contratada nas dependências da Administração Pública para execução do objeto, tampouco gestão direta de mão de obra terceirizada que justifique a inclusão, na Matriz de Riscos, de eventos relacionados ao inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

Assim, considerando a natureza do objeto contratado e a inexistência de dedicação exclusiva de mão de obra, conclui-se que o risco de descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS não se aplica à presente contratação, razão pela qual não foi contemplado na Matriz de Riscos elaborada para o processo, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

OPTOU-SE PELA REDISTRIBUIÇÃO DE ALGUM RISCO NO CONTRATO? CASO POSITIVO, JUSTIFIQUE.

Não se optou pela redistribuição de riscos no contrato.

Os riscos identificados no Estudo Técnico Preliminar foram adequadamente tratados por meio da definição de medidas preventivas, mitigadoras e de contingência, mantendo-se a alocação ordinária de responsabilidades compatível com a natureza do objeto contratado.

Considerando tratar-se de fornecimento de bens comuns, padronizados e amplamente comercializados no mercado, com riscos típicos e previsíveis inerentes à execução contratual, entendeu-se que a redistribuição contratual de riscos seria desnecessária e desproporcional, não trazendo benefícios relevantes à Administração Pública nem maior eficiência à execução da contratação.

Além disso, os riscos identificados mostram-se adequadamente mitigáveis mediante os mecanismos ordinários de planejamento, gestão, fiscalização e acompanhamento contratual previstos na legislação aplicável, especialmente por meio da definição clara das especificações do objeto, do monitoramento da execução, da verificação da conformidade dos materiais fornecidos e da aplicação das medidas administrativas cabíveis em caso de inadimplemento contratual.

Nesse contexto, os riscos permanecem alocados conforme a matriz típica de responsabilidades prevista na legislação e nos instrumentos da contratação, cabendo à Administração Pública o planejamento da contratação, a gestão e a fiscalização da ata de registro de preços, e à contratada o fornecimento dos materiais em conformidade com as especificações estabelecidas, o cumprimento dos prazos de entrega e das demais obrigações assumidas.

Dessa forma, conclui-se que a manutenção da alocação ordinária de riscos constitui solução adequada, proporcional e compatível com os princípios da razoabilidade, economicidade, eficiência, competitividade e planejamento das contratações públicas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13. Resultados Esperados

A presente contratação tem como principal resultado esperado assegurar o fornecimento contínuo, eficiente e adequado de materiais de expediente indispensáveis ao funcionamento das atividades administrativas e operacionais das diversas secretarias, departamentos e unidades organizacionais do Município, garantindo suporte permanente à execução dos serviços públicos e evitando descontinuidade das rotinas administrativas.

Espera-se que a futura contratação possibilite maior eficiência na gestão dos materiais utilizados pela Administração Pública Municipal, assegurando a pronta disponibilidade dos insumos necessários ao desenvolvimento das atividades institucionais, especialmente aquelas relacionadas à produção documental, organização de processos administrativos, atendimento ao público, controle interno, arquivamento, suporte técnico e administrativo e demais atividades desempenhadas pelas unidades municipais.

A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP representa importante mecanismo para alcance dos resultados pretendidos, uma vez que possibilita maior aderência entre o planejamento das aquisições e a efetiva execução contratual, permitindo que os fornecimentos ocorram de forma parcelada e conforme a necessidade real de consumo das secretarias municipais e do almoxarifado central.

Com isso, espera-se promover maior eficiência na gestão dos estoques públicos, evitando tanto situações de desabastecimento, capazes de comprometer o regular funcionamento das atividades administrativas, quanto o acúmulo excessivo de materiais, circunstância que pode ocasionar desperdícios, perdas, utilização inadequada de espaços de armazenamento e ineficiência na aplicação dos recursos públicos.

Sob a perspectiva econômica, a contratação busca proporcionar maior competitividade entre os fornecedores, especialmente em razão da adoção do Pregão Eletrônico com julgamento pelo critério de menor preço por item, possibilitando ampla participação do mercado fornecedor e favorecendo a obtenção das propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

Espera-se, ainda, alcançar maior racionalização das aquisições públicas, mediante consolidação das demandas das diversas unidades administrativas no âmbito do planejamento das contratações municipais, reduzindo custos administrativos, promovendo maior eficiência na gestão das compras públicas e contribuindo para a otimização da aplicação dos recursos disponíveis.

Outro resultado esperado refere-se à melhoria da padronização dos materiais de expediente utilizados pelas secretarias municipais, medida que contribui para maior uniformidade dos



insumos empregados nas atividades administrativas, otimização dos processos de controle e distribuição interna, melhoria da gestão de estoques e maior eficiência logística e operacional da Administração Pública.

A contratação também deverá proporcionar maior previsibilidade e controle no planejamento das aquisições públicas, considerando que os quantitativos estimados foram definidos com base em critérios técnicos, histórico de consumo e levantamentos realizados junto às unidades requisitantes, contribuindo para redução da necessidade de aquisições emergenciais e maior racionalização dos gastos públicos.

Do ponto de vista operacional, espera-se que a definição objetiva das especificações técnicas dos materiais, associada à adequada fiscalização contratual e aos critérios de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, contribua para maior qualidade no fornecimento dos itens, assegurando que os produtos adquiridos atendam plenamente às necessidades administrativas do Município e aos padrões mínimos de desempenho exigidos pela Administração.

Também se espera que a contratação contribua para maior eficiência na gestão logística e no abastecimento do almoxarifado central, permitindo reposição contínua dos estoques e distribuição adequada dos materiais às unidades administrativas, garantindo maior agilidade no atendimento das demandas internas da Administração Pública Municipal.

Sob a perspectiva da sustentabilidade, a contratação busca incentivar a aquisição de materiais que observem critérios ambientais compatíveis com as diretrizes das contratações públicas sustentáveis e com as especificações definidas para os itens, promovendo o uso racional de recursos, a redução de impactos ambientais e a adoção de boas práticas por parte dos fornecedores, sempre que compatível com o objeto e tecnicamente viável.

Além disso, espera-se que a contratação contribua para o fortalecimento da governança das contratações públicas municipais, mediante maior integração entre planejamento, gestão de estoque, fiscalização contratual e execução das aquisições, proporcionando maior controle administrativo, rastreabilidade das demandas e eficiência na aplicação dos recursos públicos. Por fim, espera-se que a presente contratação contribua diretamente para o fortalecimento da eficiência administrativa, da continuidade do serviço público e da melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, assegurando que as unidades municipais disponham, de forma contínua, organizada e eficiente, dos insumos necessários ao desempenho de suas atribuições institucionais, em observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, razoabilidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

14. PROVIDÊNCIAS FINAIS

Para assegurar a adequada condução da contratação pretendida e garantir maior eficiência na futura execução contratual, a Administração Municipal deverá adotar previamente um conjunto de providências administrativas, operacionais, técnicas e de gestão, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e os princípios aplicáveis às contratações públicas.

Inicialmente, deverá ser promovida a regular instrução do processo administrativo de contratação, mediante elaboração, consolidação, análise e aprovação dos documentos integrantes da fase preparatória da licitação, especialmente o Termo de Referência, o qual deverá conter descrição detalhada do objeto, especificações técnicas dos materiais, quantitativos estimados, critérios de recebimento, condições de fornecimento, prazos de



entrega, critérios de aceitabilidade de preços, requisitos de habilitação e demais condições necessárias à adequada execução do objeto.

A Administração também deverá promover a consolidação definitiva das demandas encaminhadas pelas secretarias, departamentos e demais unidades requisitantes, garantindo que os quantitativos estimados estejam compatibilizados com as necessidades administrativas identificadas pelas unidades demandantes e com os parâmetros adotados no planejamento da contratação, assegurando maior precisão no dimensionamento da demanda e racionalização das aquisições públicas.

Deverá ser assegurada, ainda, a adequada formalização da pesquisa de preços que subsidiará a definição do orçamento estimado da contratação, observando os critérios legais aplicáveis, a utilização de fontes idôneas de pesquisa e a correta formalização da memória de cálculo dos preços referenciais, garantindo transparência, motivação, rastreabilidade e segurança jurídica dos atos administrativos relacionados à formação do valor estimado da contratação.

Na fase externa da contratação, a Administração deverá providenciar a elaboração do edital e de seus anexos, observando integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto às regras de participação, critérios de julgamento, requisitos de habilitação, sanções administrativas, condições de execução contratual e demais cláusulas necessárias à adequada condução do certame e à segurança jurídica da contratação.

Também deverá ser assegurada ampla divulgação do procedimento licitatório por meio de plataforma eletrônica oficial, observando os requisitos de publicidade, transparência e competitividade, de modo a ampliar a participação de fornecedores e garantir maior competitividade ao certame.

Após a realização da licitação e a formalização da Ata de Registro de Preços, a Administração deverá promover a designação formal do gestor e dos fiscais da contratação, responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, controle das solicitações de fornecimento, verificação da conformidade dos materiais entregues e adoção das medidas administrativas necessárias em caso de eventual descumprimento contratual, nos termos da legislação vigente.

A Administração deverá também estruturar mecanismos adequados de controle e gestão do almoxarifado municipal, incluindo procedimentos relacionados ao registro das entradas e saídas de materiais, monitoramento contínuo dos níveis de estoque, controle de consumo por unidade administrativa, armazenamento adequado dos produtos e distribuição eficiente dos materiais às secretarias municipais, assegurando maior eficiência logística, melhor gestão dos estoques e adequada utilização dos recursos públicos.

Além disso, deverão ser implementadas rotinas permanentes de acompanhamento e avaliação da execução contratual, possibilitando a identificação tempestiva de eventuais inconformidades relacionadas à qualidade dos materiais, cumprimento dos prazos de entrega, regularidade do fornecimento e desempenho do fornecedor, permitindo a adoção de medidas corretivas e preventivas sempre que necessário.

A Administração poderá promover, sempre que necessário e possível, orientação e capacitação dos servidores envolvidos na gestão, fiscalização, recebimento e controle dos materiais de expediente, especialmente quanto aos procedimentos de conferência, aceitação dos produtos, controle de estoque e fiscalização contratual, contribuindo para maior eficiência, segurança administrativa e adequada execução da contratação.

No âmbito orçamentário e financeiro, deverão ser observadas as disponibilidades orçamentárias e os limites de execução das futuras aquisições decorrentes da Ata de Registro



de Preços, garantindo que as contratações ocorram conforme a efetiva necessidade administrativa e em consonância com os princípios da economicidade, planejamento, responsabilidade fiscal e eficiência na gestão dos recursos públicos.

Por fim, a Administração deverá manter acompanhamento contínuo da execução da Ata de Registro de Preços durante toda sua vigência, promovendo avaliação periódica da adequação dos fornecimentos, da eficiência da solução adotada e do atendimento das necessidades administrativas, de modo a subsidiar futuras contratações e aprimorar continuamente os procedimentos de planejamento, gestão e fiscalização das aquisições públicas.

Dessa forma, as providências acima descritas mostram-se essenciais para assegurar o adequado planejamento, execução e fiscalização da contratação pretendida, garantindo que o fornecimento dos materiais de expediente ocorra de forma eficiente, contínua, econômica e alinhada às necessidades da Administração Pública Municipal, em observância aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade, competitividade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

15.CONCLUSÃO

Conclui-se que a solução proposta no presente Estudo Técnico Preliminar mostra-se tecnicamente viável, administrativamente adequada e economicamente vantajosa para o atendimento da necessidade identificada pela Administração Pública Municipal, consistente no registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas das diversas secretarias municipais, departamentos e unidades administrativas, bem como à reposição e manutenção dos estoques do almoxarifado central.

A necessidade da contratação restou devidamente demonstrada ao longo deste estudo, considerando a essencialidade dos materiais de expediente para a manutenção das atividades administrativas desenvolvidas pelo Município e a impossibilidade de interrupção do abastecimento dos insumos indispensáveis ao regular funcionamento da estrutura administrativa. A indisponibilidade desses materiais comprometeria a execução das rotinas internas, a tramitação de processos, o atendimento às demandas institucionais e, consequentemente, a eficiência da prestação dos serviços públicos.

As análises realizadas evidenciaram que os materiais pretendidos são bens comuns, amplamente disponíveis no mercado fornecedor, com especificações objetivamente definidas e aptas à ampla competição, circunstância que justifica a adoção do Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço por item, solução compatível com a natureza contínua, variável e descentralizada do consumo administrativo.

Os quantitativos estimados foram definidos com base em critérios técnicos e objetivos, considerando o histórico de consumo da Administração, especialmente os dados decorrentes do Processo Administrativo nº 203/2025, os levantamentos atualizados das unidades requisitantes, as necessidades de recomposição dos estoques do almoxarifado central e o planejamento institucional. Embora tenham sido promovidos ajustes decorrentes do desdobramento administrativo do conjunto inicialmente planejado em dois processos distintos, verificou-se que não houve alteração substancial da demanda global do Município, tratando-se de medida destinada exclusivamente a conferir maior eficiência, organização e



celeridade à condução dos procedimentos licitatórios, sem caracterização de fracionamento indevido da despesa.

A estimativa de preços foi elaborada mediante pesquisa mercadológica estruturada, utilizando fontes idôneas e parâmetros compatíveis com a realidade do mercado, assegurando maior confiabilidade aos valores referenciais e observância aos princípios da economicidade, motivação e vantagem da contratação pública.

Os riscos identificados mostraram-se administráveis e adequadamente tratados por meio da definição de medidas preventivas, mitigadoras e de acompanhamento da execução contratual, revelando-se suficientes os mecanismos ordinários de fiscalização e gestão previstos na legislação aplicável, razão pela qual não se verificou a necessidade de redistribuição extraordinária de riscos ou de exigência de garantia contratual.

As condições de execução propostas, aliadas ao fornecimento parcelado decorrente da Ata de Registro de Preços, possibilitarão maior eficiência na gestão dos estoques, melhor adequação entre consumo e planejamento, redução do risco de desabastecimento e maior racionalização na utilização dos recursos públicos. Da mesma forma, os critérios de sustentabilidade previstos neste estudo demonstram alinhamento com as diretrizes das contratações públicas sustentáveis, sempre observada a compatibilidade técnica e econômica com o objeto contratado.

Diante de todo o exposto, resta evidenciado que a solução proposta atende adequadamente ao interesse público, encontrando-se em consonância com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, razoabilidade, continuidade do serviço público e desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

Assim, conclui-se pela viabilidade da contratação pretendida e recomenda-se o prosseguimento do processo administrativo, com a elaboração do Termo de Referência e adoção das demais providências necessárias à realização do procedimento licitatório.

Por fim, declara-se que o presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado em conformidade com os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021, contemplando os elementos necessários à adequada caracterização da necessidade administrativa, à análise da solução proposta e à fundamentação da contratação pretendida.

Relação de Anexos ao ETP:

Integram o presente Estudo Técnico Preliminar, para fins de comprovação, fundamentação e subsidiar as decisões administrativas, os seguintes documentos:

- **Documento de Formalização da Demanda – DFD;**
- **Orçamentos PNCP, Sites e Atas Anteriores.**

São Miguel do Iguaçu/PR, de 12 de junho 2026

Responsável pelo ETP.

Jaqueline Teixeira Macedo dos Santos

Matricula: 419867535

Assessora Técnica

16. APROVAÇÃO PELO SECRETÁRIO DA PASTA



ESTADO DO PARANÁ

MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO IGUAÇU

Despacho:

Considerando a conclusão do Estudo pelos servidores que o realizaram, **aprovo o documento e autorizo a abertura de Processo de Contratação junto ao Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Administração**

Por fim, declaro ciência nos termos e cautelas recomendadas.

Encaminhe-se o Estudo aprovado para o departamento de Compras para abertura de procedimento de contratação e solicite-se ao Departamento de Contabilidade a emissão de Parecer Contábil para verificação da existência, suficiência e disponibilidade de recursos.

São Miguel do Iguaçu/PR, de 12 de junho 2026

Andrigo Silva
Secretário de Administração
Decreto nº 018/2025