

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Município de São João do Polêsine/RS

Secretaria Municipal de Administração

Pregão Eletrônico - Registro de Preço

Necessidade da Administração: A contratação se faz necessário visando a suprir as necessidades das DIVERSAS SECRETÁRIAS MUNICIPAIS E DEMAIS ÓRGÃOS DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL, conforme DFD anexo.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 A presente Licitação visa atender a necessidade das diversas Secretárias e Órgãos do Poder Público Municipal, o qual se visualiza pela necessidade de adquirir MATERIAIS DE EXPEDIENTE para continuação da execução das suas atividades, mantendo assim o pleno desempenho e realização das demandas que lhe são atinentes. Portanto, faz-se necessário o presente Registro de Preços para aquisição de matérias de expediente conforme necessidade de cada secretária atendendo assim a finalidade de cada objeto.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1 A contratação pretendida está prevista no Plano Anual de Contratações do Município do ano de 2026.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada sob forma de PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇO, sendo o critério de Seleção o Menor Preço por item.

3.1. Requisitos Técnicos

Os materiais de expediente a serem fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência e demais documentos do edital, observando padrões mínimos de qualidade, durabilidade, funcionalidade e segurança compatíveis com o uso administrativo contínuo. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos de fabricação ou sinais de deterioração, acondicionados adequadamente em embalagens originais do fabricante.

Os itens deverão possuir características compatíveis com as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, INMETRO e demais regulamentações pertinentes, quando exigíveis para cada categoria de produto. Os materiais deverão apresentar boa qualidade de acabamento, resistência e desempenho adequado às atividades administrativas desenvolvidas pela Administração Pública.

Quando aplicável, os produtos deverão conter identificação do fabricante, marca, modelo, lote de fabricação e demais informações necessárias à rastreabilidade e conferência do objeto. Os materiais entregues deverão corresponder exatamente às marcas, especificações e unidades de fornecimento constantes na proposta vencedora e na Ata de Registro de Preços.

3.2. Requisitos Operacionais

A futura contratada deverá possuir capacidade operacional para realizar o fornecimento parcelado dos materiais de expediente, conforme demanda da Administração, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, observando os prazos, quantidades e locais definidos nas ordens de fornecimento emitidas pelo órgão gerenciador.

A entrega dos materiais deverá ocorrer em perfeitas condições de acondicionamento e transporte, responsabilizando-se a contratada por quaisquer danos, extravios ou irregularidades verificados durante o fornecimento. A contratada deverá substituir, às suas expensas, os produtos entregues em desacordo com as especificações exigidas, com defeitos, avarias ou qualidade inferior, dentro do prazo estipulado pela Administração.

Prazo de entrega: 30 dias (trinta dias)

Poderá ser prorrogado por mais 7 dias em caso de necessidade devidamente comprovado, justificado e aceito pela Administração pública.

A empresa deverá manter canais de comunicação eficientes para atendimento das solicitações da contratante, bem como apresentar regularidade no fornecimento, evitando interrupções que possam comprometer o funcionamento das atividades administrativas do órgão.

94.444.247/0001-40

São João do Polêsine

(55)3269-1155

gabinete@saojoaodopolesine.rs.gov.br



3.3. Requisitos Legais

A contratação deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto às normas aplicáveis ao Pregão Eletrônico e ao Sistema de Registro de Preços, bem como demais legislações correlatas, regulamentos, decretos e instruções normativas vigentes.

A empresa contratada deverá comprovar, durante toda a execução contratual, a manutenção das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas no certame. Também deverá cumprir integralmente as obrigações previdenciárias, tributárias, trabalhistas e ambientais decorrentes da execução do objeto.

Os materiais fornecidos deverão respeitar a legislação consumerista, ambiental e de segurança aplicável, inclusive quanto à correta destinação de embalagens e materiais potencialmente recicláveis, quando cabível.

3.4. Requisitos de Desempenho e qualidade

Os materiais de expediente deverão apresentar desempenho compatível com sua finalidade de uso, garantindo eficiência, durabilidade e funcionalidade nas rotinas administrativas da Administração Pública. Os produtos deverão possuir qualidade mínima capaz de assegurar utilização contínua sem falhas prematuras, desperdícios excessivos ou necessidade recorrente de substituição.

A Administração poderá realizar conferência, inspeção e avaliação dos materiais fornecidos, recusando itens que apresentem qualidade inferior, incompatibilidade com as especificações técnicas ou desempenho inadequado às necessidades institucionais.

Os materiais deverão atender aos padrões usuais de mercado e proporcionar adequado rendimento operacional, especialmente em itens de uso contínuo, como papéis, canetas, pastas, toners, grampeadores, colas, entre outros, visando economicidade, eficiência administrativa e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES

Nesse sentido, segue memória de cálculo:

#	Descrição	Qtde	Und
1	APONTADOR COM 12 UNIDADES	20	CX
2	ADESIVO INSTANTANEO 2 G	50	UN
3	BALÃO LISO COM VÁRIAS CORES, Nº 7, EMB C/ 50 UNIDADES	50	PCT
4	BASTÃO SILICONE 7,5MM X 30 CM	20	KG
5	BATERIA 12 V MOD. A23 P/ CONTROLE DE PORTÃO	50	UN
6	BOBINA TÉRMICA 57 MM X 80 M, COR BRANCA, CAIXA COM 20 UN.	10	CX
7	BORRACHA ESCOLAR BRANCA, BOA QUALIDADE E DURABILIDADE, C/ 40 UN	30	CX
8	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA, PEQUENO, 96 FLS	200	UN
9	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA 96 FLS GRANDE	200	UN
10	CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELÃO 360X245X135MM, PCT C/ 25UN	30	PCT
11	CALCULADORA GRANDE, 12 DÍGITOS, TAM. APROXIM. 135X100X10 MM	40	UN
12	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESPESSURA 1,0 MM, AZUL, C/50 UN.	50	CX
13	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESPESSURA 1,0 MM, PRETA, C/50 UN.	10	CX
14	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESPESSURA 1,0 MM, VERMELHA, C/50 UN.	10	CX
15	CANETA HIDROGRÁFICA, CORPO EM POLIPROPILENO, COM 12 CORES	100	EMB
16	CANETA MARCA TEXTO, TRAÇO 5MM, COR ROSA, TIPO FLUORESCENTE, C/ 12 UN.	30	CX
17	CANETA MARCA TEXTO, TRAÇO 5MM, COR VERDE, TIPO FLUORESCENTE, C/ 12 UN.	30	CX
18	CANETA MARCA TEXTO, TRAÇO 5MM, COR AMARELA, TIPO FLUORESCENTE, C/ 12 UN.	30	CX
19	CANETA MARCA TEXTO, TRAÇO 5MM, COR LARANJA, TIPO FLUORESCENTE, C/ 12 UN.	30	CX
20	CANUDO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COLORIDOS, TAM. 20 CM, 100 UN POR PCT	20	PCT
21	CARTOLINA DIVERSAS CORES 180 G/M ² , 50 X 66 CM	5	UN
22	CLIQUE NIQUELADO TAMANHO 1/0, FORMATO PARALELO, C/ 100 UN.	30	CX
23	CLIQUE NIQUELADO TAMANHO 2/0, FORMATO PARALELO, C/ 720 UN E PESO MIN 500 G.	50	CX
24	CLIQUE NIQUELADO TAMANHO 4/0, FORMATO PARALELO, PESO MIN 500 GR.	20	CX
25	CLIQUE NIQUELADO TAMANHO 6/0, FORMATO PARALELO, PESO MIN 500 G.	20	CX
26	CLIQUE NIQUELADO TAMANHO 8/0, FORMATO PARALELO, PESO MIN 500 G	20	CX
27	COLA BASTÃO 10 G	30	UN
28	COLA BRANCA LAVÁVEL 110 G CADA, C/ 12 UNIDADES	30	CX
29	COLA BRANCA LAVAVEL, TUBO 1KG	20	UN



#	Descrição	Qtde	Und
30	COLA COLORIDA ARTÍSTICA 23G CADA, C/ 6 UN	100	CX
31	COLA ISOPOR, 40 G CADA, C/ 12 UN.	10	CX
32	COLA EVA 35G, NÃO INFLAMÁVEL, C/ 12 FRASCOS	20	CX
33	CORRETIVO LIQUIDO NÃO TÓXICO, BASE DE ÁGUA, 18ML, C/ 12 UNIDADES	20	CX
34	ENVELOPE EM PAPEL PARDOS 90G TAM. 18,5CM DE ALTURA X 25CM DE LARGURA	200	UN
35	ELÁSTICO SUPER AMARELO N. 18 COM APROXIMADAMENTE 200 UN	50	PCT
36	ENVELOPE EM PAPEL PARDOS 90G TAM. 24CM DE ALTURA X 34CM DE LARGURA	200	UN
37	ESPETO DE MADEIRA P/ CHURRASCO TAM. 250 MM, EBALAGEM C/ 100 UN.	200	PCT
38	ESTILETE ESTREITO C/ CORPO PLÁSTICO, LÂMINA 9MM DE AÇO CARBONO	100	UN
39	ESTILETE LARGO C/ CORPO PLÁSTICO, LÂMINA 18MM DE AÇO CARBONO	100	UN
40	ETIQUETA AUTO-ADESIVA MULTIUSO, R5, 18 X 40 MM, C/ 238 UN CADA	500	RL
41	FITA ADESIVA CREPE BRANCA (LARGA), TIPO MONOFACE, 50 mm X 50 M. FIX	100	UN
42	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA EM AÇO INOX	50	UN
43	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO PIRANHA	50	UN
44	FITA CREPE	200	UN
45	FITA ADESIVA, POLIPROPILENO TRANSPARENTE, MONOFACE, LARG. 45 MM, COMPR. 45 M	200	UN
46	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 MM X 30 M	50	UN
47	FITA ADESIVA COLORIDA 12MM X 10M COR VERDE, VERMELHO, AZUL, AMARELO, PRETA, BRANCA.	100	UN
48	FITA ADESIVA DUPLA FACE, ROLO COM 24MM X 30M	30	UN
49	FITA CORRETIVA 5 MM X 6 M	100	UN
50	FITA DE CETIM, 22MM, Nº 5 C/ 50M, OPÇÃO DE ESCOLHA DE COR	50	UN
51	FITA DE CETIM, 7MM, Nº 1 C/ 10M, OPÇÃO DE ESCOLHA DE COR	50	UN
52	FOLHA EM EVA 600 X 400 X 2 MM LISA SEM BRILHO DUB	400	UN
53	FOLHA EM EVA 600 X 400 X 2 MM ESTAMPADA	200	UN
54	FOLHA EM EVA 600 X 400 X 2 MM COM BRILHO	400	UN
55	GIZ BRANCO, NÃO ATÓXICO, ANTIALÉRGICO, C/ 64 PALITOS	100	CX
56	GIZ CORES, ANTIALÉRGICO, NÃO TÓXICO, C/ 50 UN.	50	CX
57	GIZ DE CERA, LONGO, 12 PEÇAS	150	CX
58	GRAMPEADOR DE MESA METÁLICO	100	UN
59	GRAMPEADOR PROFISSIONAL, METÁLICO, CAPAC 160 FOLHAS	10	UN
60	GRAMPO 26/6 C/ APROXIMADAMENTE 5000 UNID	100	CX
61	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO PARA 200 FLS; MEDIDAS APROXIMADAS DE 195 MM X 7 MM X 58 MM. PACOTE COM 50 UNIDADES	40	UN
62	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO ESTENDIDO; MEDIDA APROXIMADA DE 300 MM X 9 MM X 112 MM. PACOTE COM 50 UN	30	PCT
63	LÂMINA ESTILETE ESTREITO, 9 MM X 80 MM, C/ 10 UN.	5	UN
64	LÂMINA ESTILETE LARGO 18 MM X 100 MM, EMB. C/ 10 UN	5	PCT
65	LAPIS DE COR, LONGO, FORMATO TRIANGULAR, C/12 UN.	200	CX
66	LÁPIS DE MADEIRA PRETO, DUREZA DA CARGA 2B, FORMATO SEXTAVADO, C/ 144 UN.	10	CX
67	LIVRO REGISTRO DE ATAS C/ 50 FOLHAS NUMERADAS	50	UN
68	LIVRO REGISTRO DE ATAS C/ 100 FOLHAS NUMERADAS	30	UN
69	MASSA PARA MODELAR, 180 G, C/ 12 CORES MASSABEL	200	CX
70	PALITO DE PICOLÉ COM PONTAS ARREDONDADAS, EMBALAGEM C/ 100 UN.	50	PCT
71	PALITO PICOLÉ COLORIDO, PACOTE COM 100 UNIDADES.	50	PCT
72	PAPEL A4 BRANCO, C/ 5000 FLS, 75G/M² 210MMX297MM	100	CX
73	PAPEL A4 180G PAUTA BRANCA - C/50 UNIDADES	100	PCT
74	PAPEL A3, PACT.C/500FLS	10	UN
75	PAPEL CARTONA, SEM BRILHO, 48 X 66 CM, CORES DIVERSAS	200	UN
76	PAPEL COLOR SETE, VÁRIAS CORES	200	UN
77	PAPEL CONTACT 45 CM X 25 M, TRANSPARENTE.	20	RL
78	PAPEL CREPOM 0,48 X 2,0 M, CORES DIVERSAS	100	UN
79	PAPEL LAMINADO DIVERSAS CORES, TAM. 480 X 600 MM	100	UN
80	PAPEL LUMIPAPER, DIVERSAS CORES, 90 G, TAM. 210 X 297 MM, C/ 25 FOLHAS	100	PCT
81	PAPEL PARDOS 80 CM DE LARGURA E PESO APROXIMADO DE 8KG	10	RL
82	PAPEL DE SEDA CORES DIVERSAS, TAM. 48 X 60 CM.	100	UN
83	PASTA ABA ELÁSTICO, EM POLIPROPILENO, LOMBO 30 MM ALAPLAST	100	UN
84	PASTA ABA ELÁSTICO, EM POLIPROPILENO, LOMBO 40 MM	100	UN
85	PASTA ABA ELÁSTICO, EM POLIPROPILENO, LOMBO 55 MM	100	UN



#	Descrição	Qtde	Und
86	PASTA ARQUIVO, PAPELÃO DURO, TIPO AZ, 285 X 350 X 80 CM, COR PRETA. LOMBO LARGO 22	50	UN
87	PASTA ARQUIVO, PAPELÃO DURO, TIPO AZ, 285 X 350 (345) X 50 CM, COR PRETA. LOMBO ESTREITO, 2 PRENDEDORES E ALAVANCA NIQUELADA COM ALTA PRECISÃO	50	UN
88	PASTA CATÁLOGO COM 50 ENVELOPES PLÁSTICOS, COR PRETA	100	UN
89	PASTA ELÁSTICO OFÍCIO EM POLIPROPILENO, COR CRISTAL, MEDINDO: 335 X 235 MM	100	UN
90	PASTA L, FORMATO A4, C/ 10 UN.	50	PCT
91	PASTA SUSPensa PAPELÃO MARMORIZADO, C/ HASTE METAL, ETIQUETA E GRAMPO PLÁSTICO, 361 X 240 MM, C/ 50 UN	10	CX
92	PASTA CLASSIFICADORA 480G	200	UN
93	PASTA CLASSIFICADORA C/ GRAMPO PLÁSTICO, EM POLIPROPILENO COR CRISTAL.	200	UN
94	PERFURADOR DE PAPEL, 2 FUROS, CAPACIDADE DE FURAR 100 FLS, FERRO FUNDIDO.	5	UN
95	PERCEVEJOS, LATONADOS C/100	20	CX
96	PERFURADOR DE PAPEL, 2 FUROS, CAPACIDADE DE FURAR 20 FLS	40	UN
97	PILHA PEQUENA, TIPO ALCALINA, MODELO AA, MINIMO 900 MHA	200	EMB
98	PILHA PALITO ALCALINA, MODELO AAA, MINIMO 900 MHA	200	EMB
99	PILHA MÉDIA ALCALINA, TICO C, MINIMO 900 MHA	50	EMB
100	PINCEL ATOMICO, PLÁSTICO, PONTA DE FELTRO QUADRADA, CARGA DESCART., AZUL E/OU PRETO E/OU VERMELHO.	200	UN
101	PINCEL CHATO Nº10	50	UN
102	PINCEL CHATO Nº20	50	UN
103	PINCEL MARCADOR DIVERSAS CORES PARA QUADRO BRANCO, 2.0 MM, RECARREGÁVEL CIS	200	UN
104	PISTOLA ELÉTRICA 80W, 220 V, BASTÃO COLA-QUENTE 7,5X300MM	50	UN
105	POST-IT PEQUENO, DIVERSAS CORES, TAM. 38 X 50 MM, C/ 4 BLOCOS, 100 FOLHAS CADA	200	PCT
106	POST-IT GRANDE, DIVERSAS CORES, TAM. 76 X 76 MM, BLOCOS COM 100 FOLHAS CADA	200	PCT
107	PRATO DE PAPELÃO BRANCO DESCARTÁVEL DIÂMETRO 20CM, EMBALAGEM C/ 10 UN TONDIN	50	PCT
108	PRATO DE PAPELÃO BRANCO DESCARTÁVEL DIÂMETRO 34CM, EMBALAGEM C/ 10 UN	25	PCT
109	PRENDEDOR PAPEL 19MM	150	EMB
110	PRENDEDOR PAPEL 25MM	150	EMB
111	PRENDEDOR PAPEL 41 MM	150	EMB
112	PRENDEDOR PAPEL 51 MM	150	EMB
113	RÉGUA ACRÍLICA TRANSPARENTE, DE PRIMEIRA QUALIDADE, 30 CM	100	UN
114	SACO PLÁSTICO P/ FOLHA A4 COM FUROS	10	PCT
115	SACO PARA PRESENTE GARRAFA, 15 X 44 CM, METALIZADO, DECORADO	100	UN
116	SACO PARA PRESENTE 25 X 37 CM, METALIZADO, DECORADO	100	UN
117	SACO PARA PRESENTE	100	UN
118	SACO PARA PRESENTE 45 X 60 CM, METALIZADO, DECORADO	100	UN
119	SACO PARA PRESENTE 60 X 90 CM, METALIZADO, DECORADO	100	UN
120	TESOURA LÂMINA INOX, CABO DE POLIPROPILENO E VERSÁTIL, TAM. 20 CM	80	UN
121	TESOURA ESCOLAR COM PONTAS ARREDONDADAS	200	UN
122	TINTA GUACHE 250 ML, CORES DIVERSAS	200	UN
123	TINTA TEMPERA GUACHE KIT C/6 CORES DE 15ML	100	UN
124	TINTA PARA CARIMBO, COR PRETA, EMBALAGEM 42 ML	10	FR
125	LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO, EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 500 ML	15	UN
126	REABASTECEDOR P/ PINCEL P/ QUADRO BRANCO, CORES DIVERSAS, EMBALAGEM NO MÍNIMO 200 ML	15	UN
127	PILHA RECARREGÁVEL AA; EMBALAGEM COM 04 UNIDADES;	200	EMB
128	PILHA RECARREGÁVEL PALITO AAA, 4 UNIDADES	200	EMB
129	PILHA 23/20, 5 UNIDADES	100	EMB
130	APAGADOR P/ QUADRO BRANCO	50	UN
131	APAGADOR PARA GIZ	50	UN

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

5.1. Verifica-se que as alternativas disponíveis do mercado são diversas, tanto de fornecedores locais, regionais, estaduais, e nacionalmente. Ademais a variedade de itens, permite a escolha dos melhores produtos a satisfazerem as necessidades da administração.

	Razão Social	CNPJ
1	KALUNGA SA	43.283.811/0082-15



2	BELLER COMÉRCIO DE PAPEIS LTDA	05.563.868/0001-13
3	BRS SUPRIMENTOS CORPORATIVOS SA	03.746.938/0013-87
4	RCM PAPELARIA LTDA	12.978.825/0001-64
5	M.N. WEBER & CIA LTDA	08.225.417/0001-64
6	COMÉRCIO DE EMBALAGENS DOKASA LTDA	83.031.948/0001-31

6. ESTIMATIVA DO VALOR DO CONTRATO

#	Descrição	Qtde	Und	Valor (R\$)	
				Unitário	Total
1	APONTADOR COM 12 UNIDADES	20	CX	28,68	573,60
2	ADESIVO INSTANTANEO 2 G	50	UN	6,10	305,00
3	BALÃO LISO COM VÁRIAS CORES, Nº 7, EMB C/ 50 UNIDADES	50	PCT	4,49	224,50
4	BASTÃO SILICONE 7,5MM X 30 CM	20	KG	32,71	654,20
5	BATERIA 12 V MOD. A23 P/ CONTROLE DE PORTÃO	50	UN	2,17	108,50
6	BOBINA TÉRMICA 57 MM X 80 M, COR BRANCA, CAIXA COM 20 UN.	10	CX	159,09	1.590,90
7	BORRACHA ESCOLAR BRANCA, BOA QUALIDADE E DURABILIDADE, C/ 40 UN	30	CX	10,81	324,30
8	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA, PEQUENO, 96 FLS	200	UN	5,04	1.008,00
9	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA 96 FLS GRANDE	200	UN	9,20	1.840,00
10	CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELÃO 360X245X135MM, PCT C/ 25UN	30	PCT	78,48	2.354,40
11	CALCULADORA GRANDE, 12 DÍGITOS, TAM. APROXIM. 135X100X10 MM	40	UN	18,86	754,40
12	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESPESSURA 1,0 MM, AZUL, C/50 UN.	50	CX	23,95	1.197,50
13	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESPESSURA 1,0 MM, PRETA, C/50 UN.	10	CX	23,59	235,90
14	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESPESSURA 1,0 MM, VERMELHA, C/50 UN.	10	CX	24,33	243,30
15	CANETA HIDROGRÁFICA, CORPO EM POLIPROPILENO, COM 12 CORES	100	EMB	21,47	2.147,00
16	CANETA MARCA TEXTO, TRAÇO 5MM, COR ROSA, TIPO FLUORESCENTE, C/ 12 UN.	30	CX	6,05	181,50
17	CANETA MARCA TEXTO, TRAÇO 5MM, COR VERDE, TIPO FLUORESCENTE, C/ 12 UN.	30	CX	6,00	180,00
18	CANETA MARCA TEXTO, TRAÇO 5MM, COR AMARELA, TIPO FLUORESCENTE, C/ 12 UN.	30	CX	6,59	197,70
19	CANETA MARCA TEXTO, TRAÇO 5MM, COR LARANJA, TIPO FLUORESCENTE, C/ 12 UN.	30	CX	6,15	184,50
20	CANUDO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COLORIDOS, TAM. 20 CM, 100 UN POR PCT	20	PCT	18,35	367,00
21	CARTOLINA DIVERSAS CORES 180 G/M ² , 50 X 66 CM	5	UN	0,93	4,65
22	CLIQUE NIQUELADO TAMANHO 1/0, FORMATO PARALELO, C/ 100 UN.	30	CX	23,54	706,20
23	CLIQUE NIQUELADO TAMANHO 2/0, FORMATO PARALELO, C/ 720 UN E PESO MIN 500 G.	50	CX	25,84	1.292,00
24	CLIQUE NIQUELADO TAMANHO 4/0, FORMATO PARALELO, PESO MIN 500 GR.	20	CX	35,08	701,60
25	CLIQUE NIQUELADO TAMANHO 6/0, FORMATO PARALELO, PESO MIN 500 G.	20	CX	25,96	519,20
26	CLIQUE NIQUELADO TAMANHO 8/0, FORMATO PARALELO, PESO MIN 500 G	20	CX	38,60	772,00
27	COLA BASTÃO 10 G	30	UN	3,39	101,70
28	COLA BRANCA LAVÁVEL 110 G CADA, C/ 12 UNIDADES	30	CX	46,19	1.385,70
29	COLA BRANCA LAVAVEL, TUBO 1KG	20	UN	7,85	157,00
30	COLA COLORIDA ARTÍSTICA 23G CADA, C/ 6 UN	100	CX	6,66	666,00



#	Descrição	Qtde	Und	Valor (R\$)	
				Unitário	Total
31	COLA ISOPOR, 40 G CADA, C/ 12 UN.	10	CX	54,58	545,80
32	COLA EVA 35G, NÃO INFLAMÁVEL, C/ 12 FRASCOS	20	CX	50,93	1.018,60
33	CORRETIVO LIQUIDO NÃO TÓXICO, BASE DE ÁGUA, 18ML, C/ 12 UNIDADES	20	CX	18,00	360,00
34	ENVELOPE EM PAPEL PARDO 90G TAM. 18,5CM DE ALTURA X 25CM DE LARGURA	200	UN	0,50	100,00
35	ELÁSTICO SUPER AMARELO N. 18 COM APROXIMADAMENTE 200 UN	50	PCT	11,16	558,00
36	ENVELOPE EM PAPEL PARDO 90G TAM. 24CM DE ALTURA X 34CM DE LARGURA	200	UN	0,44	88,00
37	ESPETO DE MADEIRA P/ CHURRASCO TAM. 250 MM, EBALAGEM C/ 100 UN.	200	PCT	5,06	1.012,00
38	ESTILETE ESTREITO C/ CORPO PLÁSTICO, LÂMINA 9MM DE AÇO CARBONO	100	UN	1,23	123,00
39	ESTILETE LARGO C/ CORPO PLÁSTICO, LÂMINA 18MM DE AÇO CARBONO	100	UN	4,79	479,00
40	ETIQUETA AUTO-ADESIVA MULTIUSO, R5, 18 X 40 MM, C/ 238 UN CADA	500	RL	6,63	3.315,00
41	FITA ADESIVA CREPE BRANCA (LARGA), TIPO MONOFACE, 50 mm X 50 M. FIX	100	UN	15,22	1.522,00
42	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA EM AÇO INOX	50	UN	7,23	361,50
43	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO PIRANHA	50	UN	5,89	294,50
44	FITA CREPE	200	UN	13,03	2.606,00
45	FITA ADESIVA, POLIPROPILENO TRANSPARENTE, MONOFACE, LARG. 45 MM, COMPR. 45 M	200	UN	6,58	1.316,00
46	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 MM X 30 M	50	UN	1,45	72,50
47	FITA ADESIVA COLORIDA 12MM X 10M COR VERDE, VERMELHO, AZUL, AMARELO, PRETA, BRANCA.	100	UN	0,72	72,00
48	FITA ADESIVA DUPLA FACE, ROLO COM 24MM X 30M	30	UN	6,68	200,40
49	FITA CORRETIVA 5 MM X 6 M	100	UN	6,01	601,00
50	FITA DE CETIM, 22MM, Nº 5 C/ 50M, OPÇÃO DE ESCOLHA DE COR	50	UN	26,21	1.310,50
51	FITA DE CETIM, 7MM, Nº 1 C/ 10M, OPÇÃO DE ESCOLHA DE COR	50	UN	3,41	170,50
52	FOLHA EM EVA 600 X 400 X 2 MM LISA SEM BRILHO DUB	400	UN	1,34	536,00
53	FOLHA EM EVA 600 X 400 X 2 MM ESTAMPADA	200	UN	3,31	662,00
54	FOLHA EM EVA 600 X 400 X 2 MM COM BRILHO	400	UN	2,98	1.192,00
55	GIZ BRANCO, NÃO ATÓXICO, ANTIALÉRGICO, C/ 64 PALITOS	100	CX	4,02	402,00
56	GIZ CORES, ANTIALÉRGICO, NÃO TÓXICO, C/ 50 UN.	50	CX	5,53	276,50
57	GIZ DE CERA, LONGO, 12 PEÇAS	150	CX	3,44	516,00
58	GRAMPEADOR DE MESA METÁLICO	100	UN	37,81	3.781,00
59	GRAMPEADOR PROFISSIONAL, METÁLICO, CAPAC 160 FOLHAS	10	UN	236,45	2.364,50
60	GRAMPO 26/6 C/ APROXIMADAMENTE 5000 UNID	100	CX	8,23	823,00
61	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO PARA 200 FLS; MEDIDAS APROXIMADAS DE 195 MM X 7 MM X 58 MM. PACOTE COM 50 UNIDADES	40	UN	18,15	726,00
62	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO ESTENDIDO; MEDIDA APROXIMADA DE 300 MM X 9 MM X 112 MM. PACOTE COM 50 UN	30	PCT	23,50	705,00
63	LÂMINA ESTILETE ESTREITO, 9 MM X 80 MM, C/ 10 UN.	5	UN	7,98	39,90
64	LÂMINA ESTILETE LARGO 18 MM X 100 MM, EMB. C/ 10 UN	5	PCT	8,73	43,65
65	LÁPIS DE COR, LONGO, FORMATO TRIANGULAR, C/12 UN.	200	CX	12,91	2.582,00
66	LÁPIS DE MADEIRA PRETO, DUREZA DA CARGA 2B, FORMATO SEXTAVADO, C/ 144 UN.	10	CX	48,50	485,00
67	LIVRO REGISTRO DE ATAS C/ 50 FOLHAS NUMERADAS	50	UN	15,24	762,00
68	LIVRO REGISTRO DE ATAS C/ 100 FOLHAS NUMERADAS	30	UN	16,88	506,40
69	MASSA PARA MODELAR, 180 G, C/ 12 CORES MASSABEL	200	CX	5,86	1.172,00



#	Descrição	Qtde	Und	Valor (R\$)	
				Unitário	Total
70	PALITO DE PICOLÉ COM PONTAS ARREDONDADAS, EMBALAGEM C/ 100 UN.	50	PCT	5,18	259,00
71	PALITO PICOLÉ COLORIDO, PACOTE COM 100 UNIDADES.	50	PCT	11,17	558,50
72	PAPEL A4 BRANCO, C/ 5000 FLS, 75G/M ² 210MMX297MM	100	CX	261,35	26.135,00
73	PAPEL A4 180G PAUTA BRANCA - C/50 UNIDADES	100	PCT	12,18	1.218,00
74	PAPEL A3, PACT.C/500FLS	10	UN	146,63	1.466,30
75	PAPEL CARTONA, SEM BRILHO, 48 X 66 CM, CORES DIVERSAS	200	UN	2,92	584,00
76	PAPEL COLOR SETE, VÁRIAS CORES	200	UN	2,08	416,00
77	PAPEL CONTACT 45 CM X 25 M, TRANSPARENTE.	20	RL	155,24	3.104,80
78	PAPEL CREPOM 0,48 X 2,0 M, CORES DIVERSAS	100	UN	2,75	275,00
79	PAPEL LAMINADO DIVERSAS CORES, TAM. 480 X 600 MM	100	UN	3,78	378,00
80	PAPEL LUMIPAPER, DIVERSAS CORES, 90 G, TAM. 210 X 297 MM, C/ 25 FOLHAS	100	PCT	16,78	1.678,00
81	PAPEL PARDO 80 CM DE LARGURA E PESO APROXIMADO DE 8KG	10	RL	131,08	1.310,80
82	PAPEL DE SEDA CORES DIVERSAS, TAM. 48 X 60 CM.	100	UN	0,72	72,00
83	PASTA ABA ELÁSTICO, EM POLIPROPILENO, LOMBO 30 MM ALAPLAST	100	UN	7,48	748,00
84	PASTA ABA ELÁSTICO, EM POLIPROPILENO, LOMBO 40 MM	100	UN	8,53	853,00
85	PASTA ABA ELÁSTICO, EM POLIPROPILENO, LOMBO 55 MM	100	UN	9,85	985,00
86	PASTA ARQUIVO, PAPELÃO DURO, TIPO AZ, 285 X 350 X 80 CM, COR PRETA. LOMBO LARGO 22	50	UN	47,21	2.360,50
87	PASTA ARQUIVO, PAPELÃO DURO, TIPO AZ, 285 X 350 (345) X 50 CM, COR PRETA. LOMBO ESTREITO, 2 PRENEADORES E ALAVANCA NIQUELADA COM ALTA PRECISÃO	50	UN	47,82	2.391,00
88	PASTA CATÁLOGO COM 50 ENVELOPES PLÁSTICOS, COR PRETA	100	UN	26,85	2.685,00
89	PASTA ELÁSTICO OFÍCIO EM POLIPROPILENO, COR CRISTAL, MEDINDO: 335 X 235 MM	100	UN	11,76	1.176,00
90	PASTA L, FORMATO A4, C/ 10 UN.	50	PCT	8,86	443,00
91	PASTA SUSPENSIVA PAPELÃO MARMORIZADO, C/ HASTE METAL, ETIQUETA E GRAMPO PLÁSTICO, 361 X 240 MM, C/ 50 UN	10	CX	160,23	1.602,30
92	PASTA CLASSIFICADORA 480G	200	UN	109,93	21.986,00
93	PASTA CLASSIFICADORA C/ GRAMPO PLÁSTICO, EM POLIPROPILENO COR CRISTAL.	200	UN	9,56	1.912,00
94	PERFURADOR DE PAPEL, 2 FUROS, CAPACIDADE DE FURAR 100 FLS, FERRO FUNDIDO.	5	UN	248,90	1.244,50
95	PERCEVEJOS, LATONADOS C/100	20	CX	6,10	122,00
96	PERFURADOR DE PAPEL, 2 FUROS, CAPACIDADE DE FURAR 20 FLS	40	UN	63,00	2.520,00
97	PILHA PEQUENA, TIPO ALCALINA, MODELO AA, MINIMO 900 MHA	200	EMB	23,79	4.758,00
98	PILHA PALITO ALCALINA, MODELO AAA, MINIMO 900 MHA	200	EMB	30,27	6.054,00
99	PILHA MÉDIA ALCALINA, TICO C, MINIMO 900 MHA	50	EMB	34,93	1.746,50
100	PINCEL ATOMICO, PLÁSTICO, PONTA DE FELTRO QUADRADA, CARGA DESCART., AZUL E/OU PRETO E/OU VERMELHO.	200	UN	12,07	2.414,00
101	PINCEL CHATO Nº10	50	UN	4,08	204,00
102	PINCEL CHATO Nº20	50	UN	6,58	329,00
103	PINCEL MARCADOR DIVERSAS CORES PARA QUADRO BRANCO, 2.0 MM, RECARREGÁVEL CIS	200	UN	17,76	3.552,00
104	PISTOLA ELÉTRICA 80W, 220 V, BASTÃO COLA-QUENTE 7,5X300MM	50	UN	69,76	3.488,00
105	POST-IT PEQUENO, DIVERSAS CORES, TAM. 38 X 50 MM, C/ 4 BLOCOS, 100 FOLHAS CADA	200	PCT	5,35	1.070,00
106	POST-IT GRANDE, DIVERSAS CORES, TAM. 76 X 76 MM, BLOCOS COM 100 FOLHAS CADA	200	PCT	6,78	1.356,00
107	PRATO DE PAPELÃO BRANCO DESCARTÁVEL DIÂMETRO 20CM, EMBALAGEM C/ 10 UN TONDIN	50	PCT	12,58	629,00



#	Descrição	Qtde	Und	Valor (R\$)	
				Unitário	Total
108	PRATO DE PAPELÃO BRANCO DESCARTÁVEL DIÂMETRO 34CM, EMBALAGEM C/ 10 UN	25	PCT	15,11	377,75
109	PRENDEDOR PAPEL 19MM	150	EMB	6,93	1.039,50
110	PRENDEDOR PAPEL 25MM	150	EMB	10,96	1.644,00
111	PRENDEDOR PAPEL 41 MM	150	EMB	25,03	3.754,50
112	PRENDEDOR PAPEL 51 MM	150	EMB	30,46	4.569,00
113	RÉGUA ACRÍLICA TRANSPARENTE, DE PRIMEIRA QUALIDADE, 30 CM	100	UN	3,53	353,00
114	SACO PLÁSTICO P/ FOLHA A4 COM FUROS	10	PCT	13,72	137,20
115	SACO PARA PRESENTE GARRAFA, 15 X 44 CM, METALIZADO, DECORADO	100	UN	22,41	2.241,00
116	SACO PARA PRESENTE 25 X 37 CM, METALIZADO, DECORADO	100	UN	27,63	2.763,00
117	SACO PARA PRESENTE	100	UN	34,13	3.413,00
118	SACO PARA PRESENTE 45 X 60 CM, METALIZADO, DECORADO	100	UN	61,33	6.133,00
119	SACO PARA PRESENTE 60 X 90 CM, METALIZADO, DECORADO	100	UN	6,58	658,00
120	TESOURA LÂMINA INOX, CABO DE POLIPROPILENO E VERSÁTIL, TAM. 20 CM	80	UN	13,60	1.088,00
121	TESOURA ESCOLAR COM PONTAS ARREDONDADAS	200	UN	4,54	908,00
122	TINTA GUACHE 250 ML, CORES DIVERSAS	200	UN	7,90	1.580,00
123	TINTA TEMPERA GUACHE KIT C/6 CORES DE 15ML	100	UN	5,64	564,00
124	TINTA PARA CARIMBO, COR PRETA, EMBALAGEM 42 ML	10	FR	10,53	105,30
125	LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO, EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 500 ML	15	UN	27,46	411,90
126	REABASTECEDOR P/ PINCEL P/ QUADRO BRANCO, CORES DIVERSAS, EMBALAGEM NO MÍNIMO 200 ML	15	UN	85,27	1.279,05
127	PILHA RECARREGÁVEL AA; EMBALAGEM COM 04 UNIDADES;	200	EMB	35,89	7.178,00
128	PILHA RECARREGÁVEL PALITO AAA, 4 UNIDADES	200	EMB	44,40	8.880,00
129	PILHA 23/20, 5 UNIDADES	100	EMB	28,67	2.867,00
130	APAGADOR P/ QUADRO BRANCO	50	UN	5,04	252,00
131	APAGADOR PARA GIZ	50	UN	4,36	218,00

7. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

7.1. Em atendimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021, realizou-se o levantamento das possíveis soluções disponíveis no mercado para suprir a necessidade administrativa de aquisição de materiais de expediente, visando garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas dos órgãos participantes.

A análise das alternativas levou em consideração critérios de economicidade, eficiência, viabilidade operacional, padronização, continuidade do serviço público e atendimento ao interesse público.

A) Aquisição direta e parcelada de materiais de expediente por meio de Sistema de Registro de Preços

Consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento futuro e parcelado de materiais de expediente, conforme demanda da Administração, mediante Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços.

A solução permite maior flexibilidade nas aquisições, possibilitando que os materiais sejam solicitados conforme a necessidade real do órgão, evitando estoques excessivos, desperdícios e compras desnecessárias. Além disso, proporciona maior competitividade entre os fornecedores e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Trata-se da solução mais vantajosa, considerando a diversidade de itens, a imprevisibilidade exata das quantidades consumidas ao longo do exercício e a necessidade contínua de abastecimento das unidades administrativas.

B) Aquisição única com entrega integral

Outra solução analisada consiste na realização de compra única, com entrega integral de todos os materiais de expediente em uma única remessa.

Entretanto, essa alternativa apresenta desvantagens operacionais e administrativas, especialmente em razão da necessidade de grande espaço físico para armazenamento, maior risco de deterioração ou obsolescência de determinados itens, além da possibilidade de aquisição de quantitativos superiores à demanda efetiva da Administração.



Também há maior risco de desperdício e comprometimento do controle de estoque, tornando a solução menos eficiente e menos econômica para a Administração Pública.

C) Utilização de atas de registro de preços de outros órgãos (adesão/carona)

Considerou-se também a possibilidade de adesão a atas de registro de preços vigentes de outros órgãos públicos.

Contudo, essa alternativa pode limitar a competitividade, restringir a adequação das especificações às necessidades específicas da Administração e gerar dependência da disponibilidade de saldo e autorização dos órgãos gerenciadores. Além disso, nem sempre as atas disponíveis contemplam todos os itens necessários ou apresentam preços mais vantajosos.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução proposta para atendimento da necessidade administrativa consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, visando à futura e eventual aquisição de diversos materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas das Secretarias, Departamentos e demais unidades administrativas da Administração Pública.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza continuada e variável do consumo dos materiais de expediente, permitindo que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, durante a vigência da ata de registro de preços.

O Pregão Eletrônico será realizado com critério de julgamento por menor preço por item, observando os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

A solução contempla o fornecimento de materiais de expediente diversos, novos, de primeiro uso e em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, abrangendo itens necessários à manutenção das rotinas administrativas e ao regular funcionamento dos serviços públicos.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de ordens de fornecimento, permitindo melhor controle de estoque, redução de desperdícios, otimização dos recursos públicos e maior eficiência na gestão contratual. A empresa registrada deverá garantir capacidade operacional para atendimento das demandas nos prazos estabelecidos pela Administração.

Além disso, a utilização do Pregão Eletrônico amplia a competitividade do certame, possibilitando maior participação de fornecedores e obtenção de propostas mais vantajosas, promovendo transparência, celeridade e eficiência ao processo de contratação pública.

Dessa forma, a solução adotada apresenta-se como a alternativa mais eficiente, econômica e adequada para suprir as necessidades da Administração quanto ao fornecimento contínuo de materiais de expediente, assegurando a continuidade das atividades administrativas e o interesse público.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

9.1 O parcelamento da contratação mostra-se técnica e economicamente viável, bem como mais vantajoso para a Administração Pública, considerando a natureza do objeto pretendido, consistente na aquisição de diversos materiais de expediente com características, especificações e finalidades distintas.

A adoção do parcelamento por itens possibilita maior ampliação da competitividade no certame, permitindo a participação de um maior número de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas e atendendo aos princípios da isonomia, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

Além disso, os materiais de expediente possuem autonomia funcional e comercialização independente entre si, não havendo necessidade técnica de agrupamento dos itens em lote único, uma vez que o fornecimento de determinado item não compromete a execução ou utilização dos demais.

O parcelamento também contribui para maior eficiência na gestão contratual e no controle de fornecimento, possibilitando que fornecedores especializados participem do certame conforme seu ramo de atuação, aumentando a competitividade e reduzindo os riscos de restrição indevida ao mercado.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da contratação por itens é a medida mais adequada para garantir maior competitividade, economicidade, eficiência administrativa e melhor aproveitamento dos recursos públicos, sem prejuízo da padronização e da qualidade dos materiais a serem adquiridos.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 Com a realização do Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços para aquisição de materiais de expediente, a Administração pretende alcançar resultados que assegurem maior eficiência administrativa, economicidade e continuidade das atividades desenvolvidas pelos órgãos e setores públicos.



Dentre os principais resultados pretendidos, destacam-se:

- Garantir o abastecimento contínuo de materiais de expediente necessários ao funcionamento regular das atividades administrativas;
- Assegurar maior agilidade no atendimento das demandas das Secretarias e demais unidades administrativas, evitando descontinuidade dos serviços públicos por falta de materiais essenciais;
- Obter propostas mais vantajosas para a Administração, mediante ampliação da competitividade proporcionada pelo Pregão Eletrônico;
- Promover economicidade na aplicação dos recursos públicos, por meio da contratação baseada em registro de preços e aquisição parcelada conforme a necessidade efetiva;
- Reduzir desperdícios e minimizar riscos de perdas decorrentes de armazenamento excessivo ou aquisição desnecessária de materiais;
- Melhorar o controle de estoque e a gestão dos materiais de consumo utilizados pela Administração;
- Garantir a aquisição de produtos com qualidade adequada, desempenho satisfatório e conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;
- Possibilitar maior transparência, eficiência e planejamento nas contratações públicas, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021;
- Favorecer a ampla participação de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, fortalecendo a competitividade e o desenvolvimento econômico local e regional.

Assim, a contratação busca assegurar o adequado suporte às atividades administrativas da Administração Pública, promovendo eficiência operacional, melhor gestão dos recursos públicos e atendimento ao interesse público.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

11.1. Para a adequada execução da futura contratação, a Administração deverá adotar previamente as providências administrativas, técnicas e operacionais necessárias à formalização e gestão da Ata de Registro de Preços e eventual contratação decorrente do certame.

Dentre as principais providências prévias, destacam-se:

- Elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP e do Termo de Referência, contendo a definição da necessidade da contratação, especificações técnicas dos materiais, quantitativos estimados, critérios de aceitação, obrigações das partes e demais condições da contratação;
- Realização de pesquisa de preços de mercado, observando os parâmetros previstos na legislação vigente, visando definição do valor estimado da contratação;
- Verificação da disponibilidade orçamentária e financeira, quando necessária, observadas as particularidades do Sistema de Registro de Preços;
- Definição dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão da futura Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes;
- Elaboração e aprovação do edital do Pregão Eletrônico e seus anexos, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;
- Cadastro e publicação do procedimento licitatório nos sistemas oficiais e plataformas eletrônicas pertinentes;
- Planejamento logístico para recebimento, conferência, armazenamento e controle dos materiais adquiridos;
- Definição dos procedimentos internos para emissão das ordens de fornecimento, recebimento dos produtos e fiscalização da execução contratual;

As providências adotadas têm como objetivo garantir maior eficiência, regularidade, transparência e segurança na futura contratação, assegurando que a execução do objeto ocorra de forma satisfatória e em conformidade com o interesse público.

12. PROVIDÊNCIAS A SER(EM) TOMADA(S)



12.1. A Administração deverá adotar as providências necessárias para assegurar a adequada realização do Pregão Eletrônico e a eficiente execução da futura Ata de Registro de Preços, incluindo a elaboração dos documentos técnicos da contratação, como Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, pesquisa de preços e edital; a designação de servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual; a organização dos procedimentos internos de recebimento, conferência, armazenamento e controle de estoque dos materiais de expediente; a definição das rotinas para emissão das ordens de fornecimento conforme a demanda dos setores; bem como o acompanhamento contínuo da execução contratual, visando verificar o cumprimento dos prazos, a qualidade dos produtos fornecidos e a observância das obrigações legais e contratuais pela empresa registrada, garantindo eficiência administrativa, economicidade e continuidade das atividades da Administração Pública.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Do presente processo de contratação não se visualiza impactos ambientais diretos.

14. DO FORNECIMENTO DE AMOSTRA

14.1 Não será necessário o fornecimento de amostra.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. Com base neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é necessária, adequada e viável, atendendo ao interesse público e às disposições da Lei nº 14.133/2021.

16. INFORMAÇÕES CORRELATAS

16.1. O presente Estudo Técnico Preliminar foi conferido pela(o) Secretária(o) responsável, sendo que a solução encontrada atende de modo satisfatório as necessidades descritas.

16.2. O presente Estudo Técnico Preliminar foi devidamente analisado pelo servidor responsável e pelo Secretário abaixo assinados, tendo sido constatada a inexistência do objeto desta contratação em atas de registro de preços e/ou contratos vigentes.

16.3. O presente Estudo Técnico Preliminar foi devidamente analisado pelo servidor responsável e pelo Secretário abaixo assinados, de modo que não se caracteriza a ocorrência de fracionamento de despesa.

16.4. O presente Estudo Técnico Preliminar foi devidamente conferido pelo servidor responsável e pelo Secretário abaixo assinados, de modo que não há extrapolação do limite legal de valor previsto na legislação vigente, em especial no artigo supracitado que rege o presente ETP, constante na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

São João do Polêsine, 20 de maio de 2026.

Este Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pelo servidor (a): **Leonardo Santana Gomes**

Este Estudo Técnico Preliminar foi analisado e autorizado pelo Secretário (a):

