Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo Nº PE 035.2025-DIV

Unidade responsável
Fundo Municipal de Assistencia Social
Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante

Data
24/06/2025

Responsável
Gilberto Uchoa Do Nascimento

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 337-389-1043
PÁGINA: 1 DE 15 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6

1. INTRODUÇÃO

A realização de um teste de viabilidade operacional para os materiais de expediente, destinados à Secretaria de Assistência Social de São Gonçalo do Amarante, é imprescindível para assegurar o cumprimento das finalidades administrativas e dos princípios estabelecidos pelo art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Este teste visa validar a funcionalidade prática dos produtos no ambiente de trabalho, garantindo que suportem as demandas cotidianas sem comprometer a eficiência e a continuidade dos serviços. Realizado em ambiente controlado, como os próprios escritórios da Secretaria, o teste avaliará os materiais sob condições de uso real, determinando sua adequação aos parâmetros de desempenho esperados e sua contribuição para a eficácia geral das operações administrativas.

O escopo do teste inclui a análise de produtos essenciais como papel A4, canetas e pastas, verificando sua durabilidade e funcionalidade cotidiana. Indicadores de sucesso, como resistência e eficácia em aplicações práticas, serão estabelecidos para medir o desempenho dos materiais. A execução do teste contará com a participação da equipe administrativa da Secretaria, utilizando infraestrutura interna para assegurar que a simulação reflita com precisão o ambiente operacional. Esta abordagem não apenas promove a economicidade ao evitar compras ineficazes, mas também alinha o processo de contratação aos critérios de planejamento rigoroso e gestão eficiente, reforçando a transparência e a confiança no processo licitatório enquanto assegura que os resultados planejados atendam plenamente às necessidades identificadas.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Assistência Social e diversas secretárias do Município de São Gonçalo

do Amarante enfrenta atualmente um problema de insuficiência de recursos materiais necessários para a condução adequada de suas atividades administrativas, sociais e de atendimento à população. Esse cenário resulta do crescente aumento na demanda pelos serviços prestados pelas Secretarias, que não tem sido acompanhado pela reposição eficiente do estoque de materiais de expediente fundamentais para o funcionamento cotidiano das unidades e programas assistenciais. A necessidade de aquisição desses materiais, incluindo papel A4, canetas, envelopes, e outros, é respaldada pelo processo administrativo consolidado, que destaca a carência de artigos essenciais para a continuidade e qualidade das operações, conforme os princípios de eficiência, interesse público, e planejamento previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, e conforme previsto nos arts. 6º, 11 e 18, § 2º.

Além da Secretaria de Assistência Social, essa necessidade de materiais de expediente se estende a outras secretarias do município, que também dependem do fornecimento correto para manter a execução eficiente de suas funções. O não atendimento desta demanda impõe riscos significativos de interrupção nos serviços essenciais prestados, que incluem atividades desenvolvidas em Centros de Referência da Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS), entre outras unidades muito importantes. Tal situação afetaria diretamente a capacidade operacional, impedindo o cumprimento das metas estabelecidas e prejudicando o atendimento direto aos munícipes. Desse modo, a contratação é caracterizada como uma medida de interesse público para garantir o bom desempenho das funções administrativas e sociais da instituição.

Os resultados pretendidos com a contratação incluem a continuidade eficiente dos serviços socioassistenciais, melhoria no processo de produção e comunicação institucional, e melhor suporte ao corpo técnico e usuários da Secretaria e das demais secretarias envolvidas. Assim, a aquisição desses materiais se alinha aos objetivos estratégicos da Administração Municipal, garantindo condições adequadas de trabalho e atendendo às exigências de modernização e adequação legal estipuladas pelos instrumentos de planejamento em vigência, quando aplicável.

Com base na análise integrada do processo administrativo consolidado, observa-se que a contratação é imprescindível para solucionar o problema identificado e para assegurar o cumprimento dos objetivos institucionais de todas as secretarias envolvidas, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Fundo Municipal de Assistencia Social	VITÓRIA CAVALCANTE BRAGA

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação dos requisitos da contratação é essencial para garantir que a solução escolhida atenda por completo às necessidades do Município de São Gonçalo do Amarante-CE, cumprindo critérios de sustentabilidade, legalidade e requisitos de qualidade e desempenho, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021. Estes parâmetros asseguram a viabilidade técnica e econômica da contratação,

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 337-389-1043
PÁGINA: 2 DE 15 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6

promovendo a eficácia no atendimento das demandas das diversas secretarias municipais por materiais de expediente, alinhando as práticas de aquisição aos objetivos de sustentabilidade e desenvolvimento que a administração pública visa fomentar.

4.1 Requisitos Gerais

- Compatibilidade dos materiais com as diversas funções e atividades das secretarias;
- Durabilidade e resistência adequadas ao uso intenso e contínuo;
- Padrões de qualidade que garantam eficiência e operacionalidade;
- Capacidade dos fornecedores de realizar entregas dentro dos prazos acordados e de prestar assistência técnica, quando necessário.

4.2 Requisitos Legais

- Conformidade com todas as normativas ambientais vigentes no Brasil;
- Atendimento às normas de segurança e saúde no trabalho;
- Produtos e fornecedores que estejam em dia com suas obrigações fiscais e trabalhistas;
- Adesão às diretrizes de contratação pública previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo os princípios de impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade e eficiência.

4.3 Entrega

- A responsabilidade da entrega é da empresa vencedora da licitação, sem imposição de recolhimento pela secretaria em outros locais.
- No ato de entrega, é responsabilidade dos fiscais de contrato conferir os materiais, não devendo a transportadora interferir nesse processo.
- Impedição por parte da transportadora poderá resultar em notificação à empresa licitante, já que essa obrigação deve ser comunicada à transportadora.
- O horário de entrega deve respeitar o funcionamento da prefeitura, ajustado conforme o horário local.

4.4 Garantia do Produto

- A garantia consiste no cumprimento pela empresa de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078/1990, Código de Defesa do Consumidor, e suas alterações.
- A fornecedora dos materiais de limpeza será responsável pela troca, substituição ou reposição de materiais com defeito, danificados ou não compatíveis com o solicitado.

Requisitos de Sustentabilidade

- Priorização de materiais recicláveis e biodegradáveis;
- Fornecimento de produtos que promovam a economia de recursos naturais, como papel com uso eficiente de fibras e tintas ecológicas;
- Fornecedores que adotem práticas de redução de emissão de carbono em sua produção e logística.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 337-389-1043
PÁGINA: 3 DE 15 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6

Requisitos da Contratação

- Detalhamento preciso dos materiais, especificando tipos, modelos, tamanhos, volumes, entre outros aspectos que definam claramente o objeto da contratação;
- Flexibilidade na quantidade solicitada, permitindo ajustes conforme a real necessidade, sem comprometer a economia de escala;
- Cláusulas contratuais que assegurem o atendimento aos requisitos de qualidade e sustentabilidade;
- Planos de entrega adaptáveis, que respeitem a dinâmica de uso dos materiais pelas secretarias, minimizando estoques excessivos e garantindo a disponibilidade.

Requisitos Técnicos e Documentais das Empresas Participantes

- Regularidade Jurídica: Contrato Social ou Estatuto Social atualizado, CNPJ ativo.
- Regularidade Fiscal e Trabalhista: Certidões negativas pertinentes.
- Qualificação Técnica: Atestado de capacidade técnica compatível com o objeto, comprovação de estrutura operacional adequada.
- Qualificação Econômico-Financeira: Certidões negativas de falência e recuperação judicial.
- Declarações obrigatórias: Ausência de impedimentos legais, de não contratação de menores em condições proibidas, e conformidade com a LGPD.

Para atender de maneira efetiva à necessidade de aquisição de materiais de expediente pelo Município de São Gonçalo do Amarante-CE, é essencial que todos os itens relacionados correspondam às reais exigências das atividades administrativas, sem super dimensionar aspectos técnicos ou quantitativos, de forma a não restringir indevidamente o espectro de fornecedores potenciais ou elevar desnecessariamente os custos da contratação. A observância desses critérios permite não apenas a otimização dos gastos públicos, mas também apoia o compromisso da administração pública com práticas de contratação sustentáveis e responsáveis.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado, conforme art. 18, §1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021, é um elemento fundamental no planejamento da contratação de bens de consumo, como materiais de expediente. Este processo visa garantir que a Administração Pública efetue contratações alinhadas às práticas de mercado, evitando desperdícios e apoiando decisões de compra baseadas na economicidade e viabilidade técnica, em conformidade com os princípios de eficiência e interesse público destacados nos arts. 5º e 11 da mesma Lei.

Para determinar a natureza do objeto da contratação, foram analisados os documentos de formalização da demanda e a descrição das necessidades apresentadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Constatou-se que o objeto trata da aquisição de materiais de expediente, caracterizados como bens de consumo necessário ao desenvolvimento diário das atividades administrativas e socioassistenciais geridas pelo Fundo Municipal de Assistência Social de São Gonçalo do Amarante – CE.

Um levantamento de mercado abrangente foi realizado, envolvendo a análise de

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 337-389-1043
PÁGINA: 4 DE 15 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6

compras semelhantes realizadas por outros municípios, consultas a fornecedores locais e nacionais, além de pesquisas de preços em plataformas online. Esta abordagem multifacetada proporcionou uma visão ampla das práticas e padrões de precificação no mercado, assegurando que a contratação dos materiais seja feita de forma economicamente vantajosa e tecnicamente adequada.

A pesquisa de mercado foi realizada considerando os seguintes procedimentos:

- Pregão Eletrônico: Esta modalidade concentra-se na seleção de propostas pelo critério de menor preço, promovendo competitividade e transparência.
  - Prós: Maior alcance de fornecedores, agilidade no processo licitatório, adequação a diferentes volumes de compra, e melhor aproveitamento dos recursos orçamentários.
  - Contras: Pode não ser a escolha ideal para itens que exigem especificidades técnicas complexas. A ênfase no menor preço pode comprometer a qualidade em alguns casos.
- Sistema de Registro de Preços (SRP): Permite o registro de preços para futuras compras, garantindo flexibilidade sem a obrigatoriedade de aquisição imediata.
  - Prós: Flexibilidade para se adaptar a demandas variáveis, economia de escala por meio de compras conjuntas, e capacidade de planejamento financeiro eficiente.
  - Contras: Desafios na manutenção de preços atualizados, necessidade de monitoramento contínuo para assegurar que os preços permanecem vantajosos.
- Ata de Registro de Preços (ARP): Essa estratégia mantém um registro de fornecedores e preços acordados para compras futuras.
  - Prós: Facilita o rápido acesso a fornecedores previamente licitados, otimização de recursos, e possibilidade de condições mais favoráveis em negociações.
  - Contras: Requer ajustes frequentes devido às flutuações do mercado, e precisa de gestão contínua para vigência e eficácia.
- Compra Direta: Ideal para aquisições urgentes e de menor valor, eliminando algumas formalidades burocráticas.
  - Prós: Celeridade no processo de aquisição, útil para atender a necessidades emergenciais ou pontuais.
  - Contras: Menor competitividade na obtenção de preços, restrito a determinados limites legais e orçamentários.

A análise comparativa das alternativas destacou a adesão ao Sistema de Registro de Preços (SRP) por meio de Pregão Eletrônico como a opção mais vantajosa. Essa abordagem oferece flexibilidade em termos de escala de compra e garantias de preço fixo por um período determinado, ajustando-se melhor ao contexto dinâmico e à frequência de necessidades da Secretaria de Assistência Social. Além disso, assegura maior competitividade e controle sobre eventuais flutuações de preço no mercado.

Recomenda-se, portanto, a utilização do Sistema de Registro de Preços por Pregão Eletrônico para a aquisição de materiais de expediente para a Secretaria de Assistência Social, assegurando-se que o processo seja conduzido de forma a garantir competitividade e transparência, conforme os princípios dos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 337-389-1043
PÁGINA: 5 DE 15 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de São Gonçalo do Amarante – CE consiste no registro de preços (SRP) por meio de Pregão Eletrônico para a aquisição de materiais de expediente. Essa escolha pela modalidade se deve à flexibilidade e eficiência que o SRP proporciona, permitindo a aquisição dos itens conforme a demanda, assegurando o melhor custo-benefício para a Administração.

O processo contará com a participação de diversas secretarias, otimizando a compra e distribuição de materiais essenciais, como papel A4, canetas, envelopes, grampos e pastas, indispensáveis ao pleno funcionamento das atividades administrativas e dos serviços socioassistenciais. Esta abordagem coletiva maximiza as condições de negociação e a qualidade do suprimento, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021, garantindo que se obtenha a melhor relação custo-eficácia.

O fornecimento destes materiais será realizado com base no critério de apuração por item, permitindo a aquisição dos produtos pelo menor preço encontrado no mercado, conforme levantamento realizado. A utilização do SRP por Pregão Eletrônico se justifica pela necessidade de suprimento contínuo e pela melhor adequação ao planejamento financeiro do município, contribuindo para a economicidade e eficiência nas compras públicas.

Em conclusão, a opção pelo Pregão Eletrônico em conjunto com o Sistema de Registro de Preços garante a pronta resposta às necessidades operacionais das secretarias envolvidas, promovendo a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população. Esta solução está alinhada aos princípios de eficiência e interesse público da Lei nº 14.133/2021, sendo a alternativa mais adequada conforme o ETP e fundamentada por evidências coletadas no levantamento de mercado.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Caderno	1.266,000	Unidade
2	PAPEL 40 KG COR BRANCO	231,000	Pacote
3	PAPEL 40 KG CORES VARIADAS	55,000	Pacote
4	PAPEL 60 KG COR BRANCO	154,000	Pacote
5	PAPEL FOTOGRÁFICO A4	372,000	Pacote
6	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 ADESIVO	193,000	Pacote
7	PAPEL MADEIRA 80G	29,000	Pacote
8	PAPEL SULFITE A4	1.659,000	Caixa
9	Memória portátil microcomputador	175,000	Unidade
10	PERFURADOR DE PAPEL 30 FOLHAS	318,000	Unidade
11	PILHA AA	306,000	Pacote
12	PILHA AAA	334,000	Pacote
13	PINCEL ARTÍSTICO Nº 06	140,000	Unidade

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 337-389-1043
PÁGINA: 6 DE 15 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
14	PINCEL ARTÍSTICO Nº 02	140,000	Unidade
15	PINCEL ATÔMICO	94,000	Caixa
16	PINCEL PARA QUADRO BRANCO	57,000	Caixa
17	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE	216,000	Unidade
18	PRANCHETA EM ACRÍLICO	529,000	Unidade
19	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM	381,000	Caixa
20	PRENDEDOR DE PAPEL 51MM	379,000	Caixa
21	REABASTECEDOR PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO	35,000	Caixa
22	REFIL DE COLA QUENTE	117,000	Pacote
23	RÉGUA 30 CM	544,000	Unidade
24	SACO PLASTICO TRANSPARENTE RESISTENTE	53,000	Quilograma
25	SACO PLASTICO TRANSPARENTE SUPORTE DE 5 KG	66,000	Quilograma
26	TESOURA DE PICOTAR 13 CM	76,000	Unidade
27	TESOURA ESCOLAR 12 CM	520,000	Unidade
28	TESOURA MÉDIA 21 CM	259,000	Unidade
29	TINTA FACIAL	230,000	Caixa
30	TINTA GUACHE	480,000	Caixa
31	TINTA PARA ALMOFADA	26,000	Caixa
32	TNT	100,000	Rolo
33	ALMOFADA PARA CARIMBO	173,000	Unidade
34	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	88,000	Unidade
35	APONTADOR PARA LÁPIS EM PLÁSTICO	118,000	Caixa
36	BALÃO “BEXIGA” DE LÁTEX	620,000	Pacote
37	BARBANTE FIO DE SISAL	339,000	Rolo
38	BARBANTE PLÁSTICO	313,000	Rolo
39	BORRACHA PONTEIRA	110,000	Caixa
40	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL	601,000	Caixa
41	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA	348,000	Caixa
42	CANETA HIDROGRÁFICA	185,000	Estojo
43	CAPA/FOLHA PARA ENCADERNAÇÃO PRETA	116,000	Pacote
44	CAPA/FOLHA PARA ENCADERNAÇÃO TRANSPARENTE	119,000	Pacote
45	CARTOLINA COMUM	52,000	Pacote
46	CARTOLINA DUPLA FACE	199,000	Pacote
47	CARTOLINA LAMINADA	52,000	Pacote
48	CARTOLINA DUPLEX	1.509,000	Unidade
49	CLIPE 3/0	721,000	Caixa
50	CLIPE 4/0	666,000	Caixa
51	CLIPE 6/0	656,000	Caixa
52	CLIPE 8/0	376,000	Caixa
53	COLA ADESIVA INSTANTÂNEA	219,000	Unidade
54	COLA BRANCA 90G	197,000	Caixa

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 337-389-1043
PÁGINA: 7 DE 15 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
55	COLA DE ISOPOR 90G	216,000	Caixa
56	COLA GLITTER 35G	130,000	Caixa
57	COLA SILICONE 100ML	273,000	Unidade
58	CORRETIVO	48,000	Caixa
59	ENVELOPE EM PAPEL KRAFT	224,000	Caixa
60	ENVELOPE BRANCO	304,000	Caixa
61	ENVELOPE PARA CONVITE	55,000	Caixa
62	ESPIRAL PRETO 17 MM	63,000	Pacote
63	ESPIRAL PRETO 9 MM	63,000	Pacote
64	ESPIRAL PRETO 12 MM	63,000	Pacote
65	ETIQUETA ADESIVA A4	133,000	Caixa
66	EVA COM GLITER	118,000	Pacote
67	EVA COMUM	1.430,000	Unidade
68	EXTRATOR DE GRAMPO	405,000	Unidade
69	FITA ADESIVA 12MMX30M	310,000	Rolo
70	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45 MM X45M	610,000	Rolo
71	FITA CORRETIVA	159,000	Caixa
72	FITA GOMADA	858,000	Rolo
73	GIZÃO DE CERA	430,000	Caixa
74	GRAMPEADOR 30 FOLHAS	519,000	Unidade
75	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6	793,000	Caixa
76	LÁPIS DE COR	454,000	Caixa
77	LÁPIS PRETO Nº 2	97,000	Caixa
78	LEMBRETE AUTOCOLANTE 76 X 102MM	705,000	Unidade
79	LEMBRETE AUTOCOLANTE 38 X 51MM	590,000	Pacote
80	LIGA AMARELA Nº 18	345,000	Pacote
81	LIVRO DE ATA	196,000	Unidade
82	LIVRO DE PROTOCOLO	133,000	Unidade
83	MARCADOR DE PAGINA	227,000	Pacote
84	MARCADOR DE TEXTO	306,000	Caixa
85	MARCADOR PARA CD/DVD	15,000	Caixa
86	MASSA DE MODELAR	400,000	Caixa
87	PALITO PARA ESPETO	30,000	Pacote
88	CAIXA ARQUIVO DESMONTÁVEL	2.900,000	Unidade
89	PASTA ABA COM ELÁSTICO	1.294,000	Unidade
90	PASTA AZ	299,000	Caixa
91	PASTA CATÁLOGO	193,000	Unidade
92	PASTA PLÁSTICA 2 CM	205,000	Unidade
93	PASTA PLÁSTICA 4 CM	165,000	Unidade
94	PASTA SANFONADA A4	183,000	Unidade
95	Porta-Lápis/Clipe/Lembrete	352,000	Unidade
96	Caixa correspondência	180,000	Unidade

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 337-389-1043
PÁGINA: 8 DE 15 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
97	Papel seda	12,000	Pacote 100 FL
98	Quadro Branco	51,000	Unidade
99	Calculadora eletrônica	33,000	Unidade
100	Estilete	50,000	Unidade
101	Extrator grampo	40,000	Unidade
102	Grampo Grampeador	52,000	Unidade 1000 UN
103	Grampo grampeador	6,000	Caixa 5000 UN
104	Grampo Grampeador	8,000	Unidade 2500 UN
105	Papel auto-adesivo	1,000	Rolo 25 M
106	Espiral encadernação	1,000	Pacote 100 UN

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R$)	V. TOTAL (R$)
1	Caderno	1.266,000	Unidade	22,79	28.852,14
2	PAPEL 40 KG COR BRANCO	231,000	Pacote	30,02	6.934,62
3	PAPEL 40 KG CORES VARIADAS	55,000	Pacote	46,80	2.574,00
4	PAPEL 60 KG COR BRANCO	154,000	Pacote	63,37	9.758,98
5	PAPEL FOTOGRÁFICO A4	372,000	Pacote	21,63	8.046,36
6	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 ADESIVO	193,000	Pacote	14,82	2.860,26
7	PAPEL MADEIRA 80G	29,000	Pacote	120,00	3.480,00
8	PAPEL SULFITE A4	1.659,000	Caixa	298,63	495.427,17
9	Memória portátil microcomputador	175,000	Unidade	38,61	6.756,75
10	PERFURADOR DE PAPEL 30 FOLHAS	318,000	Unidade	44,00	13.992,00
11	PILHA AA	306,000	Pacote	13,91	4.256,46
12	PILHA AAA	334,000	Pacote	10,47	3.496,98
13	PINCEL ARTÍSTICO Nº 06	140,000	Unidade	3,61	505,40
14	PINCEL ARTÍSTICO Nº 02	140,000	Unidade	3,09	432,60
15	PINCEL ATÔMICO	94,000	Caixa	56,90	5.348,60
16	PINCEL PARA QUADRO BRANCO	57,000	Caixa	37,89	2.159,73
17	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE	216,000	Unidade	44,27	9.562,32
18	PRANCHETA EM ACRÍLICO	529,000	Unidade	23,00	12.167,00
19	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM	381,000	Caixa	21,32	8.122,92
20	PRENDEDOR DE PAPEL 51MM	379,000	Caixa	40,00	15.160,00
21	REABASTECEDOR PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO	35,000	Caixa	59,50	2.082,50
22	REFIL DE COLA QUENTE	117,000	Pacote	53,59	6.270,03
23	RÉGUA 30 CM	544,000	Unidade	2,90	1.577,60
24	SACO PLASTICO TRANSPARENTE RESISTENTE	53,000	Quilograma	24,73	1.310,69

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 337-389-1043
PÁGINA: 9 DE 15 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R$)	V. TOTAL (R$)
25	SACO PLASTICO TRANSPARENTE SUPORTE DE 5 KG	66,000	Quilograma	35,90	2.369,40
26	TESOURA DE PICOTAR 13 CM	76,000	Unidade	9,11	692,36
27	TESOURA ESCOLAR 12 CM	520,000	Unidade	7,50	3.900,00
28	TESOURA MÉDIA 21 CM	259,000	Unidade	18,38	4.760,42
29	TINTA FACIAL	230,000	Caixa	21,50	4.945,00
30	TINTA GUACHE	480,000	Caixa	8,55	4.104,00
31	TINTA PARA ALMOFADA	26,000	Caixa	56,93	1.480,18
32	TNT	100,000	Rolo	82,00	8.200,00
33	ALMOFADA PARA CARIMBO	173,000	Unidade	10,50	1.816,50
34	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	88,000	Unidade	9,50	836,00
35	APONTADOR PARA LÁPIS EM PLÁSTICO	118,000	Caixa	24,00	2.832,00
36	BALÃO “BEXIGA” DE LÁTEX	620,000	Pacote	9,50	5.890,00
37	BARBANTE FIO DE SISAL	339,000	Rolo	33,30	11.288,70
38	BARBANTE PLÁSTICO	313,000	Rolo	30,00	9.390,00
39	BORRACHA PONTEIRA	110,000	Caixa	29,99	3.298,90
40	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL	601,000	Caixa	53,00	31.853,00
41	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA	348,000	Caixa	53,00	18.444,00
42	CANETA HIDROGRÁFICA	185,000	Estojo	18,00	3.330,00
43	CAPA/FOLHA PARA ENCADERNAÇÃO PRETA	116,000	Pacote	39,90	4.628,40
44	CAPA/FOLHA PARA ENCADERNAÇÃO TRANSPARENTE	119,000	Pacote	55,56	6.611,64
45	CARTOLINA COMUM	52,000	Pacote	91,84	4.775,68
46	CARTOLINA DUPLA FACE	199,000	Pacote	32,90	6.547,10
47	CARTOLINA LAMINADA	52,000	Pacote	45,39	2.360,28
48	CARTOLINA DUPLEX	1.509,000	Unidade	2,80	4.225,20
49	CLIPE 3/0	721,000	Caixa	7,50	5.407,50
50	CLIPE 4/0	666,000	Caixa	7,93	5.281,38
51	CLIPE 6/0	656,000	Caixa	9,05	5.936,80
52	CLIPE 8/0	376,000	Caixa	6,30	2.368,80
53	COLA ADESIVA INSTANTÂNEA	219,000	Unidade	11,35	2.485,65
54	COLA BRANCA 90G	197,000	Caixa	52,75	10.391,75
55	COLA DE ISOPOR 90G	216,000	Caixa	71,26	15.392,16
56	COLA GLITTER 35G	130,000	Caixa	79,40	10.322,00
57	COLA SILICONE 100ML	273,000	Unidade	11,45	3.125,85
58	CORRETIVO	48,000	Caixa	42,12	2.021,76
59	ENVELOPE EM PAPEL KRAFT	224,000	Caixa	64,02	14.340,48
60	ENVELOPE BRANCO	304,000	Caixa	73,30	22.283,20
61	ENVELOPE PARA CONVITE	55,000	Caixa	54,55	3.000,25
62	ESPIRAL PRETO 17 MM	63,000	Pacote	31,87	2.007,81
63	ESPIRAL PRETO 9 MM	63,000	Pacote	15,35	967,05

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 337-389-1043
PÁGINA: 10 DE 15 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R$)	V. TOTAL (R$)
64	ESPIRAL PRETO 12 MM	63,000	Pacote	22,15	1.395,45
65	ETIQUETA ADESIVA A4	133,000	Caixa	63,49	8.444,17
66	EVA COM GLITER	118,000	Pacote	64,00	7.552,00
67	EVA COMUM	1.430,000	Unidade	3,65	5.219,50
68	EXTRATOR DE GRAMPO	405,000	Unidade	3,30	1.336,50
69	FITA ADESIVA 12MMX30M	310,000	Rolo	3,00	930,00
70	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45 MM X45M	610,000	Rolo	6,79	4.141,90
71	FITA CORRETIVA	159,000	Caixa	61,25	9.738,75
72	FITA GOMADA	858,000	Rolo	31,00	26.598,00
73	GIZÃO DE CERA	430,000	Caixa	9,25	3.977,50
74	GRAMPEADOR 30 FOLHAS	519,000	Unidade	32,90	17.075,10
75	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6	793,000	Caixa	8,50	6.740,50
76	LÁPIS DE COR	454,000	Caixa	9,47	4.299,38
77	LÁPIS PRETO Nº 2	97,000	Caixa	53,01	5.141,97
78	LEMBRETE AUTOCOLANTE 76 X 102MM	705,000	Unidade	7,90	5.569,50
79	LEMBRETE AUTOCOLANTE 38 X 51MM	590,000	Pacote	7,80	4.602,00
80	LIGA AMARELA Nº 18	345,000	Pacote	10,95	3.777,75
81	LIVRO DE ATA	196,000	Unidade	21,20	4.155,20
82	LIVRO DE PROTOCOLO	133,000	Unidade	18,37	2.443,21
83	MARCADOR DE PAGINA	227,000	Pacote	11,65	2.644,55
84	MARCADOR DE TEXTO	306,000	Caixa	15,69	4.801,14
85	MARCADOR PARA CD/DVD	15,000	Caixa	38,93	583,95
86	MASSA DE MODELAR	400,000	Caixa	7,50	3.000,00
87	PALITO PARA ESPETO	30,000	Pacote	8,15	244,50
88	CAIXA ARQUIVO DESMONTÁVEL	2.900,000	Unidade	7,00	20.300,00
89	PASTA ABA COM ELÁSTICO	1.294,000	Unidade	4,29	5.551,26
90	PASTA AZ	299,000	Caixa	360,00	107.640,00
91	PASTA CATÁLOGO	193,000	Unidade	23,90	4.612,70
92	PASTA PLÁSTICA 2 CM	205,000	Unidade	4,30	881,50
93	PASTA PLÁSTICA 4 CM	165,000	Unidade	8,95	1.476,75
94	PASTA SANFONADA A4	183,000	Unidade	24,45	4.474,35
95	Porta-Lápis/Clipe/Lembrete	352,000	Unidade	19,88	6.997,76
96	Caixa correspondência	180,000	Unidade	66,45	11.961,00
97	Papel seda	12,000	Pacote 100 FL	37,18	446,16
98	Quadro Branco	51,000	Unidade	454,50	23.179,50
99	Calculadora eletrônica	33,000	Unidade	18,35	605,55
100	Estilete	50,000	Unidade	2,83	141,50
101	Extrator grampo	40,000	Unidade	9,85	394,00
102	Grampo Grampeador	52,000	Unidade 1000 UN	10,90	566,80
103	Grampo grampeador	6,000	Caixa 5000 UN	26,42	158,52
104	Grampo Grampeador	8,000	Unidade 2500 UN	13,27	106,16

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 337-389-1043
PÁGINA: 11 DE 15 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R$)	V. TOTAL (R$)
105	Papel auto-adesivo	1,000	Rolo 25 M	59,45	59,45
106	Espiral encadernação	1,000	Pacote 100 UN	50,00	50,00

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, temse que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R$ 1.229.061,79 (um milhão, duzentos e vinte e nove mil e sessenta e um reais e setenta e nove centavos)

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da contratação de materiais de expediente objetiva maximizar a competitividade, em conformidade com os princípios de economicidade e eficiência do art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Esta estratégia possibilita a participação de diversos fornecedores especializados, otimizando a relação custo-benefício e ajustando a logística de entrega às necessidades específicas da Secretaria de Assistência Social. Assim, oferece flexibilidade na gestão contratual e alinha-se com as características de consumo identificadas na pesquisa de mercado previamente realizada.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A aquisição de materiais de expediente e afins destinados à Secretaria de Assistência Social e das diversas Secretarias está em alinhamento com o planejamento estratégico da Administração, nos termos do Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/CE para o exercício financeiro de 2025, conforme o id: 07.533.656/0001-19 deste Município no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de materiais de expediente para a Secretaria de Assistência Social, através do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de São Gonçalo do Amarante, bem como para as diversas secretarias, visa atender a uma necessidade pública essencial para o funcionamento eficiente e contínuo dos serviços socioassistenciais prestados à população. Constando no Plano de Contratação Anual, os benefícios diretos esperados desta contratação concentram-se na economicidade e no aprimoramento do uso dos recursos disponíveis, em conformidade com os arts. 5º e 18, §1º, inciso IX da Lei nº 14.133/2021. Através de planejamento eficaz e práticas eficientes, espera-se a redução de custos operacionais resultante de uma aquisição planejada e embasada por análise de mercado, permitindo otimizar o gerenciamento de estoque e prevenir desperdícios de materiais.

O aumento da eficiência será alcançado pela racionalização das operações administrativas, minimizando retrabalhos e melhorando o fluxo de trabalho não só

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 337-389-1043
PÁGINA: 12 DE 15 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.

dentro da Secretaria de Assistência Social, mas também entre as múltiplas secretarias envolvidas. A expectativa de otimização dos recursos materiais visa minimizar situações de escassez que possam comprometer a prestação de serviços, assegurando que os materiais necessários estejam sempre disponíveis em quantidades adequadas, com respaldo na pesquisa de mercado que fundamenta este planejamento. Além disso, a perspectiva de ganhos financeiros é reforçada pela capacidade de obter preços unitários mais baixos devido ao volume de compras, em sinergia com a negociação competitiva que prioriza o menor custo possível, de acordo com o princípio da competitividade conforme o art. 11.

Finalmente, a justificativa técnica e os resultados almejados por esta contratação são fundamentados na necessidade pública de manter a operacionalidade das atividades essenciais nas secretarias, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade. Estes resultados, alinhados às diretrizes e objetivos traçados, corroboram para a responsabilidade fiscal e a excelência no serviço público.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Antes da celebração do contrato, a Administração deve adotar providências internas essenciais para assegurar a execução eficiente da contratação, promovendo o interesse público e alcançando os objetivos definidos como 'Resultados Pretendidos', em conformidade com os princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

1. Ajustes Logísticos: Implementar quaisquer ajustes físicos, tecnológicos ou organizacionais necessários no ambiente onde o contrato será executado. Isso pode incluir a instalação de infraestrutura ou a adequação de espaços físicos, cuja ausência possa comprometer a execução segura e eficiente do objeto.
2. Cronograma Detalhado: Organizar as providências em um cronograma detalhado, especificando ações, responsáveis e prazos, conforme regulado pelas normas ABNT (NBR 14724:2011), garantindo fluidez na execução.
3. Capacitação de Servidores: Realizar capacitação de agentes públicos para a gestão e fiscalização do contrato, conforme art. 116. Isso incluirá treinamento em ferramentas de monitoramento e gestão, segmentado por perfis como gestores, fiscais e técnicos.
4. Gestão de Riscos: Integrar as ações de preparação no Mapa de Riscos, colaborando com a unidade de gestão de riscos ou controle interno, para evitar que prazos, qualidade ou conformidade legal sejam comprometidos, garantindo resultados consistentes.

13. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) é**adequada** para as aquisições de materiais de expediente da Secretaria de Assistência Social, devido à demanda contínua e padronizada. O SRP proporciona economia de escala, flexibilidade e redução de esforços administrativos, alinhado aos princípios de eficiência e economicidade conforme o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, garantindo segurança na continuidade das operações.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 337-389-1043
PÁGINA: 13 DE 15 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.

14. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO

Não se aplica.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para o presente processo administrativo, verificou-se que não há necessidade de contratações correlatas e interdependentes, uma vez que a aquisição de materiais de expediente é planejada de maneira a suprir integralmente as demandas da Secretaria de Assistência Social do Município de São Gonçalo do Amarante/CE. Essa autonomia na contratação visa garantir a eficiência e a economicidade do processo, alinhando-se aos princípios estabelecidos no art. 5° da Lei n° 14.133/2021.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

No contexto da contratação para aquisição de materiais de expediente, é fundamental avaliar os impactos ambientais potenciais e as medidas que podem ser adotadas para mitigá-los. Alinhado aos princípios da sustentabilidade e eficiência estabelecidos na Lei n° 14.133/2021, a presente avaliação busca assegurar que as práticas operacionais otimizem recursos, reduzam impactos ambientais adversos e preservem a integridade dos ecossistemas locais.

- Impacto Ambiental: Geração de resíduos sólidos, como papel e toners.
  - Medida Mitigadora: Implementação de logística reversa para o reaproveitamento de toners e estímulo ao uso de papel reciclado.
- Impacto Ambiental: Potencial consumo elevado de energia por equipamentos.
  - Medida Mitigadora: Aquisição de equipamentos com selo Procel A ou similar, visando eficiência energética.
- Impacto Ambiental: Utilização de insumos que não são biodegradáveis.
  - Medida Mitigadora: Promoção de insumos biodegradáveis e fornecedores que possuam práticas sustentáveis certificadas.
- Impacto Ambiental: Necessidade de descarte seguro de produtos ao final de sua vida útil.
  - Medida Mitigadora: Criação de parcerias com fornecedores para a logística reversa, assegurando a destinação ambientalmente adequada de materiais.

Tais medidas mitigadoras são **essenciais** para reduzir os impactos ambientais das atividades administrativas, otimizar recursos e assegurar que os resultados pretendidos em termos de eficiência e sustentabilidade sejam alcançados, conforme previsto nos objetivos do processo licitatório no art. 11. Isso também promove, de forma contínua, a sustentabilidade e a eficiência conforme art. 5°.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 337-389-1043
PÁGINA: 14 DE 15 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533

RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após análise aprofundada dos elementos técnicos, econômicos, operacionais e jurídicos apresentados ao longo deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), conclui-se que a contratação para registro de preço visando futuras e eventuais aquisições de material de expediente é viável e vantajosa para atender às necessidades da Secretaria de Assistência Social de São Gonçalo do Amarante - CE. A pesquisa de mercado demonstrou que existem fornecedores competitivos que conseguem atender às especificações técnicas e quantitativas requeridas, assegurando a economicidade conforme preconiza o art. 5° da Lei n° 14.133/2021.

O contexto operacional reafirma a necessidade contínua de materiais de expediente para garantir a execução eficaz dos programas socioassistenciais e a infraestrutura administrativa da Secretaria, além de contar com a participação de diversas secretarias que se beneficiam desta contratação. A solução proposta, alinhada com o planejamento estratégico da entidade, está respaldada por justificativas técnicas e econômicas detalhadas ao longo deste documento. Esses elementos visam assegurar a eficiência e o interesse público conforme os princípios legais aplicáveis, destacando a pertinência do registro de preços como alternativa mais apropriada para a gestão das demandas projetadas.

Assim, recomenda-se a realização da contratação conforme delineado, com base nas decisões aqui apresentadas, que orientam a autoridade competente na sua execução. Esta fundamentação do ETP justifica a adequação da contratação ao escopo pretendido, conforme art. 18, §1°, inciso XIII, da Lei de Licitações. A análise criteriosa dos critérios de economicidade e eficiência garante que a contratação proposta atenderá à continuidade e qualidade dos serviços da Secretaria, alinhando-se adequadamente ao planejamento definido nos termos das normas em vigor e beneficiando múltiplas secretarias do município.

São Gonçalo do Amarante / CE, 24 de junho de 2025

assinado eletronicamente
GILBERTO UCHOA DO NASCIMENTO
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 337-389-1043
PÁGINA: 15 DE 15 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.