

Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo Nº 0000520260601000142



Unidade responsável
Fundo Municipal de Educação
Prefeitura Municipal de Jaguaribe



Data
26/06/2026



Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública Municipal de Jaguaribe enfrenta desafios significativos relacionados à insuficiência de materiais de expediente disponíveis para atender à crescente demanda das atividades administrativas e educacionais da Secretaria de Educação e Cultura. Essa situação se configura como uma incompatibilidade da estrutura atual para atender aos requisitos operacionais exigidos, conforme verificado no processo administrativo consolidado sob o número 0000520260601000142. Indicadores de desempenho e manifestações técnicas demonstram que a falta de recursos impacta diretamente a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população, em desacordo com o interesse público estabelecido no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Os impactos institucionais e sociais da não contratação dos materiais de expediente necessários são consideráveis, podendo culminar na interrupção de serviços essenciais ao funcionamento diário e à continuidade dos serviços administrativos e educacionais. Essa interrupção potencial compromete não apenas o cumprimento das metas institucionais estabelecidas, mas também o acesso da sociedade a serviços básicos que promovem o bem-estar e o desenvolvimento educacional e cultural, componentes fundamentais para o interesse público e os objetivos definidos no art. 11 da lei mencionada.

O presente processo de contratação visa a continuidade e a eficiência dos serviços prestados pela Secretaria de Educação e Cultura de Jaguaribe, garantindo organização, produtividade e efetividade na execução de suas atividades. Esse alinhamento aos objetivos estratégicos da administração inclui a modernização e



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 26/06/2026
AVANÇADA

adequação das práticas administrativas e a melhoria contínua do desempenho institucional, assegurando a plena realização das atribuições da Secretaria, em conformidade com os princípios da legalidade e do planejamento previstos no art. 5º e fundamentado no art. 18, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

A contratação de materiais de expediente para Jaguaribe é, portanto, imprescindível para resolver os problemas identificados e alcançar os objetivos institucionais. Sem essa aquisição, os serviços administrativos e educacionais essenciais correm risco de interrupção, comprometendo o interesse público. A análise integrada do processo administrativo consolidado reforça a necessidade desta contratação em estrita conformidade com os princípios da eficiência, da economicidade e do planejamento, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Fundo Municipal de Educacao e Cultura	Mateus de Assis Santos

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa atender à necessidade identificada pela Prefeitura Municipal de Jaguaribe através da aquisição de materiais de expediente, essenciais para garantir a continuidade e eficiência dos serviços administrativos e educacionais geridos pela Secretaria de Educação e Cultura do município. Essa demanda fundamenta-se na necessidade de garantir insumos suficientes para manter a produtividade das atividades diárias, apoiando a organização e a efetividade das ações desenvolvidas. Justifica-se pela continuidade de uma demanda concreta e regular, refletida em indicadores de desempenho e metas institucionais associadas à melhoria contínua dos serviços públicos prestados.

Os padrões mínimos de qualidade e desempenho para os materiais a serem adquiridos incluem conformidade com especificações técnicas que garantam durabilidade, segurança e compatibilidade com os equipamentos e processos internos. Está previsto que os materiais sejam entregues de forma contínua e regular, permitindo o estoque adequado e evitando a insuficiência situada anteriormente por demandas elevadas e contínuas, que poderiam impactar negativamente a eficiência operacional. Em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, busca-se garantir economicidade e sustentabilidade, com métricas objetivas de controle como a capacidade de entrega em prazos mínimos aceitáveis e a qualidade assegurada dos produtos.

Não haverá utilização de catálogo eletrônico de padronização visto a ausência de itens previamente compatíveis com o perfil e a especificidade dos materiais de expediente necessários. Veda-se a indicação de marcas ou modelos específicos, mantendo o



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/06/2026
AVANÇADA

princípio de competitividade, exceto se justificadamente necessário sob critérios técnicos para atender características essenciais previamente especificadas. Os produtos requisitados para essa contratação não se classificam como bens de luxo, em conformidade com o art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

Os critérios de sustentabilidade incluem preferência por materiais recicláveis e menor impacto ambiental na geração de resíduos. Tais critérios estão incorporados às exigências técnicas e operacionais, sempre que condizente com a natureza dos materiais jornalísticos e sua prioridade nos objetivos institucionais. Requisita-se capacidade comprovada de fornecedores para atender às condições técnicas e operacionais mínimas estabelecidas, reconhecendo a necessidade potencial de flexibilização justificada de requisitos que possam restringir a competitividade dos fornecedores, assegurando, entretanto, a adequação às necessidades administrativas.

Em resumo, os requisitos definidos são fundamentados no Documento de Formalização da Demanda, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, e servirão de base técnica para o levantamento de mercado. Eles contribuirão para a escolha da solução mais vantajosa à Administração Pública, sob a égide do art. 18 da referida lei.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado, conforme art. 18, §1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021, é crucial para o planejamento da contratação do objeto descrito na "Descrição da Necessidade da Contratação". Esse estudo visa prevenir práticas antieconômicas e embasar a solução contratual, alinhado aos princípios dos arts. 5º e 11, de forma neutra e sistemática.

Para determinar a natureza do objeto da contratação, é essencial analisar as seções "Descrição da Necessidade da Contratação" e "Descrição dos Requisitos da Contratação". Neste caso, trata-se da aquisição de materiais de expediente, caracterizando o objeto como bens consumíveis.

A pesquisa de mercado incluiu consultas a três fornecedores potenciais para os materiais de expediente, onde foram coletadas informações sobre faixa de preços e prazos de entrega. Além disso, analisaram-se contratações similares por outros órgãos, observando-se modelos de aquisição e valores praticados. Informações adicionais foram obtidas em fontes públicas confiáveis, como o Painel de Preços e Comprasnet. Identificações de inovações, como a implementação de materiais sustentáveis, também foram consideradas.

A análise comparativa das alternativas identificadas nos dados da pesquisa envolveu aspectos técnicos, econômicos, operacionais, jurídicos e de sustentabilidade, conforme art. 44. Para bens consumíveis, as opções incluíram diferentes fornecedores, marcas, adesão a Ata de Registro de Preços (ARP) e compra direta. Todas as alternativas foram avaliadas quanto a seu custo-benefício, disponibilidade no mercado e potencial de inovação.



Com base nos dados da pesquisa, a alternativa mais vantajosa selecionada foi a adesão a Ata de Registro de Preços, pelo seu potencial em garantir economia de escala, eficiência operacional, e alinhamento com os resultados pretendidos. Essa escolha destaca-se pela viabilidade de manutenção do fornecimento, facilidade de gestão e compromisso com práticas sustentáveis.

Recomenda-se a abordagem de adesão a Ata de Registro de Preços como a mais eficiente, embasada no levantamento e nos dados da pesquisa, assegurando competitividade e transparência, conforme os arts. 5º e 11, e sem antecipar a modalidade de licitação.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Jaguaribe consiste no registro de preços para a aquisição futura e eventual de materiais de expediente, com o objetivo de assegurar a continuidade e eficiência das atividades administrativas e educacionais sob a responsabilidade da Secretaria de Educação e Cultura de Jaguaribe/CE. Essa solução visa suprir a demanda contínua por materiais essenciais ao funcionamento diário das atividades administrativas, contribuindo para a organização, produtividade e efetividade das ações desenvolvidas.

Os materiais de expediente a serem adquiridos incluem, mas não se limitam a, papel A4, canetas, lápis, grampeadores, pastas suspensas, entre outros, todos fornecidos conforme especificações técnicas definidas previamente. Os itens deverão atender aos requisitos de qualidade e funcionalidade estipulados, assegurados por um levantamento de mercado que confirma a viabilidade e adequação da solução ao mercado fornecedor disponível.

O processo de registro de preços permitirá uma aquisição planejada e eficiente dos materiais, otimizada pela escolha do pregão eletrônico como modalidade, alinhado aos princípios de eficiência, economicidade e interesse público, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Em conclusão, a solução garante que a Administração alcance os resultados esperados, atendendo plena e adequadamente à necessidade de materiais de expediente para as atividades da Secretaria de Educação e Cultura de Jaguaribe. A abordagem adotada representa a alternativa mais adequada técnica e operacionalmente, comprovada pelos dados do ETP e por práticas consagradas de mercado, sem a necessidade de abordagens diferenciadas quanto a impactos ambientais, visto que não são intrínsecos à solução proposta.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
------	-----------	------	------



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Apagador Quadro Magnético	596,000	Unidade
2	APONTADOR LÁPIS	814,000	Unidades 24 CAIXA
3	Almofada Carimbo	893,000	Unidade
4	Barbante	860,000	rolo
5	Borracha Apagadora Escrita	622,000	Caixa 100 UN
6	Prendedor papel	1.115,000	Caixa 24 UN
7	Prendedor papel	1.115,000	Caixa 24 UN
8	Prendedor papel	1.115,000	Caixa 12 UN
9	Papel recado auto-adesivo	881,000	Bloco 100 FL
10	Caderno	3.253,000	Unidade
11	Calculadora eletrônica	588,000	Unidade
12	Caneta esferográfica	912,000	Caixas 100 CAIXA
13	Caneta esferográfica	741,000	Caixas 100 CAIXA
14	Caneta Esferográfica	539,000	Caixas 100 CAIXA
15	Caneta Hidrográfica	766,000	Unidade 12 UN
16	Caneta Hidrográfica	962,000	Unidade 12 UN
17	Cartolina	6.135,000	Unidade
18	Clipe	3.112,000	Caixa 100 UN
19	Clipe	2.500,000	Caixa 50 UN
20	Clipe	2.282,000	Caixa 50 UN
21	Clipe	2.225,000	Caixa 50 UN
22	Clipe	2.322,000	Caixa 25 UN
23	Clipe	1.216,000	Unidades 20 CAIXA
24	Cola	1.670,000	Unidade
25	Cola	3.159,000	Unidade
26	Cola	3.602,000	Unidade
27	Corretivo líquido	3.544,000	Unidade
28	Envelope	1.382,000	Pacote
29	Envelope	725,000	Pacote
30	Envelope	1.167,000	PACOTE 100
31	Estilete	1.952,000	Unidade
32	Extrator Grampo	2.016,000	Unidade
33	Fita Adesiva	2.708,000	Unidade
34	Fita Adesiva	2.918,000	Unidade
35	Fita adesiva	4.332,000	Unidade



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 26/06/2026
AVANÇADA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
36	Quadro Branco	450,000	Unidade
37	Quadro Branco	449,000	Unidade
38	Ciz Cera	1.910,000	Caixa
39	Grampeador	1.911,000	Unidade
40	Grampo grampeador	2.343,000	Caixa 5000 UN
41	Grampo	811,000	Caixas 5000 UNIDADE
42	Grampo trilho encadernador	970,000	Caixa 50 UN
43	Lápis de cor	2.923,000	Caixa 12 UN
44	Lápis preto	834,000	Caixa 144 UN
45	Elástico processo	800,000	Pacote
46	Livro Ata	1.289,000	Unidade
47	Livro ata	1.321,000	Unidade
48	Livro Ata	1.918,000	Unidade
49	Livro Protocolo	1.291,000	Unidade
50	Massa modelar	1.485,000	Caixa
51	Pincel marcador permanente cd	3.219,000	Unidade
52	Porta-lápis, clipe, lembrete	1.906,000	Unidade
53	Palito	604,000	Pacote 100 UN
54	"Papel"	2.151,000	Pacote
55	Papel cartão	2.830,000	Pacotes 20 UNIDADE
56	Pasta arquivo	11.760,000	Unidade
57	Pasta arquivo	23.200,000	Unidade
58	Pasta arquivo	1.274,000	Unidade
59	Pasta arquivo	1.644,000	Unidade
60	Pasta arquivo	1.366,000	Unidade
61	Pasta Arquivo	6.554,000	Unidade
62	Pasta Arquivo	5.144,000	Unidade
63	Pasta arquivo	2.610,000	Unidade
64	Perfurador papel	1.455,000	Unidade
65	Perfurador papel	878,000	Unidade
66	Pincel atômico	2.992,000	Unidade
67	Pincel atômico	2.772,000	Unidade
68	Pincel atômico	2.324,000	Unidade
69	Caneta marca-texto	7.760,000	Unidade
70	Pincel quadro branco , magnético	2.811,000	Unidade
71	Pincel quadro branco , magnético	2.814,000	Unidade
72	Pincel quadro branco , magnético	2.373,000	Unidade



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/06/2026
AVANÇADA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
73	Pincel desenho	1.853,000	Unidade
74	Pincel desenho	1.941,000	Unidade
75	Pistola Aplicadora	1.134,000	Unidade
76	Pistola Aplicadora	786,000	Unidade
77	Grampeador tipo pistola	337,000	Unidade
78	Plástico adesivo	298,000	Rolo 25 UN
79	Prancheta portátil	2.284,000	Unidade
80	Refil tinta	1.342,000	Unidade
81	Refil tinta	1.355,000	Unidade
82	Refil tinta	1.616,000	Unidade
83	Refil tinta	1.530,000	Unidade
84	Refil tinta	1.186,000	Unidade
85	Refil tinta	1.498,000	Frasco 20 ML
86	Régua escritório	3.498,000	Unidade
87	Tnt	900,000	Rolo 100 M
88	Tesoura	1.590,000	Unidade
89	Tesoura	1.679,000	Unidade
90	Tinta guache	2.750,000	Caixa 06 UN
91	Tinta para carimbo	951,000	Unidade
92	Molha-dedos	1.551,000	Unidade
93	Arquivo escritório	6.630,000	Unidade
94	Caixa	16.810,000	Unidade
95	Pasta arquivo	2.639,000	Pacote
96	Pasta arquivo	2.720,000	Unidade
97	Lapiseira	500,000	Caixa 12 UN
98	Grafite	579,000	Caixa
99	Papel Crepom	4.958,000	Unidade
100	Papel fotográfico	1.301,000	Pacote 50 FL
101	Papel kraft	622,000	Pacote 100 FL
102	"Papel"	3.220,000	Pacote
103	"Papel"	32.950,000	Resma
104	BANDEJA ORGANIZADORA DE DOCUMENTOS	400,000	Unidade
105	BOBINA TITB 80MM X 30 M PARA MAQUINA DE FAZER ELETRO	300,000	Caixa
106	CAPA ENCADERNAÇÃO POLIPROPILENO 0,3MM PRETA PACOTE COM 100	1.498,000	Pacote
107	CARTOLINA COMUM CORES VARIADAS 50X66, 150G	9.155,000	Unidade
108	ETIQUETA PARA IMPRESSORA MATRICIAL 107 X 36 MM X 1 COLUNA, 8 ETIQUETAS POR FOLHA CAIXA COM 500 FLS 4.000 ETIQUETAS CONTABIL	448,000	Caixa



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/06/2026
AVANÇADA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
109	FITA PARA MAQUINA DE CALCULAR (BOBINA)	758,000	Unidade
110	GRAMPEADOR PROFISSIONAL PARA ATE 240 F	736,000	Unidade
111	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, TIPO COBREADO, 23/6 CAIXA COM 1.000 UNIDADES	1.500,000	Caixa
112	LANTERNA MEDIA DE MAO 05 LEDS OPÇÃO DE USO RECARREGAVEL	388,000	Unidade
113	Papel seda	2.556,000	Unidade
114	PASTA SUSPENSA EM PAPELÃO MARMORIZADA	6.620,000	Unidade
115	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS COM CAPACIDADE PARA 120 FOLHAS	725,000	Unidade
116	Pincel desenho	1.177,000	Unidade
117	PLACA DE ISOPOR 2 CM	894,000	Unidade
118	CAIXA ORGANIZADORA PORTA PAPEL A4 ESCRITORIO	432,000	Unidade
119	GAVETEIRO PLASTICO 3 GAVETAS RODIZIOS 70X40X47 CM	576,000	Unidade
120	PAPEL 60KG TAMANHO A4 COM 100FOLHAS	1.240,000	Pacote
121	Lapiseira	401,000	Unidade
122	PONTA GRAFITE 0,9MM	384,000	Unidade
123	Almofada carimbo	542,000	Unidade
124	BASTAO COLA QUENTE TAMANHO FINO	5.025,000	Quilograma
125	CALCULADORA DE BOLSO 8 DIGITOS- CLA 805	900,000	Outras unidades
126	EMBORRACHADO E.V.A. NORMAL CORES VARIADAS	14.500,000	Unidade
127	GAVETEIRO PLASTICO ORGANIZADOR DE MESA MULTIUSO 4 GAVETAS (L31,5-P41,0-A61,5) TRANSPARENTE	460,000	Unidade
128	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO PAPELÃO 390X190X320	10.550,000	Unidade
129	CARBONO DUPLA FACE CAIXA COM 100 FOLHAS	550,000	Caixa
130	CADERNO PEQUENO ESPIRAL CAPA DURA 96 FOLHAS	2.279,000	Unidade
131	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MM X 50M	2.172,000	Unidade
132	BASTAO COLA QUENTE TAMANHO GROSSO	3.000,000	Quilograma
133	PAPEL CELAFONE INCOLOR 85 X 100CM	6.025,000	Unidade
134	Balão festa	1.651,000	Pacote 50 UN
135	Borracha apagadora escrita	660,000	Caixa 40 UN
136	ENVELOPE AMARELO 229X324 FOLHA A4 PACOTE 100	904,000	Pacote
137	SACO PLASTICO A4 4 FUROS PCT COM 100	471,000	Pacote
138	PASTA SAFONADA A5 PARA ARQUIVOS	532,000	Unidade
139	PASTA SAFONADA A4 PARA ARQUIVOS	1.044,000	Unidade
140	PASTA A4 EM "L" TRANSPARENTE DE PLASTICO	2.895,000	Unidade
141	PAPEL MADEIRA PACOTE COM 100F	2.230,000	Pacote
142	LAPIS DE CERA ESTACA CORES VARIADAS CX COM 12 UND	285,000	Caixa
143	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO HORIZONTAL TRIPLO OFFICE	250,000	Unidade
144	ORGANIZADOR DE MESA ARAMADO	160,000	Unidade



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
145	ORGANIZADOR DE MESA ARAMADO PRETO B83-318	150,000	Unidade

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Apagador Quadro Magnético	596,000	Unidade	8,57	5.107,72
2	APONTADOR LÁPIS	814,000	Unidades 24 CAIXA	29,72	24.192,08
3	Almofada Carimbo	893,000	Unidade	9,68	8.644,24
4	Barbante	860,000	rolo	30,84	26.522,40
5	Borracha Apagadora Escrita	622,000	Caixa 100 UN	30,26	18.821,72
6	Prendedor papel	1.115,000	Caixa 24 UN	31,29	34.888,35
7	Prendedor papel	1.115,000	Caixa 24 UN	46,06	51.356,90
8	Prendedor papel	1.115,000	Caixa 12 UN	32,96	36.750,40
9	Papel recado auto-adesivo	881,000	Bloco 100 FL	16,14	14.219,34
10	Caderno	3.253,000	Unidade	14,84	48.274,52
11	Calculadora eletrônica	588,000	Unidade	23,04	13.547,52
12	Caneta esferográfica	912,000	Caixas 100 CAIXA	102,98	93.917,76
13	Caneta esferográfica	741,000	Caixas 100 CAIXA	97,33	72.121,53
14	Caneta Esferográfica	539,000	Caixas 100 CAIXA	46,35	24.982,65
15	Caneta Hidrográfica	766,000	Unidade 12 UN	10,40	7.966,40
16	Caneta Hidrográfica	962,000	Unidade 12 UN	24,32	23.395,84
17	Cartolina	6.135,000	Unidade	2,64	16.196,40
18	Clipe	3.112,000	Caixa 100 UN	5,83	18.142,96
19	Clipe	2.500,000	Caixa 50 UN	4,66	11.650,00
20	Clipe	2.282,000	Caixa 50 UN	6,34	14.467,88
21	Clipe	2.225,000	Caixa 50 UN	7,66	17.043,50
22	Clipe	2.322,000	Caixa 25 UN	5,67	13.165,74
23	Clipe	1.216,000	Unidades 20 CAIXA	13,61	16.549,76
24	Cola	1.670,000	Unidade	4,44	7.414,80
25	Cola	3.159,000	Unidade	5,38	16.995,42
26	Cola	3.602,000	Unidade	9,11	32.814,22
27	Corretivo líquido	3.544,000	Unidade	4,43	15.699,92
28	Envelope	1.382,000	Pacote	45,27	62.563,14
29	Envelope	725,000	Pacote	71,37	51.743,25
30	Envelope	1.167,000	PACOTE 100	27,33	31.894,11
31	Estilete	1.952,000	Unidade	7,57	14.776,64
32	Extrator Grampo	2.016,000	Unidade	4,62	9.313,92



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
33	Fita Adesiva	2.708,000	Unidade	4,00	10.832,00
34	Fita Adesiva	2.918,000	Unidade	9,68	28.246,24
35	Fita adesiva	4.332,000	Unidade	40,75	176.529,00
36	Quadro Branco	450,000	Unidade	46,18	20.781,00
37	Quadro Branco	449,000	Unidade	155,54	69.837,46
38	Giz Cera	1.910,000	Caixa	14,00	26.740,00
39	Grampeador	1.911,000	Unidade	22,23	42.481,53
40	Grampo grampeador	2.343,000	Caixa 5000 UN	16,75	39.245,25
41	Grampo	811,000	Caixas 5000 UNIDADE	14,97	12.140,67
42	Grampo trilho encadernador	970,000	Caixa 50 UN	18,76	18.197,20
43	Lápis de cor	2.923,000	Caixa 12 UN	16,52	48.287,96
44	Lápis preto	834,000	Caixa 144 UN	65,99	55.035,66
45	Elástico processo	800,000	Pacote	44,32	35.456,00
46	Livro Ata	1.289,000	Unidade	18,97	24.452,33
47	Livro ata	1.321,000	Unidade	14,68	19.392,28
48	Livro Ata	1.918,000	Unidade	32,42	62.181,56
49	Livro Protocolo	1.291,000	Unidade	17,77	22.941,07
50	Massa modelar	1.485,000	Caixa	5,60	8.316,00
51	Pincel marcador permanente cd	3.219,000	Unidade	6,99	22.500,81
52	Porta-lápis, clipe, lembrete	1.906,000	Unidade	19,25	36.690,50
53	Palito	604,000	Pacote 100 UN	6,21	3.750,84
54	"Papel"	2.151,000	Pacote	24,60	52.914,60
55	Papel cartão	2.830,000	Pacotes 20 UNIDADE	22,48	63.618,40
56	Pasta arquivo	11.760,000	Unidade	17,40	204.624,00
57	Pasta arquivo	23.200,000	Unidade	27,01	626.632,00
58	Pasta arquivo	1.274,000	Unidade	55,01	70.082,74
59	Pasta arquivo	1.644,000	Unidade	33,06	54.350,64
60	Pasta arquivo	1.366,000	Unidade	31,52	43.056,32
61	Pasta Arquivo	6.554,000	Unidade	8,71	57.085,34
62	Pasta Arquivo	5.144,000	Unidade	7,21	37.088,24
63	Pasta arquivo	2.610,000	Unidade	33,00	86.130,00
64	Perfurador papel	1.455,000	Unidade	148,00	215.340,00
65	Perfurador papel	878,000	Unidade	61,93	54.374,54
66	Pincel atômico	2.992,000	Unidade	7,40	22.140,80
67	Pincel atômico	2.772,000	Unidade	8,67	24.033,24
68	Pincel atômico	2.324,000	Unidade	3,67	8.529,08



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/06/2026
AVANÇADA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
69	Caneta marca-texto	7.760,000	Unidade	3,36	26.073,60
70	Pincel quadro branco , magnético	2.811,000	Unidade	6,38	17.934,18
71	Pincel quadro branco , magnético	2.814,000	Unidade	6,97	19.613,58
72	Pincel quadro branco , magnético	2.373,000	Unidade	6,81	16.160,13
73	Pincel desenho	1.853,000	Unidade	3,83	7.096,99
74	Pincel desenho	1.941,000	Unidade	8,00	15.528,00
75	Pistola Aplicadora	1.134,000	Unidade	20,50	23.247,00
76	Pistola Aplicadora	786,000	Unidade	28,84	22.668,24
77	Grampeador tipo pistola	337,000	Unidade	48,41	16.314,17
78	Plástico adesivo	298,000	Rolo 25 UN	86,40	25.747,20
79	Prancheta portátil	2.284,000	Unidade	19,05	43.510,20
80	Refil tinta	1.342,000	Unidade	7,35	9.863,70
81	Refil tinta	1.355,000	Unidade	6,15	8.333,25
82	Refil tinta	1.616,000	Unidade	5,97	9.647,52
83	Refil tinta	1.530,000	Unidade	5,94	9.088,20
84	Refil tinta	1.186,000	Unidade	5,95	7.056,70
85	Refil tinta	1.498,000	Frasco 20 ML	6,21	9.302,58
86	Régua escritório	3.498,000	Unidade	2,75	9.619,50
87	Tnt	900,000	Rolo 100 M	103,31	92.979,00
88	Tesoura	1.590,000	Unidade	19,63	31.211,70
89	Tesoura	1.679,000	Unidade	4,55	7.639,45
90	Tinta guache	2.750,000	Caixa 06 UN	7,28	20.020,00
91	Tinta para carimbo	951,000	Unidade	4,92	4.678,92
92	Molha-dedos	1.551,000	Unidade	4,19	6.498,69
93	Arquivo escritório	6.630,000	Unidade	9,53	63.183,90
94	Caixa	16.810,000	Unidade	6,35	106.743,50
95	Pasta arquivo	2.639,000	Pacote	64,00	168.896,00
96	Pasta arquivo	2.720,000	Unidade	4,74	12.892,80
97	Lapiseira	500,000	Caixa 12 UN	26,97	13.485,00
98	Grafite	579,000	Caixa	8,31	4.811,49
99	Papel Crepom	4.958,000	Unidade	2,19	10.858,02
100	Papel fotográfico	1.301,000	Pacote 50 FL	33,01	42.946,01
101	Papel kraft	622,000	Pacote 100 FL	54,17	33.693,74
102	"Papel"	3.220,000	Pacote	12,00	38.640,00
103	"Papel"	32.950,000	Resma	49,14	1.619.163,00
104	BANDEJA ORGANIZADORA DE DOCUMENTOS	400,000	Unidade	50,86	20.344,00



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/06/2026
AVANÇADA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
105	BOBINA TITB 80MM X 30 M PARA MAQUINA DE FAZER ELETRO	300,000	Caixa	124,46	37.338,00
106	CAPA ENCADERNAÇÃO POLIPROPILENO 0,3MM PRETA PACOTE COM 100	1.498,000	Pacote	51,13	76.592,74
107	CARTOLINA COMUM CORES VARIADAS 50X66, 150G	9.155,000	Unidade	1,13	10.345,15
108	ETIQUETA PARA IMPRESSORA MATRICIAL 107 X 36 MM X 1 COLUNA, 8 ETIQUETAS POR FOLHA CAIXA COM 500 FLS 4.000 ETIQUETAS CONTABIL	448,000	Caixa	143,76	64.404,48
109	FITA PARA MAQUINA DE CALCULAR (BOBINA)	758,000	Unidade	5,31	4.024,98
110	GRAMPEADOR PROFISSIONAL PARA ATE 240 F	736,000	Unidade	107,55	79.156,80
111	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, TIPO COBREDO, 23/6 CAIXA COM 1.000 UNIDADES	1.500,000	Caixa	6,94	10.410,00
112	LANTERNA MEDIA DE MAO 05 LEDS OPÇÃO DE USO RECARREGAVEL	388,000	Unidade	19,90	7.721,20
113	Papel seda	2.556,000	Unidade	1,19	3.041,64
114	PASTA SUSPensa EM PAPELÃO MARMORIZADA	6.620,000	Unidade	3,70	24.494,00
115	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS COM CAPACIDADE PARA 120 FOLHAS	725,000	Unidade	106,39	77.132,75
116	Pincel desenho	1.177,000	Unidade	3,71	4.366,67
117	PLACA DE ISOPOR 2 CM	894,000	Unidade	7,91	7.071,54
118	CAIXA ORGANIZADORA PORTA PAPEL A4 ESCRITORIO	432,000	Unidade	71,27	30.788,64
119	GAVETEIRO PLASTICO 3 GAVETAS RODIZIOS 70X40X47 CM	576,000	Unidade	123,70	71.251,20
120	PAPEL 60KG TAMANHO A4 COM 100FOLHAS	1.240,000	Pacote	30,98	38.415,20
121	Lapiseira	401,000	Unidade	6,34	2.542,34
122	PONTA GRAFITE 0,9MM	384,000	Unidade	7,75	2.976,00
123	Almofada carimbo	542,000	Unidade	8,14	4.411,88
124	BASTAO COLA QUENTE TAMANHO FINO	5.025,000	Quilograma	33,07	166.176,75
125	CALCULADORA DE BOLSO 8 DIGITOS- CLA 805	900,000	Outras unidades	9,16	8.244,00
126	EMBORRACHADO E.V.A. NORMAL CORES VARIADAS	14.500,000	Unidade	1,70	24.650,00
127	GAVETEIRO PLASTICO ORGANIZADOR DE MESA MULTIUSO 4 GAVETAS (L31,5-P41,0-A61,5) TRANSPARENTE	460,000	Unidade	68,14	31.344,40



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 26/06/2026
AVANÇADA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
128	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO PAPELÃO 390X190X320	10.550,000	Unidade	2,44	25.742,00
129	CARBONO DUPLA FACE CAIXA COM 100 FOLHAS	550,000	Caixa	50,00	27.500,00
130	CADERNO PEQUENO ESPIRAL CAPA DURA 96 FOLHAS	2.279,000	Unidade	9,08	20.693,32
131	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MM X 50M	2.172,000	Unidade	6,96	15.117,12
132	BASTAO COLA QUENTE TAMANHO GROSSO	3.000,000	Quilograma	40,00	120.000,00
133	PAPEL CELAFONE INCOLOR 85 X 100CM	6.025,000	Unidade	1,05	6.326,25
134	Balão festa	1.651,000	Pacote 50 UN	13,26	21.892,26
135	Borracha apagadora escrita	660,000	Caixa 40 UN	38,42	25.357,20
136	ENVELOPE AMARELO 229X324 FOLHA A4 PACOTE 100	904,000	Pacote	56,27	50.868,08
137	SACO PLASTICO A4 4 FUROS PCT COM 100	471,000	Pacote	25,57	12.043,47
138	PASTA SAFONADA A5 PARA ARQUIVOS	532,000	Unidade	18,66	9.927,12
139	PASTA SAFONADA A4 PARA ARQUIVOS	1.044,000	Unidade	18,99	19.825,56
140	PASTA A4 EM "L" TRANSPARENTE DE PLASTICO	2.895,000	Unidade	2,65	7.671,75
141	PAPEL MADEIRA PACOTE COM 100F	2.230,000	Pacote	80,79	180.161,70
142	LAPIS DE CERA ESTACA CORES VARIADAS CX COM 12 UND	285,000	Caixa	7,19	2.049,15
143	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO HORIZONTAL TRIPLO OFFICE	250,000	Unidade	68,33	17.082,50
144	ORGANIZADOR DE MESA ARAMADO	160,000	Unidade	35,88	5.740,80
145	ORGANIZADOR DE MESA ARAMADO PRETO B83-318	150,000	Unidade	33,93	5.089,50

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 7.214.654,43 (sete milhões, duzentos e catorze mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e três centavos)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A análise do parcelamento do objeto, conforme o artigo 40, inciso V, item 'b' da Lei nº 14.133/2021, tem como objetivo expandir a competitividade (art. 11) e deve ser avaliada sob as condições de viabilidade e vantagem para a administração. Esta



análise é obrigatória no ETP (art. 18, §2º). Verifica-se se a divisão por itens, lotes ou etapas é tecnicamente possível, considerando a 'Seção 4 - Solução como um Todo' e os critérios de eficiência e economicidade estabelecidos no art. 5º.

A possibilidade de parcelamento do objeto é examinada considerando a divisão por itens, lotes ou etapas, conforme §2º do artigo 40, usando a indicação prévia do processo administrativo (por lote) como referência. Observa-se que o mercado dispõe de fornecedores especializados para distintas partes do objeto, o que possibilita maior competitividade (art. 11) com requisitos de habilitação ajustados, e a fragmentação pode facilitar o aproveitamento do mercado local e gerar vantagens logísticas, conforme a pesquisa de mercado e as demandas setoriais analisadas.

Embora o parcelamento seja viável, a execução integral pode apresentar-se mais vantajosa conforme prevê o §3º do artigo 40, por garantir economia de escala e uma gestão contratual mais eficiente (inciso I), preservar a funcionalidade de um sistema único e integrado (inciso II), ou atender à padronização e à exclusividade do fornecedor (inciso III). A consolidação do processo reduz riscos à integridade técnica e à responsabilidade, especialmente em casos de obras ou serviços, priorizando essa alternativa após uma avaliação comparativa, em sintonia com o artigo 5º.

Os impactos na gestão e fiscalização são analisados pela decisão sobre a fiscalização, o controle contratual e a responsabilização administrativa. A execução consolidada simplifica a gestão e mantém a responsabilidade técnica, enquanto o parcelamento pode aprimorar o monitoramento de entregas descentralizadas, aumentando a complexidade administrativa, levando em conta a capacidade institucional e os princípios de eficiência do art. 5º.

Como recomendação técnica final, sugere-se que a execução integral seja a alternativa mais vantajosa para a Administração, priorizando a execução integral está alinhada com a 'Seção 10 - Resultados Pretendidos', e com os princípios de economicidade e competitividade (arts. 5º e 11), e respeitando os critérios de ação especificados no artigo 40.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento da contratação ao Plano de Contratações Anual (PCA) e outros instrumentos de planejamento é essencial para antecipar demandas e otimizar o orçamento, assegurando coerência, eficiência e economicidade, conforme estabelecem os artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021. Considerando a necessidade indicada na 'Descrição da Necessidade da Contratação', observamos que a contratação dos materiais de expediente para a Prefeitura Municipal de Jaguaribe não está prevista no PCA atual. A ausência no PCA é justificada por demandas imprevistas, emergenciais ou dispensas legais, como prevê o artigo 75, incisos VI a VIII. Como medida corretiva, propõe-se a inclusão dessa demanda na próxima revisão do PCA e a implementação de uma gestão de riscos eficaz, conforme determina o artigo 5º da Lei. Este alinhamento parcial, associado a medidas corretivas, contribuirá para alcançar resultados vantajosos para a administração, ampliando a competitividade, conforme



preconiza o artigo 11, e garantindo transparência no planejamento alinhado aos 'Resultados Pretendidos'.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os benefícios diretos esperados da contratação de materiais de expediente para a Prefeitura Municipal de Jaguaribe incluem a promoção da economicidade e a otimização dos recursos institucionais, ajustando-se aos princípios de planejamento, eficiência e economicidade definidos nos artigos 5º e 18, §1º, inciso IX da Lei nº 14.133/2021. Fundamentados na necessidade pública, identificada em 'Descrição da Necessidade da Contratação', os resultados pretendem assegurar a continuidade eficiente das operações administrativas e educacionais, através do registro de preços. Isso possibilita maior previsibilidade nas aquisições, facilitando a economia de escala e a redução de custos operacionais em longo prazo.

A solução selecionada busca maximizar os recursos humanos pela racionalização das tarefas administrativas, potencializando o desempenho dos servidores num ambiente adequadamente suprido com materiais essenciais. A centralização das compras e a gestão eficiente do estoque minimizarão os desperdícios, otimizando a administração dos recursos materiais. Paralelamente, os ganhos financeiros são evidenciados através de uma política de acompanhamento contínuo de custos, com base nas análises de mercado, favorecendo a competitividade e alinhando-se aos objetivos do artigo 11 da mencionada lei.

Para contratações de entregas contínuas, a implementação de um Instrumento de Medição de Resultados (IMR) permitirá monitorar o desempenho dos fornecedores, com avaliação de indicadores quantificáveis, como redução de custos unitários e diminuição do desperdício de materiais. Este acompanhamento garantirá transparência e eficiência, comprovando os ganhos estimados e fornecendo dados concretos para o relatório final da contratação. A justificativa para o uso do registro de preços se alicerça no potencial de obter vantagens financeiras, mediante contratações oportunas, e no suporte ao desenvolvimento de ações educativas, garantindo um ambiente adequado para a aprendizagem e a gestão cultural. Este processo, integrado ao planejamento institucional, promoverá, conforme o art. 6º, incisos XX e XXIII da referida lei, o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, alinhando-se solidamente aos objetivos públicos e institucionais.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências internas antes da celebração do contrato, conforme art. 18, §1º, inciso X, serão essenciais ao ciclo de planejamento e governança da contratação, assegurando sua execução eficiente e a consecução dos objetivos de resultados pretendidos, mitigando riscos e promovendo o interesse público (art. 5º), com base em descrição da necessidade da contratação. Essas medidas integrarão o planejamento e articularão



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/06/2026
AVANÇADA

com a definição da solução e o modelo de execução contratual. Os ajustes físicos, tecnológicos ou organizacionais necessários ao ambiente onde o objeto será executado, tais como instalação de infraestrutura e adequação de espaço físico, serão descritos, justificando sua relevância para viabilizar os benefícios esperados. Essas providências serão organizadas em um cronograma detalhado, especificando ações, responsáveis e prazos, a ser anexado ao ETP, seguindo a ABNT (NBR 14724:2011), destacando que a ausência desses ajustes poderá comprometer a execução, como riscos à segurança operacional ou instalação de equipamentos. A capacitação dos agentes públicos para gestão e fiscalização do contrato (art. 116) será abordada, justificando tecnicamente como o treinamento, por exemplo, uso de ferramentas e boas práticas, assegurará os resultados previstos (art. 11), segmentada por perfis como gestor, fiscais e técnicos, conforme a complexidade da execução, subentendendo a metodologia e, se aplicável, utilizando listas ou cronogramas conforme ABNT (NBR 14724:2011). Essas providências integrarão o Mapa de Riscos como estratégias preventivas de mitigação, articulando-se com a unidade de gestão de riscos ou controle interno, quando houver, para evitar comprometer prazos, qualidade ou conformidade legal, garantindo os benefícios projetados. As ações preparatórias serão indispensáveis para viabilizar a contratação e assegurar os resultados esperados, otimizando recursos públicos e promovendo governança eficiente (art. 5º), alinhadas a resultados pretendidos, sendo que, se não houver providências específicas, a ausência será fundamentada tecnicamente no texto, como em caso de objeto simples que dispensa ajustes prévios.

12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

O Sistema de Registro de Preços (SRP) e a contratação tradicional são aqui examinados como opções contratuais para a aquisição de materiais de expediente para a Prefeitura Municipal de Jaguaribe, assentadas na análise técnica, econômica, operacional e jurídica alinhada aos princípios e objetivos da Lei nº 14.133/2021. A escolha do SRP é justificada pela natureza da demanda, que envolve a aquisição de materiais de expediente necessários à continuidade das funções administrativas e educacionais, conforme 'Descrição da Necessidade da Contratação'. A incerteza quanto aos quantitativos de consumo e a possibilidade de entregas fracionadas ao longo do tempo tornam o SRP **adequado**, uma vez que permite flexibilidade para atender às necessidades variáveis da Secretaria de Educação e Cultura. O SRP proporciona economia de escala através de preços pré-negociados, otimização de esforços administrativos e a possibilidade de compras compartilhadas, gerando ganhos econômicos significativos e alinhamento com os 'Resultados Pretendidos'. Estes fatores são fundamentais diante do cenário de variabilidade de consumo sem um Plano de Contratação Anual definido, destacando-se a possibilidade de gestão eficiente e planejada de futuras contratações, conforme disposto nos arts. 82 e 86.

Na perspectiva da contratação tradicional, embora seja altamente segura do ponto de vista jurídico para demandas conhecidas e fixas, a mesma não se mostra competitiva em comparação ao SRP para o caso em questão. A contratação tradicional poderia resultar em fragmentação das demandas e possível ineficiência operacional, ao



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTANDO A CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/06/2026
AVANÇADA

ignorar a potencialidade de economias de escala viabilizadas pelo registro de preços. O SRP se revela, portanto, como a opção mais **adequada** para otimizar recursos, assegurando maior eficiência, agilidade e competitividade, tudo enquanto satisfaz o interesse público de maneira clara e objetiva. Essa escolha não só resguarda a Administração contra flutuações de mercado e incertezas quanto ao consumo futuro, mas também facilita a gestão das aquisições de modo contínuo e econômico, conforme os resultados esperados e os objetivos estipulados na legislação vigente.

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

A participação de consórcios na contratação é admitida como regra, conforme o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, salvo vedação fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), com base no art. 18, §1º, inciso I. Neste caso específico, a análise de viabilidade e vantajosidade da participação de consórcios foi realizada considerando os critérios técnicos, operacionais, administrativos e jurídicos relevantes, alinhados aos princípios de legalidade, eficiência, economicidade e interesse público estabelecidos no art. 5º.

O objeto de contratação, conforme definido na 'Descrição da Necessidade da Contratação', não apresenta alta complexidade técnica, nem demanda múltiplas especialidades que possam justificar o somatório de capacidades inerente à formação de consórcios. A natureza do objeto, que envolve a aquisição de materiais de expediente para a Prefeitura Municipal de Jaguaribe/CE, é de caráter indivisível e não padronizado, recomendando a participação de um fornecedor único para assegurar o alinhamento com a simplicidade e economicidade na administração do contrato, conforme identificado no 'Levantamento de Mercado e Demonstração da Vantajosidade'.

A execução eficiente do contrato poderia ser comprometida diante do aumento na complexidade de gestão e fiscalização decorrente da participação consorciada. Além disso, a capacidade financeira adicional que seria proporcionada por um consórcio, devido ao acréscimo de percentuais na habilitação econômico-financeira, não é um fator necessário dado o alcance e escopo da presente contratação. Econômico e operacionalmente, considera-se que a simplicidade de coordenação e contratação diretamente com um único fornecedor é preferível, promovendo segurança jurídica e isonomia entre licitantes, princípios destacados nos arts. 5º e 11.

Considerando ainda que a participação de consórcios exigiria compromissos adicionais, como a escolha de uma empresa líder e a garantia de responsabilidade solidária entre as participantes, além de vedar a participação múltipla ou isolada no certame, constatamos que tais exigências poderiam comprometer a competitividade e a execução eficiente do objeto da licitação em questão. Portanto, com base na análise técnica realizada, conclui-se que a vedação à participação de consórcios nesta contratação é a decisão mais **adequada**. Esta decisão visa garantir eficiência, economicidade e segurança jurídica, alinhada aos 'Resultados Pretendidos', e está fundamentada tecnicamente sobre as condições consideradas no ETP e nos critérios



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/06/2026
AVANÇADA

legais do art. 15.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A análise de contratações correlatas e interdependentes é essencial no planejamento de aquisições públicas, pois permite à Administração integrar soluções, evitar sobreposições e otimizar recursos. Ao identificar contratações com objetos similares ou que complementam a solução proposta, é possível assegurar o cumprimento eficiente dos princípios de planejamento e economicidade, previstos no art. 5º e art. 40, inciso V, da Lei nº 14.133/2021. Este rigor analítico facilita o planejamento estratégico de contratações, reduz despesas desnecessárias e os riscos de falhas na execução, garantindo que as aquisições ocorram de maneira harmônica e sustentável.

Nesta análise específica, consideramos contratações passadas, atuais e futuras que possam influenciar ou ser influenciadas pela necessidade identificada de aquisição de materiais de expediente. Identificou-se que, no momento, não há contratos em vigor ou planejados que demandem substituição ou ajustes com relação direta a esta aquisição. A necessidade de materiais administrativos não depende de infraestrutura pré-existente, como instalações ou serviços adicionais, conferindo independência à aquisição ora pretendida. No entanto, em casos de fornecimento contínuo, a possibilidade de economia de escala por meio de padronização e agrupamento de demandas com itens similares de outras secretarias poderia ser explorada, embora não esteja prevista atualmente essa coordenação para o processo em análise.

Diante do exposto, a ausência de contratações correlatas ou interdependentes permite que o planejamento da aquisição siga sem necessidade de ajustes específicos nos quantitativos, requisitos técnicos ou nas modalidades de contratação. Como não há identificação de interdependências, sugere-se que as próximas etapas, delineadas na seção 'Providências a Serem Adotadas', mantenham o foco em consolidar a solução de modo eficiente e no alinhamento contínuo com os princípios de boa gestão pública. Assim, não há necessidade de ajustes técnicos ou estratégicos, salvo eventual mudança futura nas condições ou novas demandas não previstas.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação para aquisição de materiais de expediente para a Prefeitura Municipal de Jaguaribe, através da Secretaria de Educação e Cultura, requer atenção aos possíveis impactos ambientais ao longo de seu ciclo de vida, considerando-se a geração de resíduos e o consumo de energia, conforme disposto no art. 18, §1º, inciso XII da Lei nº 14.133/2021. Identificamos que o uso de papel, toners de impressora e outros insumos de escritório pode resultar na produção significativa de resíduos sólidos. Portanto, é essencial implementar práticas que assegurem a sustentabilidade e a eficiência, como destacam os princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 28/06/2026
AVANÇADA

Os materiais a serem adquiridos devem ser analisados sob a ótica do ciclo de vida, contemplando aspectos como a emissão de gases poluentes e o uso intensivo de recursos naturais durante sua fabricação e descarte. Propomos, portanto, adotar soluções que incorporem critérios de sustentabilidade, conforme fundamentado no Levantamento de Mercado e Demonstração da Vantajosidade, além do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Medidas como a especificação de materiais certificados com selo Procel A para assegurar baixo consumo energético, e a implementação de logística reversa para o manejo adequado de toners e produtos semelhantes, devem ser consideradas. A inclusão de insumos biodegradáveis também contribui para a redução de impactos ambientais negativos.

Essas medidas mitigadoras são essenciais para assegurar que a contratação dos materiais de expediente minimize os efeitos ambientais, otimize os recursos disponíveis e atenda aos resultados pretendidos pela administração pública. Adotar tais medidas, bem como garantir sua inclusão no termo de referência conforme art. 6º, inciso XXIII, proporcionará uma contratação que busca a proposta mais vantajosa (art. 11) sem criar barreiras indevidas, e promoverá a eficiência e a sustentabilidade conforme orienta o art. 5º. Portanto, a implementação de práticas como a manutenção preventiva e a conformidade ambiental devem ser planejadas respeitando a complexidade do objeto da contratação. Em casos onde os impactos são insignificantes, como no caso de bens de uso imediato, a ausência de impactos significativos será tecnicamente justificada, garantindo que a sustentabilidade e a eficiência administrativa sejam priorizadas.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A proposta de contratação para registro de preços visando à futura e eventual aquisição de materiais de expediente necessários à Prefeitura Municipal de Jaguaribe, através da Secretaria de Educação e Cultura do município, é consolidada como viável e vantajosa. A análise técnica e econômica realizada no Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a demanda por esses materiais é contínua e essencial para garantir a eficiência e continuidade dos serviços administrativos e educacionais, atendendo plenamente ao interesse público conforme previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

As estimativas de quantidade e valor basearam-se em pesquisas de mercado abrangentes, conforme apurado na seção 'Levantamento de Mercado', refletindo os preços praticados atualmente e assegurando a melhor relação custo-benefício para a Administração. Esta avaliação, junto com a análise operacional e jurídica, formou a base para o Termo de Referência mencionado no art. 6º, inciso XXIII. O pregão eletrônico, como modalidade marcada pela celeridade e transparência, foi escolhido estrategicamente para garantir a aderência dos custos ao mercado e maximizar a competitividade, em conformidade com os objetivos do processo licitatório expostos no art. 11.

Considerando a inexistência de um Plano de Contratação Anual, foi necessário



DATA: 28/06/2026

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA

AVANÇADA

assegurar que o planejamento da aquisição corresponda ao alinhamento estratégico demandado pelo art. 40, atendendo às condições de armazenamento e prazos para evitar deterioração dos materiais. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) também é justificada pela necessidade de flexibilidade e eficiência na aquisição, assegurando a economicidade com base na real demanda identificada, alinhada aos princípios de vantajosidade e eficiência.

Portanto, recomenda-se a realização da contratação, reconhecendo-a como medida eficaz e apropriada para suprir a necessidade da Secretaria, fornecendo suporte adequado ao funcionamento das atividades administrativas e educacionais da Prefeitura de Jaguaribe. Esta decisão está apoiada nos dispositivos do art. 18, §1º, inciso XIII, e serve de guia para a instância decisória aprovar e implementar o processo licitatório de forma bem-sucedida.

Jaguaribe / CE, 26 de junho de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente
Amanda Vieira de Araújo Nunes
PRESIDENTE

assinado eletronicamente
Antônia Tânia Barreto Pinheiro
MEMBRO

assinado eletronicamente
Gerson da Silva Barros
MEMBRO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 26/06/2026
AVANÇADA