



Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo Nº 0002220260330000184



Unidade responsável
**FUNDO DE MANUTENCAO E DESENVOLVIMENTO DA
EDUCACAO**
Prefeitura Municipal de Paracuru



Data
22/04/2026



Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O registro de preços para aquisição de materiais de expediente é necessário para garantir a operação eficaz e coordenada das atividades administrativas da rede municipal de ensino e de outras secretarias de Paracuru. Esta contratação visa atender às múltiplas necessidades da administração pública local, de modo a garantir que cada órgão municipal disponha dos recursos materiais adequados para sustentar seu funcionamento diário e suas obrigações institucionais, e que estejam alinhados ao interesse público e às diretrizes legais vigentes.

Os materiais de expediente são fundamentais para o suporte logístico e o desenvolvimento das atividades organizacionais, pedagógicas e operacionais das secretarias envolvidas. A Secretaria de Educação necessita desses recursos para apoiar as atividades administrativas e pedagógicas nas escolas e creches, garantindo a qualidade dos serviços prestados aos alunos e à comunidade educativa. Além disso, outras secretarias, ao manifestarem interesse através das Intenções de Registro de Preços (IRPs), sinalizaram a necessidade de unir forças para obter condições financeiras mais vantajosas nas aquisições, maximizando, assim, o aproveitamento dos recursos públicos disponíveis.

A centralização e a combinação das demandas de várias secretarias municipais em um único procedimento de compra potencializam o poder de negociação da administração municipal e asseguram o cumprimento de princípios fundamentais do processo licitatório, como eficiência, economicidade, planejamento e sustentabilidade. O objetivo é não só adquirir materiais de qualidade, mas também garantir benefícios financeiros para o município, como a redução de custos administrativos e uma maior competitividade no processo de aquisição.



Além disso, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para essa contratação se justifica pela previsibilidade da demanda, que é recorrente e em grande escala, permitindo uma melhor gestão de estoque e evitando desabastecimentos em momentos críticos de operação das secretarias. Dessa forma, o SRP proporciona flexibilidade e agilidade nas aquisições, assegurando que os materiais necessários estejam prontamente disponíveis quando necessários e contribuindo, assim, para a continuidade e eficácia dos serviços públicos no município.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Fun. Manut. Desenv. da Educação - FUNDEB	FRANCISCO HENES FERREIRA CUNHA

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de materiais de expediente busca atender à demanda consolidada de diversas secretarias municipais de Paracuru, incluindo a Secretaria de Educação, com base nas demonstrações de interesse por meio das Intenções de Registro de Preços (IRPs). Esta seção descreve os requisitos técnicos e operacionais que os produtos e fornecedores devem atender para assegurar a eficiência, qualidade e sustentabilidade das aquisições.

Os materiais devem cumprir rigorosamente com as especificações técnicas estabelecidas, garantindo qualidade, durabilidade e adequabilidade ao uso pretendido. A padronização dos produtos é fundamental para assegurar um nível homogêneo de qualidade entre as diversas secretarias, promovendo eficiência e coerência nas operações diárias.

É imperativo que as entregas sejam planejadas e executadas de acordo com um cronograma que considere a demanda sazonal e as urgências imprevistas que possam surgir, assegurando a continuidade das atividades administrativas e operacionais das secretarias participantes.

Os fornecedores devem apresentar amostras dos produtos por meio de catálogos detalhados. Esses catálogos devem incluir especificações técnicas completas, imagens de alta resolução e informações sobre a conformidade dos produtos com as normas de qualidade relevantes. A apresentação do catálogo tem como objetivo facilitar a verificação da adequação dos produtos às necessidades específicas de cada secretaria, garantindo que a qualidade e as características funcionais sejam correspondentes ao que será efetivamente entregue.

Apesar da não utilização do catálogo eletrônico de padronização, justifica-se essa decisão pela análise objetiva de que os itens necessários possuem especificidades técnicas não contempladas pelos itens padronizados disponíveis. As marcas e modelos não são indicados, em cumprimento ao princípio da competitividade, a menos que haja justificativa técnica imprescindível, que evidencie que determinadas



características são essenciais para o funcionamento adequada.

Considerando o Decreto nº 10.818/2021 e o art. 20 da Lei nº 14.133/2021, os materiais de expediente requisitados não se enquadram como bens de luxo. A eficiência na entrega é prioritária, esperando-se que os fornecedores comprovem capacidade de atender às condições operacionais das Secretarias.

Além disso, é vital incorporar práticas sustentáveis na aquisição e distribuição dos materiais, respeitando os princípios de responsabilidade ambiental e social. Isso inclui a priorização de materiais recicláveis, o uso eficiente de recursos e a implementação de processos que reduzam o impacto ambiental. Essas práticas devem estar alinhadas ao desenvolvimento sustentável preconizado pela Lei nº 14.133/2021, refletindo o compromisso do município com a sustentabilidade e a inovação.

A licitante interessada em participar desta licitação deverá efetuar Garantia no valor correspondente aproximadamente a 1% (um por cento) do valor total estimado no orçamento, parte integrante do edital, conforme o estabelecido nos termos do Art. 58 da Lei Federal 14.133/21.

A garantia de proposta serve como um mecanismo para assegurar que a empresa vencedora possua a capacidade financeira e técnica para executar a entrega dos produtos/serviços na íntegra.

É fundamental que a empresa contratada tenha a capacidade de entregar o produto/serviço com qualidade e dentro do prazo estabelecido.

A garantia de proposta inibe desistências injustificadas por parte das empresas participantes, evitando prejuízos ao erário e atrasos na execução da entrega dos produtos/serviços.

A exigência da garantia de proposta coloca todas as empresas participantes em condições de igualdade, evitando que empresas sem capacidade financeira ou técnica tenham vantagens competitivas indevidas.

A garantia de proposta incentiva as empresas a apresentarem propostas mais elaboradas e detalhadas, demonstrando sua capacidade técnica e financeira para executar a entrega dos produtos/serviços.

A garantia de proposta tende a criar desestímulo à participação do licitante aventureiro, já que ele apenas participará se tiver segurança de que pode manter a proposta firmada ou mostrar a documentação exigida para a contratação, servindo como eficiente sinalização de sua condição de aptidão.

Por conta de tudo isso, entendemos que a garantia de proposta como requisito de Pré-habilitação pode ser um excelente instrumento capaz de regular positivamente a licitação, a fim de desestimular a participação de licitantes irresponsáveis e aventureiros, preservando o interesse público e, conseqüentemente, salvaguardando a obtenção da vantagem.

Os requisitos aqui definidos orientarão o levantamento de mercado, adequando as diretrizes técnicas e operacionais às exigências da Lei nº 14.133/2021, em particular os artigos 5º e 18, visando garantir que a solução de contratação considerada é a mais vantajosa para o interesse público, sem direcionamentos indevidos ou restrições injustificadas à competitividade. Estes condicionantes técnicos servirão como base



sólida para identificar a oferta de mercado capaz de responder de forma eficiente à necessidade identificada no DFD, mantendo a adequação e razoabilidade exigidas por lei.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para a aquisição de materiais de expediente, considerando o atendimento das demandas de várias secretarias municipais de Paracuru, foi desenvolvido com foco na identificação de soluções que promovam eficiência e economicidade em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Este processo foi abrangente, englobando as necessidades de diferentes secretarias, conforme demonstrado nas Intenções de Registro de Preços (IRPs).

A pesquisa de preços foi realizada utilizando fontes confiáveis e atualizadas, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), o Portal de Compras Públicas e sites de referência na internet. Essa abordagem permitiu acessar dados de custos atualizados e precisos, essenciais para uma comparação efetiva de fornecedores e produtos. As informações coletadas sustentam a viabilidade de opções de aquisição que melhor correspondem às necessidades e aos padrões de qualidade exigidos pelas secretarias envolvidas.

Além disso, a prática de benchmarking com contratações similares em outras administrações públicas foi empregada para identificar práticas eficientes e inovadoras que pudessem ser adotadas pelo município. O mercado de materiais de expediente é dinâmico, com frequentes inovações e variações nos custos. Portanto, o levantamento de mercado foi projetado para ser constantemente atualizado, permitindo que a administração municipal se adapte rapidamente a mudanças de mercado e aproveite novas oportunidades de otimização de custos.

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) foi identificada como a opção mais vantajosa para a administração municipal pela sua flexibilidade e economia de escala. O SRP permite que compras sejam realizadas conforme a demanda, evitando estoques excessivos e possibilitando ajustes ao longo do tempo de acordo com variações na necessidade. Isso resulta em uma gestão de recursos mais eficaz, com melhor planejamento e controle dos gastos públicos.

Além de facilitar a gestão de recursos, o SRP assegura um processo contínuo de entrega de materiais, garantindo que as secretarias tenham acesso aos insumos de expediente necessários sem interrupções. Essa metodologia não só otimiza o uso dos fundos públicos como também melhora a gestão de suprimentos, garantindo que as operações administrativas do município permaneçam eficientes e fluidas.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para a aquisição de materiais de expediente destina-se a atender as necessidades integradas de diversas secretarias municipais de Paracuru, além da Secretaria de Educação. A abordagem prevê a utilização consolidada dos recursos por



meio de uma estrutura de compra centralizada e eficiente, que busca otimizar a alocação dos produtos entre os órgãos participantes, conforme suas necessidades específicas e prioridades estabelecidas nas Intenções de Registro de Preços (IRPs).

A solução proposta envolve a implementação do Sistema de Registro de Preços (SRP), que permite administrar e ajustar a aquisição dos materiais conforme as demandas reais ao longo do tempo. Este modelo é particularmente vantajoso para atender as secretarias participantes, proporcionando flexibilidade para responder a flutuações na necessidade de materiais, evitar o acúmulo desnecessário de estoque e reduzir os custos relacionados à gestão de inventário.

Os materiais a serem adquiridos incluem uma variedade de itens essenciais para o funcionamento administrativo diário das secretarias, como papel, canetas, pastas, e demais suprimentos de expediente. A seleção e especificação desses itens estão alinhadas às normas de qualidade e sustentabilidade, refletindo o comprometimento com a responsabilidade ambiental e a eficiência econômica definidas pela Lei nº 14.133/2021.

A implementação do SRP é projetada para facilitar a centralização das compras, garantindo negociações mais vantajosas e a obtenção de melhores preços através de economias de escala. Além disso, essa centralização adianta a simplificação dos processos administrativos, resultando em maior agilidade na obtenção dos materiais e na prestação de serviços a cada secretaria demandante.

Como parte da solução, haverá uma supervisão contínua e criteriosa sobre os contratos vigentes, assegurando que todos os materiais recebidos estejam em conformidade com os termos especificados e que os fornecedores mantenham os padrões de qualidade acordados. Essa abordagem de gestão ativa sustenta a eficiência administrativa e a otimização plena de recursos, permitindo que o município de Paracuru mantenha um alto nível de serviço nas suas operações diárias.

Portanto, a solução projetada não apenas satisfaz as necessidades imediatas das secretarias municipais, mas também estabelece um modelo sustentável e adaptável de gestão de compras, que assegura eficácia e compromisso com a qualidade nos serviços oferecidos à comunidade.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Adesivo plástico	110,000	Rolo
2	Apagador para quadro branco	3.245,000	Unidade
3	Apontador de lápis	1.713,000	Unidade
4	Blocos de montar	300,000	Pacote
5	Borracha branca	324,000	Caixa
6	Caderno Brochurão	1.551,000	Unidade
7	Caderno de desenho	678,000	Unidade
8	Caderno universitario	1.337,000	Unidade



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
9	Caneta esferográfica - Cor AZUL	919,000	Caixa
10	Caneta esferográfica - Cor PRETA	849,000	Caixa
11	Capa para encadernação - PRETA	1.794,000	Pacote
12	Capa para encadernação - TRANSPARENTE	1.794,000	Pacote
13	Cartolina comum	2.243,000	Unidade
14	Cartolina dupla face	2.245,000	Unidade
15	Cartolina duplex	995,000	Unidade
16	CLIQUE 2/0	1.610,000	Caixa
17	CLIQUE 6/0	1.568,000	Caixa
18	CLIQUE 8/0	1.653,000	Caixa
19	Cola bastão	674,000	Unidade
20	Cola branca	1.677,000	Unidade
21	Cola Isopor	1.276,000	Unidade
22	Corretivo	407,000	Caixa
23	Envelope Oficio A4	16.292,000	Unidade
24	Espiral - 09mm	453,000	Pacote
25	Espiral - 14mm	503,000	Pacote
26	Fita Gomada 32x50mm	1.473,000	Rolo
27	Folha E.V.A. Atoalhado	976,000	Pacote
28	Folha E.V.A. com Glitter	926,000	Pacote
29	Folha E.V.A. Lisc	1.050,000	Pacote
30	Formas de massa	490,000	Kit
31	Grampeador - 20 Folhas	760,000	Unidade
32	Grampo 26/6	1.625,000	Caixa
33	Lápis de cera	824,000	Caixa
34	Lápis de Cor - Grande	629,000	Caixa
35	Lápis de Cor - Triangular	391,000	Caixa
36	Lápis preto	540,000	Caixa
37	Letras e números	342,000	Unidade
38	Livro de Ata	1.316,000	Unidade
39	Livro de Ponto	708,000	Unidade
40	Marcador para quadro branco - Cor AZUL	716,000	Caixa
41	Marcador para quadro branco - Cor PRETO	728,000	Caixa
42	Marcador para quadro branco - Cor VERMELHO	478,000	Caixa
43	Massa de modelar	939,000	Caixa
44	Papel 40 KG	1.528,000	Pacote
45	Papel 60 KG	990,000	Pacote
46	Papel couche	134,000	Pacote
47	Papel ofício A4	47.045,000	Resma
48	Pasta AZ lombo largo - polietileno	12.696,000	Unidade



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
49	Pastas para matrícula	1.000,000	Unidade
50	Pasta suspensa	5.528,000	Unidade
51	Perfurador de Papel - 20 Folhas	495,000	Unidade
52	Pincel atômico	654,000	Caixa
53	Reabastecedor para marcador de quadro branco - 15 ML - Cor AZUL	691,000	Caixa
54	Reabastecedor para marcador de quadro branco - 15 ML - Cor PRETA	691,000	Caixa
55	Reabastecedor para marcador de quadro branco - 15 ML - Cor VERMELHA	691,000	Caixa
56	Tesoura Escolar	1.053,000	Unidade
57	TESOURA MÉDIA 21 CM	30,000	Unidade
58	Tinta Guache	1.129,000	Caixa

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Adesivo plástico	110,000	Fofo	85,20	9.372,00
2	Apagador para quadro branco	3.245,000	Unidade	9,01	29.237,45
3	Apontador de lápis	1.713,000	Unidade	0,90	1.541,70
4	Blocos de montar	300,000	Pacote	112,46	33.738,00
5	Borracha branca	324,000	Caixa	25,57	8.284,68
6	Caderno Brochurão	1.551,000	Unidade	20,52	31.826,52
7	Caderno de desenho	678,000	Unidade	22,75	15.424,50
8	Caderno universitario	1.337,000	Unidade	24,24	32.408,88
9	Caneta esferográfica - Cor AZUL	919,000	Caixa	34,60	31.797,40
10	Caneta esferográfica - Cor PRETA	849,000	Caixa	32,97	27.991,53
11	Capa para encadernação - PRETA	1.794,000	Pacote	51,86	93.036,84
12	Capa para encadernação - TRANSPARENTE	1.794,000	Pacote	53,67	96.283,98
13	Cartolina comum	2.243,000	Unidade	1,43	3.207,49
14	Cartolina dupla face	2.245,000	Unidade	2,57	5.769,65
15	Cartolina duplex	995,000	Unidade	2,72	2.706,40
16	CLIQUE 2/0	1.610,000	Caixa	4,41	7.100,10
17	CLIQUE 6/0	1.568,000	Caixa	4,96	7.777,28
18	CLIQUE 8/0	1.653,000	Caixa	4,07	6.727,71
19	Cola bastão	674,000	Unidade	6,30	4.246,20
20	Cola branca	1.677,000	Unidade	4,02	6.741,54
21	Cola Isopor	1.275,000	Unidade	6,87	8.766,12
22	Corretivo	407,000	Caixa	27,54	11.208,78
23	Envelope Ofício A4	16.292,000	Unidade	1,08	17.595,36
24	Espiral - 09mm	453,000	Pacote	16,12	7.302,36

04



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
25	Espiral - 14mm	503,000	Pacote	29,44	14.808,32
26	Fita Gomada 32x50mm	1.473,000	Rofo	13,95	20.548,35
27	Folha E.V.A. Atoalhado	976,000	Pacote	55,26	53.933,76
28	Folha E.V.A. com Giter	926,000	Pacote	54,76	50.707,76
29	Folha E.V.A. Liso	1.050,000	Pacote	26,80	28.140,00
30	Formas de massa	490,000	Kit	29,64	14.523,60
31	Grampeador - 20 Folhas	760,000	Unidade	26,78	20.352,80
32	Grampo 26/6	1.625,000	Caixa	11,11	18.053,75
33	Lápis de cera	824,000	Caixa	5,47	4.507,28
34	Lápis de Cor - Grande	629,000	Caixa	8,53	5.365,37
35	Lápis de Cor - Triangular	391,000	Caixa	26,75	10.459,25
36	Lápis preto	540,000	Caixa	51,91	28.031,40
37	Letras e números	342,000	Unidade	111,95	38.286,90
38	Livro de Ata	1.316,000	Unidade	23,45	30.860,20
39	Livro de Ponto	708,000	Unidade	22,22	15.731,76
40	Marcador para quadro branco - Cor AZUL	716,000	Caixa	56,30	40.310,80
41	Marcador para quadro branco - Cor PRETO	728,000	Caixa	54,33	39.552,24
42	Marcador para quadro branco - Cor VERMELHO	476,000	Caixa	52,30	24.999,40
43	Massa de modelar	939,000	Caixa	7,68	7.211,52
44	Papel 40 KG	1.528,000	Pacote	35,34	53.999,52
45	Papel 60 KG	990,000	Pacote	49,16	48.668,40
46	Papel couche	134,000	Pacote	19,01	2.547,34
47	Papel officio A4	47.045,000	Resma	37,17	1.748.662,65
48	Pasta AZ lombo largo - polietileno	12.696,000	Unidade	19,22	244.017,12
49	Pastas para matrícula	1.000,000	Unidade	3,49	3.490,00
50	Pasta suspensa	5.528,000	Unidade	4,30	23.770,40
51	Perfurador de Papel - 20 Folhas	495,000	Unidade	25,32	12.533,40
52	Pincel atômico	654,000	Caixa	47,97	31.372,38
53	Reabastecedor para marcador de quadro branco - 15 ML - Cor AZUL	691,000	Caixa	90,31	62.404,21
54	Reabastecedor para marcador de quadro branco - 15 ML - Cor PRETA	691,000	Caixa	88,41	61.091,31
55	Reabastecedor para marcador de quadro branco - 15 ML - Cor VERMELHA	691,000	Caixa	88,27	60.994,57
56	Tesoura Escolar	1.053,000	Unidade	6,17	6.497,01
57	TESOURA MÉDIA 21 CM	30,000	Unidade	14,88	446,40
58	Tinta Guache	1.129,000	Caixa	6,29	7.101,41

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, temse

DP



que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 3.334.073,05 (três milhões, trezentos e trinta e quatro mil e setenta e três reais e cinco centavos)

8. DA AMOSTRA POR CATÁLOGO

8.1. Destaca-se que “encontra-se consolidado a jurisprudência do TCU com entendimento de que a exigência de apresentação de amostras é admitida apenas na fase de classificação das propostas, somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar e desde que previamente disciplinada e detalhada no instrumento convocatório”. Respalamos esse entendimento: Acórdãos 1.291/2011 - Plenário, 2.780/2011-2ª Câmara, 4.278/2009-1ª Câmara, 1.332/2007-Plenário, 3.130/2007-1ª Câmara e 3.395/2007-1ª Câmara;

8.2. Considerando a necessidade de assegurar a conformidade e a qualidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas do edital, será exigida a apresentação de amostras por catálogos apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, conforme entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União, que admite tal exigência somente na fase de classificação das propostas e desde que previamente disciplinada no instrumento convocatório;

8.3. Tal procedimento visa garantir que o material fornecido seja compatível com as necessidades da Administração, permitindo análise técnica prévia antes da adjudicação e evitando o risco de fornecimento de produtos que não atendam às exigências mínimas de qualidade e desempenho.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A decisão de adotar o parcelamento por lote para a aquisição de materiais de expediente destinados a várias secretarias municipais de Paracuru, além da Secretaria de Educação, foi baseada na avaliação detalhada de diversas vantagens que essa abordagem oferece. Essa estrutura de parcelamento permite uma gestão mais eficiente e adaptável das necessidades específicas de cada órgão envolvido neste processo de aquisição conjunta, conforme indicam as Intenções de Registro de Preços (IRPs).

Justificativas para o parcelamento por lote incluem:

- **Atendimento Diversificado às Demandas:** As secretarias participantes têm requisitos distintos em relação a tipos e volumes de material. O parcelamento por lote permite que cada secretaria receba exatamente o que necessita, sem excessos ou faltas, otimizando o uso dos recursos municipais.
- **Economia de Escala e Eficiência de Custos:** A aquisição segmentada por lotes permite negociar melhores preços com fornecedores, visto que podem ocorrer economias de escala em cada categoria de produto. Isso também pode resultar em contratos com condições comerciais mais favoráveis, ajustados às

04



particularidades de cada lote.

- Maximização da Eficiência Logística: A organização da aquisição em lotes distintos propicia uma logística mais eficiente, permitindo que a entrega seja feita de maneira mais coordenada e eficaz, reduzindo custos de transporte e armazenamento ao alinhar a entrega à demanda específica de cada secretaria.
- Estímulo à Competitividade entre Fornecedores: Ao dividir a contratação em lotes, abre-se espaço para que um número maior de fornecedores possa competir por diferentes partes do contrato, promovendo uma concorrência saudável que pode resultar em melhores preços e condições comerciais.
- Redução de Riscos Operacionais: O parcelamento dilui riscos decorrentes de eventuais problemas com fornecedores, pois permite a seleção de múltiplos fornecedores para diferentes lotes, garantindo que o impacto de qualquer falha seja minimizado.
- Personalização conforme Especificidades: Cada lote pode ser adaptado às especificidades técnicas e qualitativas exigidas por diferentes grupos de materiais, assegurando melhor adequação aos padrões de qualidade necessários para cada tipo de material de expediente.

O parcelamento por lote, portanto, alinha-se diretamente aos princípios de economicidade, eficiência e sustentabilidade, conforme os preceitos da Lei nº 14.133/2021, promovendo um modelo de aquisição pública flexível e responsivo às necessidades diferenciadas das secretarias municipais.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação de materiais de expediente para o Município de Paracuru está perfeitamente alinhada com o planejamento estratégico definido no Plano de Contratações Anual (PCA). Esta aquisição visa atender a uma demanda identificada por várias secretarias municipais, incluindo a Secretaria de Educação, que expressaram suas necessidades através das Intenções de Registro de Preços (IRPs).

O alinhamento destacado no PCA tem como objetivo assegurar que as ações e as iniciativas da administração pública estejam direcionadas para a eficiência e a economicidade. A aquisição planejada é resultado de uma análise cuidadosa das necessidades de cada secretaria, que considera não apenas a continuidade das operações administrativas, mas também o suporte necessário ao desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas no município.

Este planejamento integrado reflete o compromisso do município com o uso responsável dos recursos públicos, promovendo contratações que impulsionam a racionalização de processos e a otimização do uso de insumos. A contratação em questão proporciona condições para que as secretarias se beneficiem do poder de compra coletiva, aumentando a capacidade de negociar preços mais vantajosos, o que resulta em significativas economias de escala.

Por meio de um planejamento eficaz, busca-se garantir que todos os aspectos da contratação, desde a especificação dos requisitos até a entrega e aplicação dos materiais, estejam orientados por um cronograma que considere as variações de demanda ao longo do ano, facilitando o ajuste contínuo das necessidades de

DF



consumo.

O uso estratégico do Sistema de Registro de Preços (SRP) neste contexto reforça ainda mais o alinhamento com o planejamento anual, fornecendo a flexibilidade necessária para ajustar o fornecimento à medida que novas necessidades surgem, mantendo assim a operação das secretarias municipais de maneira dinâmica e eficiente. Este modelo de gestão está em consonância com os princípios de planejamento e sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando que a administração municipal atinja seus objetivos com responsabilidade e compromisso com o interesse público.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) busca alcançar resultados que atendam eficientemente às necessidades de múltiplas secretarias municipais de Paracuru, além da Secretaria de Educação, conforme manifestações de interesse previamente realizadas através das Intenções de Registro de Preços (IRPs). Os resultados esperados com a execução deste processo de aquisição abrangem diversos aspectos que visam não apenas garantir o fornecimento adequado de materiais de expediente, mas também promover melhorias operacionais e administrativas significativas.

- **Eficiência Operacional:** Assegurar o fornecimento contínuo e ininterrupto de materiais de expediente necessários para o pleno funcionamento das secretarias, permitindo que as atividades administrativas sejam executadas sem atrasos ou interrupções, melhorando assim a eficiência das operações diárias.
- **Economicidade e Racionalização de Recursos:** Aproveitar as vantagens do registro de preços para maximizar economias de escala, negociando condições comerciais mais vantajosas que resultem em economia de gastos para o município, garantindo o uso responsável dos recursos públicos.
- **Flexibilidade e Adaptação às Demandas:** Proporcionar uma estrutura de aquisição que possibilite ajustes rápidos e eficazes às variações de demanda ao longo do tempo, assegurando que as secretarias possam adaptar-se às suas necessidades específicas à medida que estas evoluem.
- **Transparência e Competitividade:** Promover um processo de aquisição transparente e competitivo, estimulando a participação de um maior número de fornecedores, o que pode melhorar a qualidade dos produtos adquiridos e garantir a lisura e eficiência do processo licitatório.
- **Sustentabilidade:** Integrar práticas de sustentabilidade nas aquisições, priorizando materiais que tenham menor impacto ambiental, alinhando-se aos princípios da Lei nº 14.133/2021 e ao compromisso do município com práticas responsáveis de gestão pública.
- **Aprimoramento da Gestão Administrativa:** Fortalecer a capacidade das secretarias em planejar e gerir suas demandas de forma mais estratégica, usando o registro de preços como instrumento para aprimorar a previsibilidade e o controle das suas necessidades de materiais.

Assim, os resultados pretendidos refletem um compromisso com a excelência na gestão pública, proporcionando serviços de alta qualidade que atendam adequadamente às expectativas dos cidadãos de Paracuru, ao mesmo tempo em que

ay



promovem a sustentabilidade e a eficiência administrativa em todos os níveis.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não há providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, visto que não há necessidade de capacitação de fiscais e/ou gestores de contrato ou de adequação do ambiente da organização. A ausência dessas ações se justifica pela simplicidade operacional do objeto de contratação e pela existência de procedimentos e infraestrutura já compatíveis com a execução contratual.

13. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição de materiais de expediente se justifica plenamente no contexto das demandas de diversas secretarias municipais de Paracuru, incluindo a Secretaria de Educação e outras que manifestaram interesse através das Intenções de Registro de Preços (IRPs). Esta estratégia foi cuidadosamente analisada e selecionada devido às múltiplas vantagens que oferece em termos de gestão de compras públicas.

- **Flexibilidade nas Aquisições:** O SRP permite que a administração realize aquisições conforme a demanda efetiva, sem a necessidade de dispor imediatamente de grandes volumes de estoque. Isso é especialmente vantajoso no contexto de diversas secretarias, que podem ter flutuações em suas necessidades ao longo do ano.
- **Economia de Escala:** A utilização do SRP possibilita negociações mais vantajosas devido à compra em volume, aumentando o poder de barganha da administração e potencializando economias de escala. Isso resulta em melhores condições comerciais e pode reduzir significativamente o custo final dos produtos adquiridos.
- **Racionalização do Uso de Recursos Públicos:** O registro de preços otimiza o processo de aquisição ao reduzir a necessidade de repetidas licitações. Ao consolidar demandas diversas em um único processo, a administração economiza tempo e recursos, aumentando a eficácia operacional.
- **Transparência e Competitividade:** O SRP fomenta a competitividade entre fornecedores, promovendo uma seleção que prioriza qualidade e custo-benefício. Além disso, assegura transparência em todo o processo aquisitivo, alinhando-se às exigências legais de integridade e eficiência.
- **Planejamento e Controle:** A gestão através do SRP facilita o planejamento das aquisições ao longo do período de registro, possibilitando uma visão integrada e estratégica das necessidades de materiais de expediente das secretarias envolvidas.
- **Redução de Riscos Operacionais:** Ao se utilizar o SRP, os riscos associados à variação de preços e à indisponibilidade de materiais no mercado são mitigados, visto que a administração pode ajustar suas aquisições conforme as condições pactuadas de preço e fornecimento ao longo do prazo de registro.

Dessa forma, o uso do Sistema de Registro de Preços não só facilita o atendimento



eficiente das demandas de múltiplas secretarias, como também está alinhado aos princípios de planejamento, economicidade e sustentabilidade da Lei nº 14.133/2021, garantindo um modelo de gestão de compras públicas moderno e eficaz.

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

No contexto do processo de aquisição de materiais de expediente, voltado para atender às demandas de várias secretarias municipais de Paracuru, incluindo a Secretaria de Educação e outras que demonstraram interesse através das Intenções de Registro de Preços (IRPs), a vedação para participação de empresas na forma de consórcio se apresenta como uma medida essencialmente vantajosa e estratégica.

- **Simplicidade e Eficiência na Seleção:** A exclusão de propostas em formato de consórcio simplifica o processo de seleção, tornando-o mais eficiente e ágil. Evita-se, assim, a complexidade adicional que os consórcios podem introduzir, como a necessidade de gestão conjunta entre diversas empresas e a articulação de responsabilidades, diminuindo os riscos de eventuais atrasos ou complicações administrativas.
- **Garantia de Capacidade Técnica e Financeira:** Ao vedar a formação de consórcios, assegura-se que as empresas participantes possam, individualmente, comprovar a capacidade técnica e financeira necessária para cumprir com os requisitos do contrato, conforme a Lei nº 14.133/2021. Tal prática garante que apenas empresas robustas e com comprovada competência participem do processo, elevando o padrão de qualidade dos serviços prestados.
- **Transparência e Competitividade:** A vedação de consórcios estimula um ambiente mais transparente e competitivo, onde cada empresa deve se apresentar pelos seus méritos individuais. Isso facilita a comparação direta entre competidores, assegurando que todas as propostas sejam avaliadas sob os mesmos critérios e em igualdade de condições.
- **Redução de Complexidade Contratual:** Sem a inclusão de consórcios, a administração municipal pode estruturar contratos de maneira mais direta e menos complexa, o que reduz a possibilidade de disputas contratuais complexas decorrentes de relações consorciadas, onde as responsabilidades podem ser difusas e mais difíceis de administrar.

Portanto, a vedação da participação de empresas na forma de consórcio para este processo de aquisição está fundamentada na busca por uma administração mais eficiente, transparente e com menor risco operacional, em total conformidade com os princípios de eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

No contexto do estudo técnico preliminar para a aquisição de materiais de expediente destinado a diversas secretarias municipais de Paracuru, incluindo a Secretaria de Educação, foi conduzida uma análise detalhada sobre a existência de contratações



correlatas e/ou interdependentes. Essa investigação é crucial para garantir que todos os aspectos do planejamento e execução das aquisições estejam devidamente sincronizados e otimizados.

A avaliação mostrou que, para este objeto específico de aquisição, não existem contratações correlatas ou interdependentes diretamente associadas. As secretarias envolvidas apresentaram suas demandas de maneira autônoma, com objetivos específicos e individualizados, refletindo a necessidade de suprir carências próprias de cada unidade administrativa dentro do escopo do processo licitatório coordenado.

Essa independência nas contratações assegura que cada secretaria consiga realizar o planejamento de suas aquisições de forma direcionada e eficiente, sem a necessidade de coordenação excessiva ou alinhamento obrigatório com outras iniciativas em andamento. Esta abordagem otimiza os esforços de cada secretaria em atender suas demandas internas de maneira mais ágil e eficaz.

No entanto, é importante observar que a prática e os resultados obtidos com a realização desta aquisição podem servir de referência para futuras ações conjuntas entre secretarias, incentivando o compartilhamento de boas práticas e promovendo o desenvolvimento de estratégias integradas e colaborativas no âmbito da administração municipal.

Assim, a ausência de contratações correlatas ou interdependentes para este estudo técnico preliminar estabelece um cenário que favorece a eficácia e a autonomia operativa das secretarias, garantindo que as aquisições sejam realizadas em conformidade com os princípios de eficiência, economicidade e sustentabilidade preconizados pela Lei nº 14.133/2021.

Portanto, deduz-se que a solução proposta pode ser implementada isoladamente sem necessidade imediata de ajuste prévio em contratos existentes. Assim, não são necessárias modificações nas providências a serem adotadas, conforme delineado no §2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, garantindo que o planejamento siga de forma independente e harmônica às diretrizes de boa prática administrativa e legal.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A aquisição de materiais de expediente para diversas secretarias municipais de Paracuru, incluindo a Secretaria de Educação e outras que manifestaram interesse através das Intenções de Registro de Preços (IRPs), pode ter diferentes impactos ambientais que necessitam de atenção cuidadosa. A análise desses impactos é essencial para garantir que as práticas de aquisição estejam em conformidade com os princípios de sustentabilidade delineados pela Lei nº 14.133/2021.

- **Impacto no Consumo de Recursos Naturais:** A produção e o uso de materiais de expediente, como papel e plástico, podem levar ao consumo excessivo de recursos naturais, incluindo água e matérias-primas não renováveis. Para mitigar esse impacto, é essencial priorizar fornecedores que adotem práticas sustentáveis em sua cadeia de produção, buscando certificações ambientais como FSC (Forest



Stewardship Council) ou PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification).

- Geração de Resíduos Sólidos: O uso contínuo de materiais de expediente gera resíduos sólidos, que podem contribuir para o aumento de lixo em aterros sanitários. A implementação de medidas de logística reversa e programas de reciclagem dentro das secretarias pode mitigar esse impacto, promovendo a reutilização e a reciclagem de materiais sempre que possível.
- Emissão de Gases de Efeito Estufa: A fabricação e o transporte dos materiais de expediente podem resultar em emissões de gases de efeito estufa. Para reduzir este impacto, deve-se considerar a escolha de fornecedores que utilizem energia limpa e adotem medidas de eficiência energética em seus processos industriais. Além disso, preferir fornecedores locais pode reduzir a pegada de carbono associada ao transporte.
- Impacto na Biodiversidade: A extração de recursos para a produção de alguns materiais pode afetar a biodiversidade local. A seleção de fornecedores que praticam manejo sustentável e que possuem políticas claras de conservação ambiental pode ajudar a mitigar esse impacto.

A implementação dessas medidas mitigadoras no processo de aquisição assegura que o município de Paracuru não só atende às suas necessidades administrativas, mas também contribui ativamente para a proteção ambiental, reafirmando seu compromisso com a sustentabilidade e a gestão responsável dos recursos naturais.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após uma análise aprofundada das diferentes facetas deste Estudo Técnico Preliminar, é possível afirmar que a contratação proposta é tanto viável quanto razoável, atendendo de maneira eficaz às necessidades expressas pelas diversas secretarias municipais de Paracuru. Este processo não é apenas coordenado pela Secretaria de Educação, mas inclui também a participação ativa de outras secretarias que demonstraram seu interesse por meio das Intenções de Registro de Preços (IRPs). A viabilidade técnica da contratação é assegurada pela especificação clara dos materiais de expediente necessários, garantindo que todos os produtos adquiridos atenderão à demanda operacional contínua e essencial para o pleno funcionamento dos órgãos participantes.

Sobre a viabilidade econômica, a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) representa uma estratégia eficaz para capitalizar economias de escala, facilitando negociações mais vantajosas e maximizando o uso eficiente dos recursos financeiros públicos. A consolidação das demandas de múltiplas secretarias em um único processo gera um aumento do poder de compra, o que resulta na obtenção de condições comerciais mais favoráveis. Esse alinhamento com dados extraídos do levantamento de mercado reforça a economicidade do processo ao garantir que os valores estimados correspondam às práticas comuns do mercado, evitando sobrepreços e assegurando uma aplicação judiciosa do recurso público.

Em termos de razoabilidade, a contratação está bem fundamentada, tendo em vista a transparência e a clareza das demandas das secretarias envolvidas, que foram

af



cuidadosamente consideradas neste planejamento. Esse enfoque coordenado facilita uma abordagem estratégica que visa otimizar as operações administrativas e minimizar redundâncias, enquanto promove a eficiência interinstitucional. Complementarmente, a contratação está em sintonia com o Plano de Contratações Anual (PCA), indicativo do compromisso com o planejamento de compras públicas bem estruturado e com a continuidade das atividades governamentais sem interrupções indesejadas.

Portanto, a análise integrada de componentes técnicos, econômicos e operacionais confirma que esta contratação não só é viável e razoável, como também representa um avanço significativo para a capacidade logística e administrativa das secretarias municipais de Paracuru. Ao seguir os princípios de eficiência, economicidade e sustentabilidade da Lei nº 14.133/2021, o processo está destinado a fortalecer as operações públicas e a atender aos interesses mais amplos da comunidade de forma eficaz e responsável.

Paracuru / CE, 22 de abril de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO


Kelvia Karla de Oliveira Moreira
PRESIDENTE