



Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo Nº 0000320260601000142



Unidade responsável
Sec. de Planej. Administração e Finanças
Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa



Data
17/06/2026



Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A administração pública do Município de Monsenhor Tabosa/Ceará tem a necessidade **Aquisição de Materiais de Expediente**, que são essenciais para o funcionamento eficiente e contínuo das diversas Secretarias Municipais. O aumento das demandas administrativas sem a correspondente ampliação dos recursos tem gerado dificuldades na manutenção das atividades cotidianas, prejudicando a prestação regular de serviços públicos. Esse problema está fundamentado no processo administrativo consolidado, que inclui Documentos de Formalização da Demanda e outros registros, evidenciando a necessidade urgente de suprir essas carências em conformidade com o interesse público, conforme estabelece o art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

A falta de materiais de expediente impacta diretamente a eficiência operacional das secretarias, podendo levar à interrupção de serviços essenciais e ao não cumprimento de metas estratégicas definidas pela Administração. A continuidade do fornecimento desses insumos é imperativa para assegurar a prestação de serviços à população de forma ininterrupta e eficiente, caracterizando a contratação como medida de interesse público e operacional decisiva. Sem essa contratação, o risco de paralisação das atividades é elevado, afetando o atendimento público e comprometendo a confiança da população nos serviços prestados.

Os resultados pretendidos com a contratação incluem a continuidade e a melhoria dos serviços oferecidos pelas secretarias municipais, contribuindo para o cumprimento dos objetivos estratégicos da Administração, tais como a modernização dos processos administrativos e a melhoria do desempenho institucional. Esta ação encontra suporte nos princípios de economicidade e planejamento da Lei nº 14.133/2021, proporcionando uma gestão mais eficiente dos recursos públicos e



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 17/06/2026
AVANÇADA





garantindo que as secretarias municipais possam continuar a desempenhar suas funções adequadamente.

Em síntese, a contratação é imprescindível para resolver o problema identificado de insuficiência de materiais de expediente e para alcançar os objetivos institucionais planejados. A análise integrada do processo administrativo consolidado, de acordo com os princípios estabelecidos nos arts. 5º, 6º, 11 e 18, § 2º da Lei nº 14.133/2021, reforça a necessidade e a razão da contratação, fundamentando-se nos interesses públicos e institucionais do Município de Monsenhor Tabosa/Ceará.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Sec. de Planej. Administração e Finanças	FRANCISCA RAVENA VIEIRA DE SOUSA

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Tipos de Soluções Disponíveis no Mercado

Solução A: Distribuidores Especializados e Atacadistas de Papelaria

Focada em empresas que operam com grandes estoques de materiais de escritório e escolares, oferecendo preços competitivos para compras em escala.

EXEMPLO DE EMPRESA NO MERCADO:

- o **Kalunga Comércio e Indústria Gráfica Ltda**; Maior distribuidora brasileira de materiais de escritório, informática e papelaria. Possui um canal de vendas corporativas estruturado para atender órgãos públicos com grandes volumes e logística própria em território nacional. Site: www.kalunga.com.br.
- o **Gimba Suprimentos de Escritório e Informática Ltda**; Empresa especializada na gestão de suprimentos corporativos (B2B). Atua com uma vasta linha de produtos de expediente, higiene e descartáveis, sendo referência no atendimento a contratos de alta complexidade e logística reversa. Site: www.gimba.com.br.
- o **Lepok Papelaria e Informática**; Atacadista e varejista com forte presença no mercado de materiais escolares e de escritório. Oferece uma ampla gama de produtos de marcas líderes, com foco em preços competitivos para compras em escala. Site: www.lepok.com.br.

Solução B: Grandes Varejistas e Marketplace com Logística Integrada

Empresas de varejo nacional que possuem divisões de atendimento ao setor público e corporativo, com ampla capilaridade de entrega.





· **EXEMPLO DE EMPRESA NO MERCADO:**

- o **Amazon Brasil;** Gigante do e-commerce mundial que opera no Brasil com o programa "Amazon Business", facilitando a compra por pessoas jurídicas e órgãos públicos. Destaca-se pela agilidade na entrega e pela diversidade quase ilimitada de itens de papelaria. Site: www.amazon.com.br.
- o **Magazine Luiza (Magalu);** Uma das maiores redes de varejo do país, que utiliza sua plataforma de marketplace para aglutinar diversos fornecedores de material de expediente, oferecendo opções de frete otimizadas para o interior do Ceará. Site: www.magazineluiza.com.br.
- o **Mercado Livre (por meio de vendedores certificados "Líder");** Maior plataforma de vendas da América Latina. Permite a consulta de preços em tempo real e a seleção de vendedores que possuem o selo "Mercado Líder", garantindo conformidade fiscal e prazos de entrega reduzidos. Site: www.mercadolivre.com.br.

Solução C: Fornecedores Regionais e Locais (Estado do Ceará)

Empresas situadas no estado ou região, que oferecem agilidade na entrega e atendimento aos requisitos de participação de Micro e Pequenas Empresas (LC 123/06).

· **EXEMPLO DE EMPRESA NO MERCADO:**

- o **Grafitte Comércio de Papelaria e Suprimentos;** Tradicional fornecedora com sede em Fortaleza, especializada no atendimento ao mercado corporativo e governamental em todo o estado do Ceará. Possui um catálogo focado em materiais técnicos e de expediente. Site: www.grafitte.com.br.
- o **Papelaria e Livraria Pensar;** Empresa cearense com forte atuação no fornecimento de materiais escolares e de escritório. É recorrente em processos licitatórios no estado, oferecendo atendimento personalizado para Prefeituras. Site: https://www.facebook.com/livrariapensar/?locale=pt_BR.
- o **Ibiapaba Papelaria e Suprimentos;** Localizada estrategicamente para atender a região norte e a Serra da Ibiapaba/Sertão de Crateús (proximidade com Monsenhor Tabosa). Atua com atacado de papelaria e utilidades, facilitando a logística de entrega regional. Site: www.ibiapabadistribuidora.com.br.

Modalidades de Contratação Disponíveis

- **Pregão:** Modalidade obrigatória para a aquisição de bens comuns (como material de expediente), em que a disputa é feita pelo menor preço ou maior desconto. No formato eletrônico, garante maior transparência e competitividade.
- **Concorrência:** Aplicável em casos específicos pela Lei 14.133/2021 para bens e serviços especiais, porém menos usual e menos célere que o Pregão para este



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 17/06/2026
AVANÇADA





objeto.

- **Dispensa:** Utilizada para contratações de baixo valor (Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021) ou situações emergenciais, não sendo o ideal para o suprimento contínuo de todas as secretarias.
- **Inexigibilidade (Inex):** Inaplicável para este objeto, uma vez que existe ampla competitividade no mercado de materiais de expediente, não se tratando de fornecedor exclusivo ou serviço técnico singular.

Contratações Similares na Administração Pública

MERUOCA | Prefeitura Municipal

- Licitação: PE 0909.01-2025/2025
- Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MERUOCA-CE.
- Link : <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/260912/licit/183135>.

OLONÓPOLE | Prefeitura Municipal

- Licitação: 2025.09.22.001/2025
- Objeto: REGISTRO DE PREÇO VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE EM GERAL, DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE OLONÓPOLE-CE.
- Link : <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/256900/licit/181173>.

REDENCAO | Prefeitura Municipal

- Licitação: 002/2026PESRP/2026
- Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO-CE.
- Link : <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/264935/licit/185004>.

Solução Recomendada

A solução recomendada consiste na contratação por meio da modalidade **Pregão, na forma Eletrônica**, utilizando o **Sistema de Registro de Preços (SRP)**. O objeto será adjudicado pelo critério de julgamento **Menor Preço por Lote** (conforme conveniência administrativa), visando a seleção de fornecedores para o suprimento de materiais de escritório (papelaria, escrita, organização, etc.) conforme a demanda das Secretarias Municipais.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 17/06/2026
AVANÇADA





A presente recomendação fundamenta-se na **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos)**, especificamente nos seguintes pontos:

- **Art. 28, Inciso I:** Define o Pregão como modalidade de licitação obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns.
- **Art. 6º, Inciso XIII:** Define materiais de expediente como bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- **Art. 82:** Regulamenta o Sistema de Registro de Preços, ferramenta ideal para contratações frequentes e entregas parceladas.

Para o Município de **Monsenhor Tabosa/CE**, a recomendação técnica não deve se limitar a apenas uma empresa, mas sim ao **perfil de fornecedor** que melhor atende à realidade logística e financeira da prefeitura.

Considerando que o município fica no interior do Ceará e que o material de expediente exige entregas constantes e variadas, a **solução de mercado recomendada** é uma combinação entre a **Solução A** e a **Solução C**

Solução de Mercado Recomendada: Modelo Híbrido (Distribuidores Especializados + Fornecedores Regionais)

Por que a Solução C (Fornecedores Regionais) é recomendada?

- **Logística e Agilidade:** Monsenhor Tabosa necessita de um fornecedor que consiga entregar pedidos pequenos e grandes com agilidade. Fornecedores do Ceará (Fortaleza, Sobral ou Crateús) possuem rotas de entrega mais frequentes para o interior do estado.
- **Cumprimento de Prazos:** Empresas regionais têm maior facilidade em cumprir o prazo de entrega estipulado no edital.

Por que a Solução A (Distribuidores Especializados) é recomendada?

- **Economia de Escala:** Para itens de alto consumo (como resmas de papel A4), os grandes distribuidores oferecem preços que fornecedores pequenos não conseguem cobrir.
- **Variedade de Catálogo:** Garantem que itens técnicos ou de marcas específicas solicitadas pela prefeitura estejam disponíveis em estoque.

Por que a Solução B (Marketplaces) NÃO é a principal recomendação?

- Embora tenham preços baixos, grandes varejistas como Amazon ou Magalu muitas vezes têm dificuldade em se adaptar às burocracias específicas do pagamento público (empenho, liquidação e pagamento posterior), além de problemas com fretes para zonas rurais ou cidades mais distantes das capitais.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 17/06/2026
AVANÇADA





4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação foram definidos para garantir o fornecimento contínuo de materiais de qualidade, assegurando o pleno funcionamento das atividades administrativas das Secretarias de Monsenhor Tabosa/CE.

Requisitos de Qualidade e Padronização

- **Conformidade Técnica:** Os materiais de expediente (papéis, tintas, instrumentos de escrita, pastas) deverão atender às normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e possuir certificação do INMETRO, quando aplicável.
- **Especificações de Desempenho:** Os itens devem ser de primeira qualidade, não sendo aceitos materiais recondicionados, similares de baixa durabilidade ou que apresentem vícios que comprometam a utilização.
- **Prazo de Validade:** Para itens que possuem validade (colas, tintas, fitas adesivas), os produtos deverão ser entregues com, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de sua vida útil remanescente.

Requisitos de Entrega e Logística (Localidade)

- **Local de Entrega:** Os materiais deverão ser entregues nas sedes das Secretarias solicitantes, conforme indicado na Ordem de Compra/Fornecimento, sem custos adicionais de frete ou descarga.
- **Prazo de Entrega:** O fornecedor deverá realizar a entrega dos materiais em até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra/Fornecimento.
- **Fracionamento:** Por se tratar de Registro de Preços, o fornecedor deve estar ciente de que as entregas serão parceladas ao longo da vigência da ata, atendendo às demandas eventuais de cada secretaria.

Requisitos de Sustentabilidade Ambiental

- Em atendimento ao Art. 144 da Lei 14.133/2021, será dada preferência, sempre que possível, a produtos com baixo impacto ambiental, tais como:
 - o Papéis produzidos a partir de florestas plantadas (certificação FSC ou similar);
 - o Materiais com embalagens recicláveis ou que utilizem o mínimo de plástico descartável;
 - o Produtos livres de substâncias tóxicas (ex: colas e corretores à base de água).

Requisitos de Garantia e Assistência

- **Substituição de Materiais:** Caso seja detectado qualquer defeito, avaria ou desconformidade com a amostra/especificação, a contratada deverá substituir



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 17/06/2026
AVANÇADA





o produto em até **48 horas**, sem ônus para o Município de Monsenhor Tabosa.

Garantia: Os materiais deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação pelo período estabelecido pelo fabricante ou, no silêncio deste, pelo prazo legal estabelecido no Código de Defesa do Consumidor.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta visa à implementação de um **Sistema de Registro de Preços** para a futura e eventual **Aquisição de Materiais de Expediente** para atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Monsenhor Tabosa/CE. A utilização desse sistema possibilitará atender eficientemente à demanda variada de materiais de expediente, garantindo que as secretarias municipais possuam, de forma contínua e disponível, os insumos necessários para o desempenho de suas atividades administrativas e operacionais.

Essa solução inclui todos os elementos necessários para garantir à Administração a disponibilidade ágil e econômica dos materiais, por meio de aquisições que ocorrerão conforme a demanda efetiva. O escopo abrange a aquisição de materiais como papel, canetas, entre outros itens essenciais para as atividades administrativas, sendo fundamentado em levantamento de mercado que confirmou a viabilidade de adoção do registro de preços. Além disso, a previsibilidade e a otimização financeira são garantidas pela modalidade de **Pregão Eletrônico**, conforme sugerido, promovendo uma concorrência justa e transparente no processo licitatório.

A escolha do **Registro de Preços** e a modalidade de **Pregão Eletrônico** se justificam pela necessidade de flexibilidade e pela natureza variável e contínua das necessidades de materiais de expediente, que podem oscilar ao longo do tempo. Essa abordagem permite responder prontamente ao consumo, favorecendo a economicidade e evitando desperdícios através do parcelamento das aquisições somente conforme necessário. A solução atende plenamente à necessidade identificada e está em conformidade com os objetivos do processo licitatório estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, promovendo eficiência, economicidade e o interesse público, sendo a alternativa mais adequada técnica e operacionalmente.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL Nº 3	292,000	Unidade
2	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO TUBO COM CAPACIDADE C/25ML NAS CORES AZUL OU PRETA	472,000	Unidade
3	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO BASE PLÁSTICA, MEDINDO 15 CM X 5,5 CM COM FELTRO MARCIO.	352,000	Unidade
4	REABASTECEDOR DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO DE 20ML CX C/12UND NAS CORES AZUL, PRETO E VERMELHO.	234,000	Caixa
5	MOLHA DEDO PASTA A BASE DE ÁGUA DESENVOLVIDA PARA MANUSEIO DE PAPÉIS, PESO LÍQUIDO 12 GRAMAS.	308,000	Unidade



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 17/06/2026
AVANÇADA





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
6	CORRETIVO CX C/12 ESPECIFICAÇÃO CORRETIVO, A BASE DE ÁGUA	164,000	Caixa
7	GIZ DE CERA GROSSO ANTIALÉRGICO DIMENSÃO MÍNIMA 140X98X11MM	480,000	Caixa
8	ESTILETE GROSSO, EMBALAGEM CONTENDO 12 UND. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	350,000	Caixa
9	GRAMPEADOR METÁLICO, PROFISSIONAL PARA 100 FLS.	190,000	Unidade
10	GRAMPO P/GRAMPEADOR 26/6 C/1000 ESPECIFICAÇÃO	1.530,000	Caixa
11	GRAMPEADOR METÁLICO, DE MESA, PARA GRAMPO TIPO 26/6, BASE DE 20CM.	390,000	Unidade
12	PERFURADOR GRANDE ESPECIFICAÇÃO- PERFURADOR, GRANDE	152,000	Unidade
13	PERFURADOR PEQUENO ESPECIFICAÇÃO- PERFURADOR, GRANDE, COM CAPACIDADE PARA PERFURAR 20 FOLHAS DE PAPEL	138,000	Unidade
14	EXTRATOR DE GRAMPO. MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, TIPO ESPÁTULA, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO. TAMANHO APROXIMADO 150X16MM. CX COM 12UND	165,000	Caixa
15	APONTADOR DE LÁPIS MANUAL PORTÁTIL	142,000	Caixa
16	BORRACHA PONTEIRA CX C/100 ESPECIFICAÇÃO	132,000	Caixa
17	BORRACHA BRANCA RETANGULAR Nº 40. CX COM 40UND	190,000	Caixa
18	CANETA ESFEROGRÁFICA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:	205,000	Caixa
19	CANETA HIDROGRÁFICA JOGO C/12 CORES	320,000	Caixa
20	CANETA MARCA TEXTO, COM TINTA FLUORESCENTE A BASE D'ÁGUA,	250,000	Caixa
21	LÁPIS COMUM C/144 ESPECIFICAÇÃO- LÁPIS, PRETO	189,000	Caixa
22	LÁPIS DE COR GRANDE ESPECIFICAÇÃO -LÁPIS, DE COR	715,000	Caixa
23	CARTOLINA COMUM ESPECIFICAÇÃO CARTOLINA, NA COR BRANCA	114,000	Pacote
24	CARTOLINA COMUM ESPECIFICAÇÃO CARTOLINA, NAS CORES AZUL, VERDE, AMARELA E PRETA	64,000	Pacote
25	CARTOLINA DUPLEX ESPECIFICAÇÃO CARTOLINA, NA CORES VARIADAS	60,000	Pacote
26	ENVELOPE DE PAPEL, AMARELO OURO, TAMANHO A4. CX. COM 100UND.	1.150,000	Caixa
27	ENVELOPE DE PAPEL, COR BRANCA, TAMANHO A4. CX. COM 100UND.	1.150,000	Caixa
28	PAPEL A4 (CX)	1.550,000	Caixa
29	PAPEL ALMAÇO, 75 G/M², 310 MM	350,000	Pacote
30	PAPEL MADEIRA, COR MARROM	64,000	Pacote
31	PAPEL 40KG, CORES VARIADAS, TAMANHO A4, PACOTE COM 250 FOLHAS	176,000	Unidade
32	PAPEL 60KG, CORES VARIADAS, TAMANHO A4, PACOTE COM 250 FOLHAS	106,000	Pacote
33	PAPEL SULFITE TAMANHO A3, 297X420MM, 75G/M2, RESMA COM 500 FOLHAS	283,000	Caixa
34	EVA 40X90 EM DIVERSAS CORES	700,000	Pacote
35	MASSA DE MODELAR DE MATERIAL NÃO TÓXICO, PESO LÍQUIDO 120G, CAIXA COM 12 UNIDADES	560,000	Caixa
36	TECIDO TNT - TECIDO NÃO TECIDO 1.40 X 50 METROS, CORES VARIADAS	1.230,000	Metro





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
37	TINTA GUACHE, A BASE DE AGUA NÃO TOXICA, CAIXA COM 6 TUBOS COM 15ML CADA	520,000	Caixa
38	CADERNO 12 MATÉRIAS	532,000	Unidade
39	CADERNO PEQUENO MATERIAL CAPA DURA	584,000	Unidade
40	CADERNO DE ARAME PEQUENO (SIMPLES) 48 FLS	1.600,000	Unidade
41	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA COM 100 FOLHAS	202,000	Unidade
42	LIVRO ATA COM 100 FOLHAS PAUTADAS E NUMERADAS,	114,000	Unidade
43	AGENDA PERMANENTE 2023/2024 CAPA DURA, 160 FLS	360,000	Unidade
44	BLOCO PARA ANOTAÇÕES, COM ADESIVO, REMOVÍVEL, MEDINDO 76X102MM COM 100 FOLHAS, COR AMARELA	2.150,000	Unidade
45	LIVRO DE PONTO OFÍCIO 4 ASS. COM 100 FOLHAS	248,000	Unidade
46	PASTA AZ LOMBO ESTREITO, TIGRADA EPRENDEDOR DE METAL CX C/20 UND	1.250,000	Caixa
47	PASTA AZ LOMBO LARGO, TIGRADA EPRENDEDOR DE METAL CX C/20 UND	1.450,000	Caixa
48	PASTA COLECIONADOR	1.200,000	Unidade
49	PASTA COLECIONADOR. ESPECIFICAÇÃO: COLECIONADOR DE PLÁSTICO COM 55 MM DE ESPESSURA COM ELÁSTICO.	870,000	Unidade
50	ARQUIVO MORTO DE POLIPROPILENO COR VARIADA 350X 130X 245MM POLIONDA	950,000	Unidade
51	BASTÃO DE COLA DE QUENTE MEDIDA DE 11,2 MM (GROSSA) PCT DE 1 KG	190,000	Pacote
52	BASTÃO DE COLA DE QUENTE MEDIDA DE 7,0 MM (FINA) PCT DE 1 KG	89,000	Pacote
53	PISTOLA PARA COLA QUENTE GROSSA PARA BASTÃO 11,2MM	90,000	Unidade
54	PISTOLA PARA COLA QUENTE FINA PARA BASTÃO 7,0MM	80,000	Unidade
55	COLA BRANCA 1KG	388,000	Unidade
56	COLA P/ISOPOR TUBO DE 500GR.	394,000	Unidade
57	FITA ADESIVA DE FILME DE POLIPROPILENO BIORIENTADO	272,000	Pacote
58	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, 24MMX50M	186,000	Unidade
59	FITA GOMADA 38X50	193,000	Pacote
60	FOLHA DE ISOPOR NA ESPESSURA DE 2,5 CM	440,000	Unidade
61	PRANCHETA EM MADEIRA, COM PRENDEDOR METALICO, TAMANHO A4	245,000	Unidade
62	RÉGUA 30 CM	95,000	Pacote
63	CALCULADORA COM 12 DIGITOS	140,000	Unidade
64	CLIQUE NIQUELADO 8/0	501,000	Caixa
65	CLIQUE NIQUELADO 3/0	866,000	Caixa
66	CLIQUE NIQUELADO 2/0	736,000	Caixa
67	CLIPES COLORIDOS CX C/50 UND	110,000	Caixa
68	CLIQUE NIQUELADO 6/0	700,000	Caixa
69	PINCEL ATÔMICO COR AZUL, PRETA E VERMELHO	264,000	Caixa
70	PINCEL PARA QUADRO BRANCO CX C/12 UND EM CORES VARIADAS	264,000	Caixa





7. DESPACHO AO SETOR DE COTAÇÕES

Após consolidação dos quantitativos dos objetos, a demanda foi encaminhada para adequação da pesquisa de preços e formulação do valor estimado de contratação, conforme art. 23 da Lei Federal nº 14.133 de 2021. Os valores obtidos estão evidenciados a seguir.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL Nº 3	292,000	Unidade	9,67	2.823,64
2	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO TUBO COM CAPACIDADE C/25ML NAS CORES AZUL OU PRETA	472,000	Unidade	4,68	2.208,96
3	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO BASE PLÁSTICA, MEDINDO 15 CM X 5,5 CM COM FELTRO MARCIO.	352,000	Unidade	5,85	2.059,20
4	REABASTECEDOR DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO DE 20ML CX C/12UND NAS CORES AZUL,PRETO E VERMELHO.	234,000	Caixa	24,00	5.616,00
5	MOLHA DEDO PASTA A BASE DE ÁGUA DESENVOLVIDA PARA MANUSEIO DE PAPÉIS, PESO LÍQUIDO 12 GRAMAS.	308,000	Unidade	5,12	1.576,96
6	CORRETIVO CX C/12 ESPECIFICAÇÃO CORRETIVO, A BASE DE ÁGUA	164,000	Caixa	24,27	3.980,28
7	GIZ DE CERA GROSSO ANTIALÉRGICO DIMENSÃO MÍNIMA 140X98X11MM	480,000	Caixa	7,00	3.360,00
8	ESTILETE GROSSO, EMBALAGEM CONTENDO 12 UND. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	350,000	Caixa	49,45	17.307,50
9	GRAMPEADOR METÁLICO, PROFISSIONAL PARA 100 FLS.	190,000	Unidade	76,15	14.468,50
10	GRAMPO P/GRAMPEADOR 26/6 C/1000 ESPECIFICAÇÃO	1.530,000	Caixa	4,65	7.114,50
11	GRAMPEADOR METÁLICO, DE MESA, PARA GRAMPO TIPO 26/6, BASE DE 20CM.	390,000	Unidade	11,69	4.559,10
12	PERFURADOR GRANDE ESPECIFICAÇÃO- PERFURADOR, GRANDE	152,000	Unidade	377,39	57.363,28
13	PERFURADOR PEQUENO ESPECIFICAÇÃO- PERFURADOR, GRANDE, COM CAPACIDADE PARA PERFURAR 20 FOLHAS DE PAPEL	138,000	Unidade	27,14	3.745,32
14	EXTRATOR DE GRAMPO. MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, TIPO ESPÁTULA, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO. TAMANHO APROXIMADO 150X16MM. CX COM 12UND	165,000	Caixa	32,39	5.344,35





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
15	APONTADOR DE LÁPIS MANUAL PORTÁTIL	142,000	Caixa	29,32	4.163,44
16	BORRACHA PONTEIRA CX C/100 ESPECIFICAÇÃO	132,000	Caixa	19,78	2.610,96
17	BORRACHA BRANCA RETANGULAR Nº 40. CX COM 40UND	190,000	Caixa	18,08	3.435,20
18	CANETA ESFEROGRÁFICA COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:	205,000	Caixa	39,14	8.023,70
19	CANETA HIDROGRÁFICA JOGO C/12 CORES	320,000	Caixa	9,94	3.180,80
20	CANETA MARCA TEXTO, COM TINTA FLUORESCENTE A BASE DÁGUA,	250,000	Caixa	9,80	2.450,00
21	LÁPIS COMUM C/144 ESPECIFICAÇÃO- LÁPIS, PRETO	189,000	Caixa	77,50	14.647,50
22	LÁPIS DE COR GRANDE ESPECIFICAÇÃO - LÁPIS, DE COR	715,000	Caixa	12,40	8.866,00
23	CARTOLINA COMUM ESPECIFICAÇÃO CARTOLINA, NA COR BRANCA	114,000	Pacote	75,41	8.596,74
24	CARTOLINA COMUM ESPECIFICAÇÃO CARTOLINA, NAS CORES AZUL, VERDE, AMARELA E PRETA	64,000	Pacote	75,41	4.826,24
25	CARTOLINA DUPLEX ESPECIFICAÇÃO CARTOLINA, NA CORES VARIADAS	60,000	Pacote	36,99	2.219,40
26	ENVELOPE DE PAPEL, AMARELO OURO, TAMANHO A4. CX. COM 100UND.	1.150,000	Caixa	26,84	30.866,00
27	ENVELOPE DE PAPEL, COR BRANCA, TAMANHO A4. CX. COM 100UND.	1.150,000	Caixa	25,19	28.968,50
28	PAPEL A4 (CX)	1.550,000	Caixa	326,00	505.300,00
29	PAPEL ALMAÇO, 75 G/M², 310 MM	350,000	Pacote	28,43	9.950,50
30	PAPEL MADEIRA, COR MARROM	64,000	Pacote	82,48	5.278,72
31	PAPEL 40KG, CORES VARIADAS, TAMANHO A4, PACOTE COM 250 FOLHAS	176,000	Unidade	12,71	2.236,96
32	PAPEL 60KG, CORES VARIADAS, TAMANHO A4, PACOTE COM 250 FOLHAS	106,000	Pacote	14,87	1.576,22
33	PAPEL SULFITE TAMANHO A3, 297X420MM, 75G/M2, RESMA COM 500 FOLHAS	283,000	Caixa	356,50	100.889,50
34	EVA 40X90 EM DIVERSAS CORES	700,000	Pacote	46,83	32.781,00
35	MASSA DE MODELAR DE MATERIAL NÃO TÓXICO, PESO LÍQUIDO 120G, CAIXA COM 12 UNIDADES	560,000	Caixa	5,33	2.984,80
36	TECIDO TNT - TECIDO NÃO TECIDO 1.40 X 50 METROS, CORES VARIADAS	1.230,000	Metro	123,10	151.413,00
37	TINTA GUACHE, A BASE DE AGUA NÃO TOXICA, CAIXA COM 6 TUBOS COM 15ML CADA	520,000	Caixa	5,73	2.979,60
38	CADERNO 12 MATÉRIAS	532,000	Unidade	26,12	13.895,84
39	CADERNO PEQUENO MATERIAL CAPA DURA	584,000	Unidade	14,58	8.514,72





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
40	CADERNO DE ARAME PEQUENO (SIMPLES) 48 FLS	1.600,000	Unidade	2,67	4.272,00
41	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA COM 100 FOLHAS	202,000	Unidade	17,25	3.484,50
42	LIVRO ATA COM 100 FOLHAS PAUTADAS E NUMERADAS,	114,000	Unidade	20,19	2.301,66
43	AGENDA PERMANENTE 2023/2024 CAPA DURA, 160 FLS	360,000	Unidade	40,39	14.540,40
44	BLOCO PARA ANOTAÇÕES, COM ADESIVO, REMOVÍVEL, MEDINDO 76X102MM COM 100 FOLHAS, COR AMARELA	2.150,000	Unidade	6,17	13.265,50
45	LIVRO DE PONTO OFÍCIO 4 ASS. COM 100 FOLHAS	248,000	Unidade	28,55	7.080,40
46	PASTA AZ LOMBO ESTREITO, TIGRADA EPRENDEDOR DE METAL CX C/20 UND	1.250,000	Caixa	299,55	374.437,50
47	PASTA AZ LOMBO LARGO, TIGRADA EPRENDEDOR DE METAL CX C/20 UND	1.450,000	Caixa	299,55	434.347,50
48	PASTA COLECIONADOR	1.200,000	Unidade	4,67	5.604,00
49	PASTA COLECIONADOR. ESPECIFICAÇÃO: COLECIONADOR DE PLÁSTICO COM 55 MM DE ESPESSURA COM ELÁSTICO.	870,000	Unidade	6,53	5.681,10
50	ARQUIVO MORTO DE POLIPROPILENO COR VARIADA 350X 130X 245MM POLIONDA	950,000	Unidade	5,74	5.453,00
51	BASTÃO DE COLA DE QUENTE MEDIDA DE 11,2 MM (GROSSA) PCT DE 1 KG	190,000	Pacote	57,05	10.839,50
52	BASTÃO DE COLA DE QUENTE MEDIDA DE 7,0 MM (FINA) PCT DE 1 KG	89,000	Pacote	57,05	5.077,45
53	PISTOLA PARA COLA QUENTE GROSSA PARA BASTÃO 11,2MM	90,000	Unidade	29,08	2.617,20
54	PISTOLA PARA COLA QUENTE FINA PARA BASTÃO 7,0MM	80,000	Unidade	22,14	1.771,20
55	COLA BRANCA 1KG	388,000	Unidade	17,32	6.720,16
56	COLA P/ISOPOR TUBO DE 500GR.	394,000	Unidade	20,36	8.021,84
57	FITA ADESIVA DE FILME DE POLIPROPILENO BIORIENTADO	272,000	Pacote	26,46	7.197,12
58	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, 24MMX50M	186,000	Unidade	27,35	5.087,10
59	FITA GOMADA 38X50	193,000	Pacote	114,58	22.113,94
60	FOLHA DE ISOPOR NA ESPESSURA DE 2,5 CM	440,000	Unidade	16,37	7.202,80
61	PRANCHETA EM MADEIRA, COM PRENDEDOR METALICO, TAMANHO A4	245,000	Unidade	6,28	1.538,60
62	RÉGUA 30 CM	95,000	Pacote	66,30	6.298,50
63	CALCULADORA COM 12 DIGITOS	140,000	Unidade	34,80	4.872,00
64	CLIQUE NIQUELADO 8/0	501,000	Caixa	5,69	2.850,69
65	CLIQUE NIQUELADO 3/0	866,000	Caixa	5,08	4.399,28





ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
66	CLIQUE NIQUELADO 2/0	736,000	Caixa	6,11	4.496,96
67	CLIPES COLORIDOS CX C/50 UND	110,000	Caixa	7,39	812,90
68	CLIQUE NIQUELADO 6/0	700,000	Caixa	7,17	5.019,00
69	PINCEL ATÔMICO COR AZUL, PRETA E VERMELHO	264,000	Caixa	39,66	10.470,24
70	PINCEL PARA QUADRO BRANCO CX C/12 UND EM CORES VARIADAS	264,000	Caixa	42,45	11.206,80

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\$ 2.091.263,77 (dois milhões e noventa e um mil, duzentos e sessenta e três reais e setenta e sete centavos)

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Conforme o disposto no Art. 40, § 2º, e Art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração deve adotar o parcelamento como regra, sempre que a solução for divisível, desde que isso não acarrete perda de economia de escala ou prejuízo técnico para a execução do objeto.

Para a presente contratação de material de expediente, optou-se pelo **PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO (Adjudicação por Lote)**, pelas seguintes justificativas:

Ampliação da Competitividade

O mercado de materiais de expediente é extremamente vasto. Ao parcelar o objeto em Lotes, permite-se que empresas de diferentes portes e especializações participem do certame. Uma empresa especializada apenas em determinado ramo de atividade pode oferecer um preço melhor do que uma empresa que comercializa uma linha geral de produtos, mas não possui estoque próprio.

Economicidade (Menor Preço)

A experiência em pregões eletrônicos demonstra que o julgamento por menor preço por lotes afins gera uma economia direta superior à adjudicação global. A disputa individualizada força os licitantes a reduzirem suas margens ao limite máximo para garantir a vitória em cada linha de produto, resultando em uma Ata de Registro de Preços com valores mais próximos aos praticados no atacado.

Conclusão sobre o Parcelamento

Portanto, a solução será parcelada por **Lote**, visando obter a proposta mais vantajosa, garantir a ampla participação de licitantes e cumprir os preceitos legais de eficiência e fomento ao desenvolvimento regional.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO





O alinhamento da contratação ao Plano de Contratação Anual (PCA) e outros instrumentos de planejamento antecipa demandas e otimiza o orçamento, assegurando coerência, eficiência e economicidade, conforme previsto nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, com base na necessidade identificada na 'Descrição da Necessidade da Contratação'. Esta previsto a presente contratação no Plano de Contratação Anual.

PCA 2026 - 981473 - MCE-PREFEITURA DE MONSENHOR TABOSA

Id pca PNCP: 07693989000105-0-000001/2026

Id do item no PCA: 397

Classe/Grupo: 7510 - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO

Id do item no PCA: 398

Classe/Grupo: 7510 - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO

Id do item no PCA: 399

Classe/Grupo: 7510 - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO

Id do item no PCA: 400

Classe/Grupo: 7510 - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO

Id do item no PCA: 401

Classe/Grupo: 7510 - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO

Id do item no PCA: 402

Classe/Grupo: 7510 - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO

Id do item no PCA: 403

Classe/Grupo: 7510 - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO

Id do item no PCA: 404

Classe/Grupo: 7510 - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO

Id do item no PCA: 405

Classe/Grupo: 7510 - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO

Id do item no PCA: 406

Classe/Grupo: 7510 - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO

Link de acesso ao PCA 2026: <https://pncp.gov.br/app/pca/07693989000105/2026/1>.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 17/06/2026
AVANÇADA





Os benefícios diretos esperados da contratação de materiais de expediente para as diversas secretarias do Município de Monsenhor Tabosa/CE incluem um aumento significativo na eficiência operacional e a otimização dos recursos institucionais disponíveis. Ao implementar um sistema de registro de preços, conforme previsto em arts. 5º e 18, §1º, inciso IX da Lei nº 14.133/2021, espera-se uma evidente promoção da economicidade, permitindo que as aquisições sejam realizadas a preços mais competitivos, alinhados às flutuações de mercado observadas na pesquisa de levantamento de preços e ao planejamento estratégico do município. A estimativa das quantidades necessárias visa assegurar uma base sólida para o termo de referência, conforme art. 6º, inciso XXIII, reduzindo retrabalho e garantindo que as quantidades sejam compatíveis com as reais necessidades.

Os principais resultados esperados incluem uma redução dos custos operacionais devido à negociação estratégica **por lotes**, incremento da eficiência por meio da padronização de processos e diminuição de retrabalho por meio do adequado planejamento e da execução monitorizada. A solução, enquanto um todo fornece a otimização de recursos humanos mediante a racionalização das tarefas administrativas e capacitação direcionada das equipes para operar dentro dos novos parâmetros de eficiência estabelecidos, além promover o melhor uso dos recursos materiais através de menor desperdício, ao garantir que apenas os materiais necessários sejam adquiridos e mantidos em estoque. Em termos de recursos financeiros, a contratação busca a redução de custos unitários por meio de ganhos de escala, reverberando nos princípios de competitividade conforme art. 11 da referida Lei.

Adicionalmente, estamos incorporando a utilização de Instrumento de Medição de Resultados (IMR) para as entregas contínuas, assegurando a possibilidade de acompanhamento preciso dos resultados ao longo do tempo, utilizando indicadores quantificáveis que monitoram o percentual de economia gerada e as horas de trabalho potencialmente reduzidas. Esses instrumentos não apenas demonstram a eficácia da contratação como também servem para comprovar os ganhos estimados, proporcionando dados concretos que alimentarão o relatório final da contratação. Em última análise, os resultados pretendidos propõem justificar o desembolso público, promovendo a eficiência e o melhor emprego dos recursos, em conformidade com os objetivos institucionais e o art. 11, contribuindo assim para a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pelo município às suas secretarias e, por consequência, aos cidadãos. Se porventura a natureza exploratória da demanda inviabilizar estimativas precisas, será apresentada uma justificativa técnica substancial e fundamentada, conforme preconizado nas diretrizes da nova Lei de Licitações.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a viabilidade da contratação e para garantir a eficiência na entrega e utilização dos materiais de expediente, a Administração Municipal deverá adotar as seguintes providências:

Designação de Gestor e Fiscais de Contratação

- Em conformidade com o Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a Administração deverá designar formalmente os servidores que atuarão como **Gestor da Ata de Registro**





de Preços e os Fiscais (técnicos e administrativos) em cada Secretaria.

- Estes servidores serão responsáveis por conferir a qualidade e a quantidade dos materiais no ato da entrega, atestar as notas fiscais e fiscalizar o cumprimento dos prazos pelas empresas detentoras da ata.

Capacitação da Equipe de Recebimento

- Realizar um breve treinamento ou orientação para os servidores responsáveis pelo recebimento de materiais, focando na verificação de requisitos técnicos para que produtos em desconformidade sejam rejeitados imediatamente no ato da entrega.

Monitoramento de Preços de Mercado

- A Administração deverá realizar, periodicamente, pesquisas de mercado para verificar se os preços registrados na Ata permanecem vantajosos. Caso os preços de mercado sofram reduções significativas, a Administração deverá renegociar com o fornecedor ou cancelar o registro, conforme previsto no Art. 82 da Lei 14.133/2021.

13. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

A necessidade de garantir o fornecimento contínuo de materiais de expediente para o Município de Monsenhor Tabosa/CE atende diretamente a demanda operacional de diversas secretarias, que exige insumos adequados e disponíveis para o desempenho eficiente das atividades administrativas. Dada a incerteza sobre os quantitativos exatos e considerando a natureza repetitiva dessas aquisições, o Sistema de Registro de Preços (SRP) desponta como a modalidade mais **adequada** e vantajosa.

O SRP permite a padronização e flexibilidade necessárias para atender a demandas que apresentam flutuações naturais de consumo ao longo do período. Assim, facilita a gestão ao garantir uma reserva de preços pré-negociada, assegurando a disponibilidade de insumos, sem a obrigatoriedade de aquisições imediatas, mas com possibilidade de execução conforme necessidade real das secretarias, amparada pelos arts. 5º, 11 e 18, §1º, incisos I e V da Lei. A economicidade é reforçada pela potencial economia de escala e pela redução de esforços administrativos, promovendo eficiência e racionalização de recursos públicos.

Além disso, o SRP oferece um planejamento estruturado para aquisições futuras, com base nos arts. 82 e 86, estimulando uma gestão de compras compartilhadas e organizada, mesmo na ausência de um Plano de Contratação Anual. Contratações tradicionais, por outro lado, se apresentariam como opção menos eficaz, dadas as características dinâmicas e contínuas das demandas, que são mais bem atendidas através do sistema de registro de preços.

Portanto, considerando os critérios técnicos, econômicos e operacionais, o Sistema de Registro de Preços é a opção **adequada** para otimizar recursos, assegurar eficiência, agilidade e competitividade, em consonância com os 'Resultados Pretendidos', conforme contemplado na Lei nº 14.133/2021.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 17/06/2026
AVANÇADA





14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

É imprescindível considerar as contratações correlatas e/ou interdependentes para assegurar uma gestão eficiente dos recursos públicos, otimizando o planejamento e evitando sobreposições desnecessárias. A análise destas contratações visa identificar qualquer relação de complementaridade ou dependência com a solução proposta para o registro de preços, permitindo à Administração Pública integrar esforços, reduzir custos e garantir a coerência e continuidade da prestação dos serviços públicos conforme os princípios de eficiência e economicidade previstos no art. 5º e a potencial economia de escala do art. 40, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

No contexto atual, foi verificado que a necessidade de **aquisição de material de expediente** para as secretarias do Município de Monsenhor Tabosa/CE não possui conexões diretas com outros contratos em andamento ou planejados que pudessem indicar a possibilidade de unificação de objetos semelhantes com vistas à padronização ou otimização logística. Além disso, a demanda não está vinculada a requisitos prévios de infraestrutura ou serviços adicionais no momento, o que facilita a execução independente da presente solução.

Dessa forma, a análise conclui que, atualmente, não há contratações correlatas ou interdependentes que demandem alterações nos quantitativos ou requisitos técnicos estabelecidos para o processo de aquisição de material de expediente. Assim, recomenda-se continuidade no planejamento conforme descrito nas demais seções deste ETP, sem necessidade de ajustes adicionais relacionados a contratações correlatas. Caso futuras demandas possam surgir, estas deverão ser avaliadas no prazo regular e constante revisão do processo de contratação sob o prisma de análise de eficiência abrangente.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A aquisição e o uso de materiais de expediente geram impactos ambientais que vão desde a extração de matéria-prima até o descarte final. A Administração Municipal compromete-se a adotar práticas que minimizem esses danos, conforme detalhado abaixo:

Consumo de Papel e Derivados de Celulose

- **Impacto:** Pressão sobre recursos florestais e alto consumo de água e energia no processo de fabricação de papel.
- **Medida Mitigadora:**
 - Exigir que o papel fornecido possua certificações ambientais reconhecidas (como FSC - Forest Stewardship Council ou CERFLOR), garantindo que a madeira provém de florestas manejadas de forma sustentável.
 - Promover a digitalização de processos administrativos no Município para reduzir a necessidade de impressão.
 - Orientar os servidores sobre a utilização de papel de rascunho e a prática de impressão em frente e verso.





Geração de Resíduos Sólidos (Embalagens e Plásticos)

- **Impacto:** Acúmulo de plásticos e papelão em aterros sanitários; demora na decomposição de plásticos descartáveis.
- **Medida Mitigadora:**
 - Estabelecer no Termo de Referência a preferência por produtos cujas embalagens sejam recicláveis ou feitas de material reciclado.
 - Solicitar que o fornecedor evite o excesso de embalagens plásticas individuais dentro dos lotes de entrega.
 - Destinar as embalagens de papelão e plásticos gerados no recebimento dos materiais para associações de catadores de materiais recicláveis da região.

Resíduos Químicos e Materiais Perigosos (Tintas, Toners e Pilhas)

- **Impacto:** Contaminação do solo e lençóis freáticos se descartados incorretamente, devido à presença de metais pesados e solventes químicos.
- **Medida Mitigadora:**
 - Priorizar a aquisição de colas e corretores à base de água (não tóxicos).
 - Implementar a **Logística Reversa** (conforme a Lei 12.305/2010), exigindo que os fornecedores de cartuchos e toners recebam os vasilhames vazios para descarte ou reciclagem adequada.
 - Proibir a aquisição de materiais que contenham substâncias perigosas em níveis acima dos permitidos pelo CONAMA.

Emissão de Gases de Efeito Estufa (Logística de Transporte)

- **Impacto:** Poluição atmosférica gerada pelo deslocamento de veículos de entrega.
- **Medida Mitigadora:**
 - Planejar as ordens de fornecimento de forma consolidada, evitando diversas entregas pequenas em datas próximas. Ao concentrar os pedidos, o Município reduz a quantidade de viagens dos caminhões de entrega das empresas vencedoras para Monsenhor Tabosa.

Descarte de Materiais de Escrita e Organização

- **Impacto:** Geração de resíduos de difícil reciclagem (canetas, régua, pastas plásticas).
- **Medida Mitigadora:**
 - Estimular a aquisição de itens de maior durabilidade para evitar a troca frequente.
 - Instalar coletores específicos para materiais de escrita em pontos estratégicos das Secretarias para posterior envio a programas de reciclagem especializada (como o programa da TerraCycle para instrumentos de escrita).

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando os elementos levantados no presente Estudo Técnico Preliminar, esta equipe de planejamento conclui pela **total viabilidade e razoabilidade** da contratação para futura e eventual aquisição de material de expediente para o





Município de Monsenhor Tabosa/CE, fundamentada nos seguintes pontos:

Necessidade Administrativa Inquestionável

A aquisição de materiais de expediente é essencial para a manutenção das atividades cotidianas de todas as Secretarias Municipais. A ausência desses insumos compromete diretamente a prestação de serviços públicos básicos à população, como saúde, educação e assistência social, tornando a contratação imperativa.

Eficiência do Modelo Adotado

A escolha pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), por meio de Pregão Eletrônico, demonstra-se a solução mais inteligente e razoável. O SRP permite que a administração adquira os itens apenas conforme a necessidade real, evitando o imobilismo de recursos financeiros em estoques excessivos e minimizando o risco de perdas de materiais, o que atende ao princípio da eficiência e economicidade.

Amparo Legal e Segurança Jurídica

Todo o planejamento foi estruturado em estrita observância à Lei Federal nº 14.133/2021 e à Lei Complementar nº 123/2006. O procedimento garante a transparência necessária, a ampla competitividade entre os fornecedores e a reserva de mercado para micro e pequenas empresas, assegurando que o processo seja juridicamente hígido e vantajoso para o erário.

Razoabilidade dos Custos

A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por Lote e o fomento à participação de fornecedores regionais e nacionais asseguram que o município obterá propostas compatíveis com os valores de mercado, respeitando os limites orçamentários e garantindo a responsabilidade na gestão fiscal.

Conclusão Final

Diante do exposto, declaramos que a contratação é **VIÁVEL**, pois as providências de controle e os requisitos de qualidade definidos são suficientes para mitigar riscos operacionais. O objeto é **RAZOÁVEL**, pois os meios escolhidos (Pregão via SRP) são proporcionais à finalidade pretendida e representam a melhor prática de gestão pública atual.

Desta forma, **RECOMENDAMOS** o prosseguimento do feito com a elaboração do Termo de Referência e posterior abertura do processo licitatório.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 17/06/2026
AVANÇADA





Monsenhor Tabosa / CE, 17 de junho de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente

José Wilton Sales de Sousa

PRESIDENTE

assinado eletronicamente

FRANCISCA RAVENA VIEIRA DE SOUSA

MEMBRO

assinado eletronicamente

Thierry da Silva Alves

MEMBRO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 17/06/2026
AVANÇADA

