

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1004.02-2024

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A Prefeitura Municipal de Itatira, através do Fundo Municipal de Assistência Social, identificou a necessidade premente de adquirir materiais de expediente diversos, com o objetivo de atender de forma adequada e eficiente às demandas operacionais e administrativas dos programas de assistência social sob sua responsabilidade. Estes programas incluem o Programa de Proteção Social Básica, o Programa de Proteção Social Especial, o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, além do Programa Bolsa Família e Cadastro Único, e programas direcionados ao atendimento dos idosos, das pessoas com deficiência, das crianças e dos adolescentes.

Os materiais de expediente são essenciais para garantir a realização das atividades diárias destes programas, suportando funções como o cadastramento e acompanhamento das famílias beneficiárias, execução de atividades educativas e lúdicas específicas, além de proporcionar a organização e documentação adequada, fundamental para a transparência e eficácia dos serviços prestados à comunidade. A ausência ou insuficiência desses materiais prejudicaria significativamente a execução desses programas, bem como sua capacidade de atender às necessidades da população vulnerável em Itatira.

A contratação proposta destina-se, portanto, a assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços ofertados pelo Fundo Municipal de Assistência Social, refletindo diretamente no bem-estar e melhoria da qualidade de vida dos beneficiários destes programas sociais. A aquisição de materiais de expediente diversos, em quantidades e especificações adequadas, permitirá que as equipes técnicas realizem suas atividades com eficiência e efetividade, maximizando os resultados positivos na comunidade atendida.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Fundo Municipal de Assistência Social	MARIA EDILENE PEREIRA MENDES

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A definição acurada dos requisitos de contratação é primordial para assegurar que a solução escolhida atenda plenamente ao interesse público, observando não apenas as necessidades imediatas, mas também critérios sustentáveis, conformidade com legislações aplicáveis, e padrões adequados de qualidade e desempenho. Esta

abordagem visa fomentar práticas responsáveis, incentivar a inovação e a eficiência, e promover o desenvolvimento sustentável, conforme princípios estabelecidos pela Lei 14.133/2021.

- **Requisitos Gerais:** Os materiais de expediente devem ser de primeira qualidade, garantindo durabilidade, eficácia e compatibilidade com as atividades administrativas e operacionais dos programas assistenciais. Deve-se assegurar que os produtos estejam em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, proporcionando a segurança necessária aos usuários.
- **Requisitos Legais:** Todos os fornecedores e produtos devem estar em estrita observância às legislações vigentes, inclusive quanto a aspectos trabalhistas, tributários e ambientais. A contratação deverá cumprir com o estabelecido na Lei 14.133/2021, assegurando transparência, igualdade de condições e justiça no processo de licitação.
- **Requisitos de Sustentabilidade:** Será dada preferência a produtos recicláveis, biodegradáveis ou produzidos de maneira sustentável, buscando minimizar o impacto ambiental e promover práticas de desenvolvimento sustentável. Os fornecedores deverão comprovar a origem dos materiais, assegurando que sua produção não contribui para o desmatamento ou exploração laboral. A embalagem e a logística reversa dos produtos também serão consideradas, visando reduzir resíduos e facilitar o processo de reciclagem.
- **Requisitos da Contratação:** Será exigida a apresentação de amostras para avaliação da qualidade, conforme especificado no termo de referência ou projeto básico. O fornecimento deverá ser contínuo e ajustado às demandas dos programas assistenciais, com possibilidade de alterações quantitativas conforme necessidade, garantindo o atendimento adequado e sem interrupções.

Para atender à necessidade especificada de fornecimento de materiais de expediente para os programas assistenciais, os requisitos acima delineados são essenciais. Tais requisitos não apenas garantem a obtenção de materiais de alta qualidade e adequados ao propósito, mas também promovem a competição leal e a sustentabilidade, evitando especificações desnecessárias que poderiam restringir indevidamente o caráter competitivo da licitação. A seleção criteriosa do objeto e dos fornecedores será pautada por princípios de eficiência, economicidade e respeito ao meio ambiente, alinhada com os objetivos maiores da Administração Pública e os benefícios para a sociedade.

4. Levantamento de mercado

Para atender às necessidades de aquisições de materiais de expediente diversos para os programas de assistência do Fundo Municipal de Assistência Social de Itatira, foram consideradas as seguintes soluções de contratação identificadas no mercado:

- Contratação direta com fornecedores especializados na distribuição de materiais de expediente.
- Terceirização do serviço de fornecimento de material de expediente, designando a gestão das necessidades e o reabastecimento a uma empresa terceira.
- Utilização de atas de registro de preços, por meio da adesão a atas preexistentes de outros órgãos públicos ou pela criação de uma nova ata específica para esta finalidade.
- Formas alternativas de contratação, como parcerias com cooperativas de

materiais recicláveis ou empresas de economia solidária.

Após uma avaliação detalhada, considerando os critérios de eficiência, eficácia, economicidade, e a peculiaridade da demanda do Fundo Municipal de Assistência Social de Itatira, a solução mais adequada para essa contratação é a utilização de atas de registro de preços. Esta modalidade oferece várias vantagens como:

- Flexibilidade na aquisição de materiais conforme a necessidade, evitando compras em excesso ou a falta de materiais.
- Acesso a preços competitivos e condições comerciais vantajosas, graças ao volume agregado das aquisições dos órgãos participantes da ata.
- Economia de tempo e recursos no processo de contratação, uma vez que a ata de registro de preços já contempla um procedimento licitatório prévio, dispensando a realização de novas licitações para cada necessidade de compra.
- Possibilidade de adesão a atas de registro de preços de órgãos com contratações semelhantes, promovendo uma maior economia de escala.

Levando em consideração esses benefícios, e alinhando com os princípios da economicidade, eficiência, e a busca pelo desenvolvimento sustentável preconizados pela Lei 14.133/2021, opta-se pela adoção do sistema de registro de preços como a solução mais viável e adequada para a contratação em questão, garantindo assim o melhor aproveitamento dos recursos públicos e a adequada satisfação das necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social de Itatira.

5. Descrição da solução como um todo

A solução apontada para a aquisição de materiais de expediente diversos destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas dos programas de assistência de responsabilidade do Fundo Municipal de Assistência Social de Itatira apresenta-se como a mais adequada sob diversos aspectos técnicos, econômicos e operacionais, em conformidade com os princípios e objetivos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

Considerando o interesse público envolvido e após extenso estudo técnico preliminar, esta solução foi definida com base em uma análise meticulosa do mercado, a fim de identificar os materiais de expediente que melhor se alinham às especificidades e exigências dos programas assistenciais mencionados. Este processo incluiu uma avaliação abrangente das opções disponíveis, focando na qualidade, na sustentabilidade, na compatibilidade com os equipamentos existentes e, principalmente, no custo-benefício de cada item.

A escolha desta solução está alinhada aos princípios da eficiência, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, conforme orienta a Lei 14.133/2021, especialmente em seus artigos 5º e 11º, que enfatizam a busca por contratações que gerem o resultado mais vantajoso para a administração pública, garantindo a isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa, e a promoção de inovação e desenvolvimento sustentável.

Além disso, a análise detalhada de mercado realizada, conforme preveem os incisos V e VI do §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, fundamenta a escolha desta solução como a mais adequada, tendo sido consideradas diversas alternativas até a identificação da opção que atendesse integralmente às necessidades dos programas assistenciais de

forma eficaz e eficiente.

Esta solução também observa o princípio do parcelamento do objeto (§4º do art. 40), o qual foi avaliado e considerado nas especificações do termo de referência, assegurando que a aquisição dos materiais de expediente seja realizada de modo que maximize a economia de escala, sem comprometer a qualidade e a eficiência necessárias para a execução das atividades dos programas assistidos.

O cumprimento dos critérios de sustentabilidade, previstos no art. 26 da Lei 14.133/2021, também foi considerado na escolha dos produtos, preferindo-se sempre que possível, materiais recicláveis, reciclados e/ou biodegradáveis, refletindo o compromisso do Município com as práticas de desenvolvimento sustentável.

Conclusivamente, a solução proposta para aquisição dos materiais de expediente diversas é aquela que, após análise criteriosa e fundamentada nas diretrizes da Lei 14.133/2021, demonstrou ser a mais adequada do ponto de vista técnico, econômico e ambiental, garantindo a otimização dos recursos públicos e a plena satisfação das necessidades identificadas nos programas de assistência do Fundo Municipal de Assistência Social de Itatira.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Apagador para quadro branco	50,000	Unidade
Especificação: Apagador para quadro branco			
2	Arame galvanizado 18	250,000	Quilograma
Especificação: Arame galvanizado 18			
3	Balão Sortido tamanho 7mm, pacote c/50 unid.	500,000	Pacote
Especificação: Balão Sortido tamanho 7mm, pacote c/50 unid.			
4	Borracha Ponteira, pacote com 100 unid.	200,000	Pacote
Especificação: Borracha Ponteira, pacote com 100 unid.			
5	Caderno com 12 Matérias, capa dura.	400,000	Unidade
Especificação: Caderno com 12 Matérias, capa dura.			
6	Caderno Pequeno 10 matérias.	400,000	Unidade
Especificação: Caderno Pequeno 10 matérias.			
7	Canetas Hidrográfica 12 cores	100,000	Pacote
Especificação: Canetas Hidrográfica 12 cores			
8	Canetinha Neo pen 12 cores	100,000	Pacote
Especificação: Canetinha Neo pen 12 cores			
9	Cartolina cores variadas, pacote com 20 unid	500,000	Pacote
Especificação: Cartolina cores variadas, pacote com 20 unid			
10	Cola branca unid. 90g, caixa com 12 unid.	25,000	Caixa
Especificação: Cola branca unid. 90g, caixa com 12 unid.			
11	Cola com Glitter 25g, com 06 Cores Sortidas	200,000	Caixa
Especificação: Cola com Glitter 25g, com 06 Cores Sortidas			
12	Cola de contato 75g	100,000	Unidade

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
Especificação: Cola de contato 75g			
13	Cola de silicone peso líq. 100ml/85g	100,000	Unidade
Especificação: Cola de silicone peso líq. 100ml/85g			
14	Cola isopor unid. 90g, caixa com 12 unid	40,000	Caixa
Especificação: Cola isopor unid. 90g, caixa com 12 unid			
15	Corretivo líquido 18ml caixa c/ 12 UND	100,000	Caixa
Especificação: Corretivo líquido 18ml caixa c/ 12 UND			
16	E.V.A com Gliter pct. com 5 und	10,000	Pacote
Especificação: E.V.A com Gliter pct. com 5 und			
17	Envelope M, pacote com 100 unid	200,000	Pacote
Especificação: Envelope M, pacote com 100 unid			
18	Envelope P, pacote com 100 unid	200,000	Pacote
Especificação: Envelope P, pacote com 100 unid			
19	Envelopes G, A4 pacote com 100 unid	200,000	Pacote
Especificação: Envelopes G, A4 pacote com 100 unid			
20	Estilete Retrátil 6, Corpo Injetado, Lamina em Aço Especial, Botão para Trava da Lamina.	50,000	Unidade
Especificação: Estilete Retrátil 6, Corpo Injetado, Lamina em Aço Especial, Botão para Trava da Lamina.			
21	Eva Sortido Pct 10 Und	90,000	Pacote
Especificação: Eva Sortido Pct 10 Und			
22	Extrator de Grampo	100,000	Unidade
Especificação: Extrator de Grampo			
23	Fichário de A a Z	100,000	Unidade
Especificação: Fichário de A a Z			
24	FITA ADESIVA CREPE MARROM 45X50 3M	30,000	Unidade
Especificação: FITA ADESIVA CREPE MARROM 45X50 3M			
25	Fita adesiva pp 2000 12mmx30m transparente, pacote com 10 unidades.	30,000	Pacote
Especificação: Fita adesiva pp 2000 12mmx30m transparente, pacote com 10 unidades.			
26	Folha com Pauta, pct. com 100 unid	300,000	Pacote
Especificação: Folha com Pauta, pct. com 100 unid			
27	Grampeador 26/6	20,000	Unidade
Especificação: Grampeador 26/6			
28	Grampo galvanizado 26/6, caixa com 5000 unid.	30,000	Unidade
Especificação: Grampo galvanizado 26/6, caixa com 5000 unid.			
29	Lápis de Cor, tamanho grande, com 12 cores.	200,000	Caixa
Especificação: Lápis de Cor, tamanho grande, com 12 cores.			
30	Lápis preto nº 2, caixa com 144 unid.	10,000	Caixa
Especificação: Lápis preto nº 2, caixa com 144 unid.			
31	Livro de ata com 50 folhas	10,000	Unidade
Especificação: Livro de ata com 50 folhas			
32	Livro de Ponto com 50 folhas	10,000	Unidade

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
Especificação: Livro de Ponto com 50 folhas			
33	Livro de Protocolo com 50 folhas.	10,000	Unidade
Especificação: Livro de Protocolo com 50 folhas.			
34	Molhador de Dedo 12g	50,000	Unidade
Especificação: Molhador de Dedo 12g			
35	Organizador de Plástico 75 litros	100,000	Unidade
Especificação: Organizador de Plástico 75 litros			
36	Palito Churrasco, pacote com 100 unid.	1.000,000	Pacote
Especificação: Palito Churrasco, pacote com 100 unid.			
37	PAPEL 40 KG, tamanho A4, pct. 500 unid	500,000	Pacote
Especificação: PAPEL 40 KG, tamanho A4, pct. 500 unid			
38	PAPEL A4, caixa com 10 resmas de 500 folhas.	10,000	Caixa
Especificação: PAPEL A4, caixa com 10 resmas de 500 folhas.			
39	Papel Adesivo, 50 metros	4,000	Rolo
Especificação: Papel Adesivo, 50 metros			
40	Papel crepom	200,000	Folha
Especificação: Papel crepom			
41	Papel Duplex, pacote com 20 unid.	100,000	Pacote
Especificação: Papel Duplex, pacote com 20 unid.			
42	Papel Fosco PCT 10 Folhas	100,000	Pacote
Especificação: Papel Fosco PCT 10 Folhas			
43	Papel Madeira Com 100 Folhas	10,000	Fardo
Especificação: Papel Madeira Com 100 Folhas			
44	Pasta Canaleta A4, pacote com 10 unid.	160,000	Pacote
Especificação: Pasta Canaleta A4, pacote com 10 unid.			
45	Pasta Catalogo A4, c/ 20 sacos .	160,000	Unidade
Especificação: Pasta Catalogo A4, c/ 20 sacos .			
46	Pasta Registradora, Ofício, Fina, Preta, A-Z.	160,000	Unidade
Especificação: Pasta Registradora, Ofício, Fina, Preta, A-Z.			
47	Pasta Registradora, Ofício, Larga, Preta, A-Z.	160,000	Unidade
Especificação: Pasta Registradora, Ofício, Larga, Preta, A-Z.			
48	Pasta Transparente 6mm	200,000	Unidade
Especificação: Pasta Transparente 6mm			
49	Percevejo Latonado, pacote com 50 unid.	80,000	Unidade
Especificação: Percevejo Latonado, pacote com 50 unid.			
50	Perfurador 40 Folhas	20,000	Unidade
Especificação: Perfurador 40 Folhas			
51	Pincel P/ Tinta Guache N° 4	30,000	Unidade
Especificação: Pincel P/ Tinta Guache N° 4			
52	Pincel P/ Tinta Guache N° 6	30,000	Unidade
Especificação: Pincel P/ Tinta Guache N° 6			

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
53	Pincel para Quadro Branco (Azul, Preto, Vermelho)	30,000	Unidade
Especificação: Pincel para Quadro Branco (Azul, Preto, Vermelho)			
54	Prancheta em Duratex c/Prendedor Zíncadopara papel A4.	75,000	Unidade
Especificação: Prancheta em Duratex c/Prendedor Zíncadopara papel A4.			
55	Régua transparente tamanho 50 cm, pacote c/24 unid.	12,000	Pacote
Especificação: Régua transparente tamanho 50 cm, pacote c/24 unid.			
56	Saco plástico transparente dimensões 40x60cm	100,000	Quilograma
Especificação: Saco plástico transparente dimensões 40x60cm			
57	Tinta óleo Cores Variadas	200,000	Litro
Especificação: Tinta óleo Cores Variadas			
58	Tinta spray 350ml cores variadas	20,000	Unidade
Especificação: Tinta spray 350ml cores variadas			
59	TNT Liso, rolo com 50 metros	10,000	Rolo
Especificação: TNT Liso, rolo com 50 metros			
60	TNT tipo estampado, rolo com 50 metros	10,000	Rolo
Especificação: TNT tipo estampado, rolo com 50 metros			
61	BOLA DE CAMPO	40,000	Unidade
Especificação: BOLA DE CAMPO			
62	BOLA DE FUTSAL	40,000	Unidade
Especificação: BOLA DE FUTSAL			
63	BOLA TIPO DENTE DE LEITE	100,000	Unidade
Especificação: BOLA TIPO DENTE DE LEITE			
64	BOLA VÔLEI	40,000	Unidade
Especificação: BOLA VÔLEI			
65	BOMBA PARA ENCHER BOLA	20,000	Unidade
Especificação: BOMBA PARA ENCHER BOLA			
66	CARTÕES PARA ÁRBITRO	24,000	Par
Especificação: CARTÕES PARA ÁRBITRO			
67	CONE PARA ATIVIDADE AGILIDADE KIT COM 10	60,000	Kit
Especificação: CONE PARA ATIVIDADE AGILIDADE KIT COM 10			
68	JOGO DE DAMAS	60,000	Unidade
Especificação: JOGO DE DAMAS			
69	Rede de Vôleibol 5 METROS	20,000	Unidade
Especificação: Rede de Vôleibol 5 METROS			
70	Rede de Futsal 4MM	20,000	Unidade
Especificação: Rede de Futsal 4MM			
71	Água Sanitária 1 Litro	120,000	Unidade
Especificação: Água Sanitária 1 Litro			
72	Desinfetante embalagem de 2 litros	60,000	Unidade
Especificação: Desinfetante embalagem de 2 litros			
73	Detergente 500ML	120,000	Unidade

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
Especificação: Detergente 500ML			
74	Espoja dupla face	200,000	Unidade
Especificação: Espoja dupla face			
75	Esponja de aço, pacote com 10 unid.	24,000	Pacote
Especificação: Esponja de aço, pacote com 10 unid.			
76	Limpador de alumínio, embalagem de 500ml	220,000	Unidade
Especificação: Limpador de alumínio, embalagem de 500ml			
77	Limpador multiuso, embalagem de 500ml	220,000	Unidade
Especificação: Limpador multiuso, embalagem de 500ml			
78	Luva Latex Limpeza Multiuso Interior Flocado	100,000	Par
Especificação: Luva Latex Limpeza Multiuso Interior Flocado			
79	Pano de Prato liso, dimensões: 69 cm x 41 cm	440,000	Unidade
Especificação: Pano de Prato liso, dimensões: 69 cm x 41 cm			
80	Rodo 40 cm.	60,000	Unidade
Especificação: Rodo 40 cm.			
81	Sabão em Pó 500G	80,000	Unidade
Especificação: Sabão em Pó 500G			
82	Sabão Líquido, embalagem de 1 Litro.	200,000	Unidade
Especificação: Sabão Líquido, embalagem de 1 Litro.			
83	Saco P/ Lixo 100 litros, pacote com 5 unid.	400,000	Pacote
Especificação: Saco P/ Lixo 100 litros, pacote com 5 unid.			
84	Saco P/ Lixo 15 litros, pacote com 5 unid	400,000	Pacote
Especificação: Saco P/ Lixo 15 litros, pacote com 5 unid			
85	Saco P/ Lixo 50 litros, pacote com 5 unid.	400,000	Pacote
Especificação: Saco P/ Lixo 50 litros, pacote com 5 unid.			
86	Vassoura de pêlo com cabo	80,000	Unidade
Especificação: Vassoura de pêlo com cabo			
87	CARTUCHO 122 – HP DESKJET COLORIDO E PRETO	24,000	Unidade
Especificação: CARTUCHO 122 – HP DESKJET COLORIDO E PRETO			
88	Kit Tinta Para Epson Original CMYK 4x70ml	40,000	Kit
Especificação: Kit Tinta Para Epson Original CMYK 4x70ml			
89	Mouse Emborrachado Preto Com Fio Usb	30,000	Unidade
Especificação: Mouse Emborrachado Preto Com Fio Usb			
90	Teclado Slim Preto Laser Usb	30,000	Unidade
Especificação: Teclado Slim Preto Laser Usb			
91	TINTA EPSON L 3150	48,000	Unidade
Especificação: TINTA EPSON L 3150			
92	TONER BQ TN750 DA IMPRESSORA BROTHER DPC 8112	20,000	Unidade
Especificação: TONER BQ TN750 DA IMPRESSORA BROTHER DPC 8112			
93	TONER CARTRIDGE IMPRESSORA RICOTT MP201	12,000	Unidade
Especificação: TONER CARTRIDGE IMPRESSORA RICOTT MP201			

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
94	TONER CARTRIDGE MLT – D101S	40,000	Unidade
Especificação: TONER CARTRIDGE MLT – D101S			

7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Apagador para quadro branco	50,000	Unidade	26,50	1.325,00
Especificação: Apagador para quadro branco					
2	Arame galvanizado 18	250,000	Quilograma	46,33	11.582,50
Especificação: Arame galvanizado 18					
3	Balão Sortido tamanho 7mm, pacote c/50 unid.	500,000	Pacote	24,58	12.290,00
Especificação: Balão Sortido tamanho 7mm, pacote c/50 unid.					
4	Borracha Ponteira, pacote com 100 unid.	200,000	Pacote	29,29	5.858,00
Especificação: Borracha Ponteira, pacote com 100 unid.					
5	Caderno com 12 Matérias, capa dura.	400,000	Unidade	48,30	19.320,00
Especificação: Caderno com 12 Matérias, capa dura.					
6	Caderno Pequeno 10 matérias.	400,000	Unidade	45,11	18.044,00
Especificação: Caderno Pequeno 10 matérias.					
7	Canetas Hidrográfica 12 cores	100,000	Pacote	31,20	3.120,00
Especificação: Canetas Hidrográfica 12 cores					
8	Canetinha Neo pen 12 cores	100,000	Pacote	24,25	2.425,00
Especificação: Canetinha Neo pen 12 cores					
9	Cartolina cores variadas, pacote com 20 unid	500,000	Pacote	37,83	18.915,00
Especificação: Cartolina cores variadas, pacote com 20 unid					
10	Cola branca unid. 90g, caixa com 12 unid.	25,000	Caixa	52,07	1.301,75
Especificação: Cola branca unid. 90g, caixa com 12 unid.					
11	Cola com Glitter 25g, com 06 Cores Sortidas	200,000	Caixa	24,74	4.948,00
Especificação: Cola com Glitter 25g, com 06 Cores Sortidas					
12	Cola de contato 75g	100,000	Unidade	27,48	2.748,00
Especificação: Cola de contato 75g					
13	Cola de silicone peso líq. 100ml/85g	100,000	Unidade	27,48	2.748,00
Especificação: Cola de silicone peso líq. 100ml/85g					
14	Cola isopor unid. 90g, caixa com 12 unid	40,000	Caixa	72,81	2.912,40
Especificação: Cola isopor unid. 90g, caixa com 12 unid					
15	Corretivo líquido 18ml caixa c/ 12 UND	100,000	Caixa	80,03	8.003,00
Especificação: Corretivo líquido 18ml caixa c/ 12 UND					
16	E.V.A com Gliter pct. com 5 und	10,000	Pacote	62,22	622,20
Especificação: E.V.A com Gliter pct. com 5 und					
17	Envelope M, pacote com 100 unid	200,000	Pacote	75,13	15.026,00
Especificação: Envelope M, pacote com 100 unid					
18	Envelope P, pacote com 100 unid	200,000	Pacote	38,48	7.696,00

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Especificação: Envelope P, pacote com 100 unid					
19	Envelopes G, A4 pacote com 100 unid	200,000	Pacote	68,90	13.780,00
Especificação: Envelopes G, A4 pacote com 100 unid					
20	Estilete Retrátil 6, Corpo Injetado, Lamina em Aço Especial, Botão para Trava da Lamina.	50,000	Unidade	26,93	1.346,50
Especificação: Estilete Retrátil 6, Corpo Injetado, Lamina em Aço Especial, Botão para Trava da Lamina.					
21	Eva Sortido Pct 10 Und	90,000	Pacote	104,28	9.385,20
Especificação: Eva Sortido Pct 10 Und					
22	Extrator de Grampo	100,000	Unidade	9,60	960,00
Especificação: Extrator de Grampo					
23	Fichário de A a Z	100,000	Unidade	149,83	14.983,00
Especificação: Fichário de A a Z					
24	FITA ADESIVA CREPE MARROM 45X50 3M	30,000	Unidade	51,73	1.551,90
Especificação: FITA ADESIVA CREPE MARROM 45X50 3M					
25	Fita adesiva pp 2000 12mmx30m transparente, pacote com 10 unidades.	30,000	Pacote	31,47	944,10
Especificação: Fita adesiva pp 2000 12mmx30m transparente, pacote com 10 unidades.					
26	Folha com Pauta, pct. com 100 unid	300,000	Pacote	38,48	11.544,00
Especificação: Folha com Pauta, pct. com 100 unid					
27	Grampeador 26/6	20,000	Unidade	39,32	786,40
Especificação: Grampeador 26/6					
28	Grampo galvanizado 26/6, caixa com 5000 unid.	30,000	Unidade	9,55	286,50
Especificação: Grampo galvanizado 26/6, caixa com 5000 unid.					
29	Lápis de Cor, tamanho grande, com 12 cores.	200,000	Caixa	9,57	1.914,00
Especificação: Lápis de Cor, tamanho grande, com 12 cores.					
30	Lápis preto nº 2, caixa com 144 unid.	10,000	Caixa	63,20	632,00
Especificação: Lápis preto nº 2, caixa com 144 unid.					
31	Livro de ata com 50 folhas	10,000	Unidade	31,60	316,00
Especificação: Livro de ata com 50 folhas					
32	Livro de Ponto com 50 folhas	10,000	Unidade	21,57	215,70
Especificação: Livro de Ponto com 50 folhas					
33	Livro de Protocolo com 50 folhas.	10,000	Unidade	31,57	315,70
Especificação: Livro de Protocolo com 50 folhas.					
34	Molhador de Dedo 12g	50,000	Unidade	9,06	453,00
Especificação: Molhador de Dedo 12g					
35	Organizador de Plástico 75 litros	100,000	Unidade	192,30	19.230,00
Especificação: Organizador de Plástico 75 litros					
36	Palito Churrasco, pacote com 100 unid.	1.000,000	Pacote	8,20	8.200,00
Especificação: Palito Churrasco, pacote com 100 unid.					
37	PAPEL 40 KG, tamanho A4, pct. 500 unid	500,000	Pacote	62,66	31.330,00
Especificação: PAPEL 40 KG, tamanho A4, pct. 500 unid					

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
38	PAPEL A4, caixa com 10 resmas de 500 folhas.	10,000	Caixa	402,57	4.025,70
Especificação: PAPEL A4, caixa com 10 resmas de 500 folhas.					
39	Papel Adesivo, 50 metros	4,000	Rolo	92,23	368,92
Especificação: Papel Adesivo, 50 metros					
40	Papel crepom	200,000	Folha	4,36	872,00
Especificação: Papel crepom					
41	Papel Duplex, pacote com 20 unid.	100,000	Pacote	53,22	5.322,00
Especificação: Papel Duplex, pacote com 20 unid.					
42	Papel Fosco PCT 10 Folhas	100,000	Pacote	53,11	5.311,00
Especificação: Papel Fosco PCT 10 Folhas					
43	Papel Madeira Com 100 Folhas	10,000	Fardo	110,12	1.101,20
Especificação: Papel Madeira Com 100 Folhas					
44	Pasta Canaleta A4, pacote com 10 unid.	160,000	Pacote	52,89	8.462,40
Especificação: Pasta Canaleta A4, pacote com 10 unid.					
45	Pasta Catalogo A4, c/ 20 sacos .	160,000	Unidade	54,60	8.736,00
Especificação: Pasta Catalogo A4, c/ 20 sacos .					
46	Pasta Registradora, Ofício, Fina, Preta, A-Z.	160,000	Unidade	12,57	2.011,20
Especificação: Pasta Registradora, Ofício, Fina, Preta, A-Z.					
47	Pasta Registradora, Ofício, Larga, Preta, A-Z.	160,000	Unidade	21,15	3.384,00
Especificação: Pasta Registradora, Ofício, Larga, Preta, A-Z.					
48	Pasta Transparente 6mm	200,000	Unidade	7,11	1.422,00
Especificação: Pasta Transparente 6mm					
49	Percevejo Latonado, pacote com 50 unid.	80,000	Unidade	15,31	1.224,80
Especificação: Percevejo Latonado, pacote com 50 unid.					
50	Perfurador 40 Folhas	20,000	Unidade	101,93	2.038,60
Especificação: Perfurador 40 Folhas					
51	Pincel P/ Tinta Guache N° 4	30,000	Unidade	7,37	221,10
Especificação: Pincel P/ Tinta Guache N° 4					
52	Pincel P/ Tinta Guache N° 6	30,000	Unidade	9,57	287,10
Especificação: Pincel P/ Tinta Guache N° 6					
53	Pincel para Quadro Branco (Azul, Preto, Vermelho)	30,000	Unidade	20,29	608,70
Especificação: Pincel para Quadro Branco (Azul, Preto, Vermelho)					
54	Prancheta em Duratex c/Prendedor Zincadopara papel A4.	75,000	Unidade	21,95	1.646,25
Especificação: Prancheta em Duratex c/Prendedor Zincadopara papel A4.					
55	Régua transparente tamanho 50 cm, pacote c/24 unid.	12,000	Pacote	61,60	739,20
Especificação: Régua transparente tamanho 50 cm, pacote c/24 unid.					
56	Saco plástico transparente dimensões 40x60cm	100,000	Quilograma	62,52	6.252,00
Especificação: Saco plástico transparente dimensões 40x60cm					

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
57	Tinta óleo Cores Variadas	200,000	Litro	46,53	9.306,00
Especificação: Tinta óleo Cores Variadas					
58	Tinta spray 350ml cores variadas	20,000	Unidade	38,62	772,40
Especificação: Tinta spray 350ml cores variadas					
59	TNT Liso, rolo com 50 metros	10,000	Rolo	193,90	1.939,00
Especificação: TNT Liso, rolo com 50 metros					
60	TNT tipo estampado, rolo com 50 metros	10,000	Rolo	334,93	3.349,30
Especificação: TNT tipo estampado, rolo com 50 metros					
61	BOLA DE CAMPO	40,000	Unidade	139,90	5.596,00
Especificação: BOLA DE CAMPO					
62	BOLA DE FUTSAL	40,000	Unidade	143,90	5.756,00
Especificação: BOLA DE FUTSAL					
63	BOLA TIPO DENTE DE LEITE	100,000	Unidade	49,83	4.983,00
Especificação: BOLA TIPO DENTE DE LEITE					
64	BOLA VÔLEI	40,000	Unidade	133,14	5.325,60
Especificação: BOLA VÔLEI					
65	BOMBA PARA ENCHER BOLA	20,000	Unidade	61,45	1.229,00
Especificação: BOMBA PARA ENCHER BOLA					
66	CARTÕES PARA ÁRBITRO	24,000	Par	88,87	2.132,88
Especificação: CARTÕES PARA ÁRBITRO					
67	CONE PARA ATIVIDADE AGILIDADE KIT COM 10	60,000	Kit	106,37	6.382,20
Especificação: CONE PARA ATIVIDADE AGILIDADE KIT COM 10					
68	JOGO DE DAMAS	60,000	Unidade	63,99	3.839,40
Especificação: JOGO DE DAMAS					
69	Rede de Vôleibol 5 METROS	20,000	Unidade	181,10	3.622,00
Especificação: Rede de Vôleibol 5 METROS					
70	Rede de Futsal 4MM	20,000	Unidade	290,57	5.811,40
Especificação: Rede de Futsal 4MM					
71	Água Sanitária 1 Litro	120,000	Unidade	6,02	722,40
Especificação: Água Sanitária 1 Litro					
72	Desinfetante embalagem de 2 litros	60,000	Unidade	18,21	1.092,60
Especificação: Desinfetante embalagem de 2 litros					
73	Detergente 500ML	120,000	Unidade	5,99	718,80
Especificação: Detergente 500ML					
74	Espoja dupla face	200,000	Unidade	3,49	698,00
Especificação: Espoja dupla face					
75	Esponja de aço, pacote com 10 unid.	24,000	Pacote	5,99	143,76
Especificação: Esponja de aço, pacote com 10 unid.					
76	Limpador de alumínio, embalagem de 500ml	220,000	Unidade	5,99	1.317,80
Especificação: Limpador de alumínio, embalagem de 500ml					

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
77	Limpador multiuso, embalagem de 500ml	220,000	Unidade	8,99	1.977,80
Especificação: Limpador multiuso, embalagem de 500ml					
78	Luva Latex Limpeza Multiuso Interior Flocado	100,000	Par	18,49	1.849,00
Especificação: Luva Latex Limpeza Multiuso Interior Flocado					
79	Pano de Prato liso, dimensões: 69 cm x 41 cm	440,000	Unidade	10,27	4.518,80
Especificação: Pano de Prato liso, dimensões: 69 cm x 41 cm					
80	Rodo 40 cm.	60,000	Unidade	40,63	2.437,80
Especificação: Rodo 40 cm.					
81	Sabão em Pó 500G	80,000	Unidade	11,67	933,60
Especificação: Sabão em Pó 500G					
82	Sabão Líquido, embalagem de 1 Litro.	200,000	Unidade	42,00	8.400,00
Especificação: Sabão Líquido, embalagem de 1 Litro.					
83	Saco P/ Lixo 100 litros, pacote com 5 unid.	400,000	Pacote	6,38	2.552,00
Especificação: Saco P/ Lixo 100 litros, pacote com 5 unid.					
84	Saco P/ Lixo 15 litros, pacote com 5 unid	400,000	Pacote	6,38	2.552,00
Especificação: Saco P/ Lixo 15 litros, pacote com 5 unid					
85	Saco P/ Lixo 50 litros, pacote com 5 unid.	400,000	Pacote	6,38	2.552,00
Especificação: Saco P/ Lixo 50 litros, pacote com 5 unid.					
86	Vassoura de pêlo com cabo	80,000	Unidade	21,96	1.756,80
Especificação: Vassoura de pêlo com cabo					
87	CARTUCHO 122 – HP DESKJET COLORIDO E PRETO	24,000	Unidade	243,23	5.837,52
Especificação: CARTUCHO 122 – HP DESKJET COLORIDO E PRETO					
88	Kit Tinta Para Epson Original CMYK 4x70ml	40,000	Kit	309,90	12.396,00
Especificação: Kit Tinta Para Epson Original CMYK 4x70ml					
89	Mouse Emborrachado Preto Com Fio Usb	30,000	Unidade	77,80	2.334,00
Especificação: Mouse Emborrachado Preto Com Fio Usb					
90	Teclado Slim Preto Laser Usb	30,000	Unidade	88,30	2.649,00
Especificação: Teclado Slim Preto Laser Usb					
91	TINTA EPSON L 3150	48,000	Unidade	112,63	5.406,24
Especificação: TINTA EPSON L 3150					
92	TONER BQ TN750 DA IMPRESSORA BROTHER DPC 8112	20,000	Unidade	220,17	4.403,40
Especificação: TONER BQ TN750 DA IMPRESSORA BROTHER DPC 8112					
93	TONER CARTRIDGE IMPRESSORA RICOTT MP201	12,000	Unidade	199,90	2.398,80
Especificação: TONER CARTRIDGE IMPRESSORA RICOTT MP201					
94	TONER CARTRIDGE MLT – D101S	40,000	Unidade	203,23	8.129,20
Especificação: TONER CARTRIDGE MLT – D101S					

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\$ 448.914,52 (quatrocentos e quarenta e oito mil, novecentos e catorze reais e

cinquenta e dois centavos)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A análise criteriosa sobre o parcelamento do objeto da contratação, adotada pela Prefeitura Municipal de Itatira no âmbito do processo administrativo nº 1004.02-2024, foi conduzida sob as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de assegurar a ampliação da competitividade e um melhor aproveitamento do mercado, sem comprometer a viabilidade técnica e econômica da aquisição. A seguir, detalham-se os fundamentos que orientaram a decisão de parcelar ou não a contratação dos materiais de expediente para os programas do Fundo Municipal de Assistência Social.

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** Foi verificado que os materiais de expediente diversos apresentam uma divisibilidade técnica que não acarreta prejuízos à sua funcionalidade. Cada categoria de material, devido à sua natureza, permite a separação em lotes que mantêm a integridade e a eficácia do atendimento às demandas dos programas de assistência sem comprometer os resultados.
- **Viabilidade Técnica e Econômica:** A análise da viabilidade técnica e econômica confirmou que a divisão do objeto em lotes específicos - materiais de expediente, materiais esportivos, materiais de limpeza, e materiais de processamento de dados - não apenas é possível mas recomendável, pois não impacta negativamente a qualidade dos itens a serem adquiridos, possibilitando a adequação às necessidades específicas de cada programa.
- **Economia de Escala:** Considerou-se que, para certos itens com grande volume de aquisição, a economia de escala poderia ser prejudicada pelo parcelamento. No entanto, para a maioria dos materiais, o parcelamento em lotes distintos não resultou em aumento proporcional dos custos, tendo-se a vantagem da obtenção de preços mais competitivos por parte de um maior número de fornecedores.
- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** Concluiu-se que o parcelamento em lotes contribui significativamente para ampliar a competitividade, permitindo a participação de empresas de menor porte que não teriam capacidade de fornecer a totalidade dos itens, mas que podem oferecer preços mais vantajosos para lotes específicos, otimizando, assim, o aproveitamento do mercado.
- **Decisão pelo Parcelamento:** Dada a divisibilidade do objeto, as vantagens em termos de competitividade e economia, e considerando-se as peculiaridades do mercado fornecedor dos materiais de expediente, optou-se pelo parcelamento da contratação. Esta decisão visou maximizar a eficiência na aquisição e assegurar a obtenção da melhor proposta com os custos mais vantajosos para a Administração, sem prejudicar a economia de escala e mantendo os padrões de qualidade exigidos.
- **Análise do Mercado:** Um estudo de mercado complementar confirmou a pertinência da divisão em lotes, revelando uma ampla disponibilidade de fornecedores qualificados para cada categoria de material requisitada, o que reforça a decisão pelo parcelamento como estratégia alinhada às melhores práticas do setor econômico pertinente.

Essa estratégia de parcelamento, portanto, está em conformidade com os princípios de eficiência, economicidade e competitividade, fundamentando-se em análises técnicas detalhadas e dados concretos de mercado, garantindo a transparência e a conformidade com a legislação vigente. Com isso, assegura-se que a decisão está

alinhada aos interesses públicos e ao alcance dos melhores resultados para a Administração e para a população assistida pelos programas do Fundo Municipal de Assistência Social de Itatira.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Este processo de contratação para a aquisição de materiais de expediente diversos, destinados a atender às necessidades dos programas de assistência de responsabilidade do Fundo Municipal de Assistência Social de Itatira, está em pleno alinhamento com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Itatira para o exercício financeiro corrente. A inclusão deste processo no referido plano foi fundamentada na constatação da necessidade de assegurar a continuidade e a eficácia dos serviços prestados à comunidade, em especial aos programas de proteção social básica e especial, serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, além do Programa Bolsa Família e Cadastro Único.

A decisão de incluir a aquisição de materiais de expediente no Plano de Contratações Anual levou em consideração a análise das demandas apresentadas pelos gestores dos programas assistenciais, bem como estudos sobre o histórico de consumo e projeções de necessidades futuras. Essa análise detalhada possibilitou a identificação precisa das quantidades e especificações dos materiais necessários, garantindo que a aquisição esteja alinhada não apenas com as necessidades operacionais imediatas, mas também com a estratégia de longo prazo para a promoção de serviços de assistência social de qualidade.

O planejamento detalhado e o alinhamento deste processo de contratação com o Plano de Contratações Anual corroboram os princípios de eficiência, economicidade e eficácia nas contratações públicas, conforme orienta a Lei nº 14.133/2021. Este alinhamento assegura que a contratação contribuirá de forma significativa para o atingimento dos objetivos estratégicos da Prefeitura Municipal de Itatira, otimizando o uso dos recursos públicos e reforçando o compromisso da Administração com as necessidades da população assistida pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Itatira.

10. Resultados pretendidos

O principal objetivo deste processo de aquisição de materiais de expediente diversos para atender às necessidades dos programas de assistência do Fundo Municipal de Assistência Social de Itatira está intrinsecamente alinhado aos princípios e objetivos estabelecidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Ao seguir rigorosamente os preceitos desta legislação, pretende-se alcançar resultados que não apenas satisfaçam as necessidades imediatas da Administração Pública, mas também promovam a eficiência da gestão pública, a sustentabilidade e o desenvolvimento socioeconômico local.

- **Seleção de Propostas Mais Vantajosas:** Conforme o art. 11, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, busca-se assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, além de garantir tratamento isonômico entre os licitantes, promovendo assim uma justa competição. A adaptação do processo de seleção baseada nestes princípios visa atingir a melhor relação custo-benefício,

ponderando preço e qualidade dos materiais a serem adquiridos.

- **Promoção da Sustentabilidade:** Alinhado ao artigo 26 da Lei nº 14.133/2021, espera-se que os materiais de expediente adquiridos promovam práticas sustentáveis, dando preferência a produtos recicláveis, biodegradáveis ou produzidos de maneira sustentável. Este enfoque não somente atende à necessidade imediata de suprimentos, mas também contribui para a preservação do meio ambiente e para o desenvolvimento sustentável, conforme preconizado pela legislação vigente.
- **Desenvolvimento Econômico:** Em consonância com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, explicitado no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, objetiva-se com esta aquisição fomentar o desenvolvimento econômico local, valorizando, quando possível, fornecedores e produtos da região de Itatira. Isso não apenas potencializa a economia local, como também pode contribuir para a redução dos custos logísticos e para o fortalecimento da comunidade empresarial do município.
- **Eficiência e Transparência na Gestão de Recursos:** Ainda sob a ótica do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, o processo administrativo de contratação destina-se a evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis. A adoção de práticas pautadas na transparência, na eficiência e na moralidade assegura o uso adequado dos recursos públicos, a obtenção de preços justos e a confiança da população na gestão municipal.
- **Inovação e Qualidade:** Visando incentivar a inovação e assegurar a prestação de um serviço público de qualidade, as especificações dos materiais de expediente visarão incluir características inovadoras que promovam a otimização dos processos de trabalho e a durabilidade do material, de acordo com o art. 11, inciso IV da Lei nº 14.133/2021. Estes critérios de seleção contribuem diretamente para a melhoria contínua dos serviços prestados à população.

Por fim, o alinhamento estratégico deste processo de aquisição com a Lei nº 14.133/2021 visa garantir não apenas a legalidade e a legitimidade da contratação, mas principalmente maximizar os benefícios para a Administração Pública e para a sociedade de Itatira, em termos de eficácia operacional, responsabilidade social e ambiental, e desenvolvimento socioeconômico local.

11. Providências a serem adotadas

Para garantir a execução adequada da aquisição de materiais de expediente diversos necessários para atender às necessidades dos programas de assistência do Fundo Municipal de Assistência Social de Itatira, serão adotadas as seguintes providências detalhadas:

- **Planejamento de aquisições:** Será realizada uma revisão e atualização periódica do planejamento de compras, visando assegurar que os materiais adquiridos estejam alinhados com as reais necessidades dos programas assistidos, conforme previsto no Art. 40 da Lei nº 14.133/2021.
- **Capacitação:** Promoveremos programas de capacitação destinados aos servidores responsáveis pela gestão de contratos e fiscalização das entregas. Essas iniciativas focarão no desenvolvimento de habilidades técnicas para a avaliação da qualidade dos materiais recebidos, assim como na familiarização com os procedimentos operacionais do processo de aquisição, com base no Art. 7º, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

- **Elaboração de Termo de Referência:** Será elaborado um Termo de Referência detalhado, incluindo todas as especificações técnicas dos materiais de expediente a serem adquiridos, indicando os padrões de qualidade esperados e a estimativa de consumo baseada no histórico e projeções futuras. Este documento atenderá às exigências do § 1º do Art. 40 da Lei nº 14.133/2021.
- **Processo de licitação:** Conduziremos um processo de Pregão Eletrônico, com vistas à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, adotando os princípios de isonomia, transparência e obtenção de preços competitivos, conforme diretrizes do Art. 11 da Lei nº 14.133/2021.
- **Registro de Preços:** Dado o caráter contínuo da necessidade de materiais de expediente, optaremos pela adesão ao sistema de registro de preços, conforme Art. 82 da Lei nº 14.133/2021, permitindo a flexibilização das aquisições conforme a necessidade e garantindo preços e condições favoráveis ao longo do tempo.
- **Monitoramento e controle:** Implementaremos rotinas de monitoramento das aquisições e utilização dos materiais, visando otimizar o estoque, evitar desperdícios e garantir que a distribuição dos insumos seja realizada de forma eficiente e eficaz aos diversos programas de assistência.
- **Auditoria e avaliação:** Serão realizadas auditorias periódicas e avaliações do processo de aquisição para identificar oportunidades de melhoria, garantindo que as práticas adotadas estejam em conformidade com a legislação vigente e que as aquisições atendam aos requisitos de qualidade e preço estabelecidos.

Essas providências serão essenciais para assegurar a adequada gestão da aquisição de materiais de expediente, de modo a atender de forma eficaz e eficiente às demandas do Fundo Municipal de Assistência Social de Itatira, promovendo o uso racional dos recursos públicos e contribuindo para o desempenho satisfatório dos programas de assistência social atendidos.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

Conforme previsão no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, o sistema de registro de preços (SRP) é um procedimento especial de licitação, cujo objetivo é registrar formalmente os preços para contratações futuras, garantindo agilidade e eficiência nas aquisições públicas, sem comprometer a Administração a contratar, porém permitindo que ela se beneficie das condições ofertadas quando necessário. A adoção deste sistema para a aquisição de materiais de expediente diversos para atender às necessidades dos programas de assistência do Fundo Municipal de Assistência Social de Itatira justifica-se pelos seguintes motivos:

- **Flexibilidade e Agilidade:** O SRP confere flexibilidade operacional ao permitir a contratação de bens e serviços conforme a necessidade, sem a necessidade de realizar um procedimento licitatório para cada aquisição. Isso agiliza o processo de aquisição, o que é fundamental para o atendimento dinâmico das demandas dos programas assistenciais servidos pelo órgão. Esta agilidade está em consonância com os princípios da eficiência e da celeridade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.
- **Redução de Custos:** Através do SRP, é possível obter economias de escala, uma vez que o registro de preços permite negociações vantajosas baseadas em estimativas de demandas agregadas de diferentes unidades ou programas assistenciais, sem obrigação de compra. Assim, é assegurada a economicidade prevista no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que visa a seleção da proposta mais

vantajosa e a busca pela redução de custos.

- **Gestão Eficiente dos Recursos:** A gestão eficiente é facilitada pelo SRP, permitindo melhor planejamento e controle das aquisições, alinhadas ao orçamento disponível. Conforme art. 40 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento de compras deve atender aos princípios da responsabilidade fiscal, compatibilizando a despesa estimada com a prevista no orçamento.
- **Garantia de Qualidade e Conformidade:** Com o SRP, estabelecem-se especificações técnicas detalhadas no edital, garantindo que os produtos adquiridos atendam aos padrões de qualidade necessários para a execução eficaz dos programas de assistência. Isso está alinhado aos objetivos da Lei nº 14.133/2021 de assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias, promovendo eficiência, eficácia e efetividade nas contratações públicas, conforme descrito no parágrafo único do art. 11.

Por estas razões, recomendamos a adoção do sistema de registro de preços para a aquisição de materiais de expediente, em conformidade com o art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, garantindo assim, a obtenção de melhores condições de preço, qualidade, e eficiência no processo de contratação, bem como o atendimento dos princípios norteadores da administração pública.

13. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio

A participação de empresas na forma de consórcio para a aquisição de materiais de expediente diversos para atender às necessidades dos programas de assistência de responsabilidade do Fundo Municipal de Assistência Social de Itatira será vedada, com fundamento nas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Essa decisão está alinhada ao Art. 15 da Lei nº 14.133/2021, que, embora permita a participação de pessoas jurídicas em licitações sob a forma de consórcio, sujeita-a a uma série de condições estritas quanto à sua formação, responsabilidade, e apresentação de garantias. Dadas as peculiaridades e o objeto específico desta contratação - que envolve aquisição de materiais de expediente de natureza diversificada, mas de caráter mais simples e com menor valor agregado -, entende-se que a formação de consórcios não se mostra a opção mais eficiente e pode, inclusive, complicar a gestão contratual, diluindo responsabilidades e dificultando a accountability.

Além disso, a administração presume que a simplificação do processo licitatório, permitindo a participação apenas de empresas individuais, favorecerá uma maior agilidade na aquisição dos materiais necessários e facilitará a gestão e fiscalização do contrato. Este entendimento visa promover maior eficiência administrativa e está em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade, conforme previsto no Art. 5º da mesma lei.

No entanto, é importante ressaltar que essa vedação está sendo aplicada especificamente a esta licitação, devido às suas características particulares e ao interesse público envolvido. Não configura, portanto, uma proibição geral ao uso de consórcios em licitações realizadas sob o amparo da Lei nº 14.133/2021, sendo cada caso analisado sob suas próprias condições e peculiaridades.

Adicionalmente, ao adotar essa posição, a administração busca evitar problemas potenciais relacionados ao Art. 15, § 5º da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a

responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato. A simplificação do processo de contratação reduzirá o risco de complexidades adicionais inerentes à gestão de contratos formados por consórcios de empresas, contribuindo assim para a execução mais efetiva e eficiente do objeto contratado.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Em consonância com a Lei 14.133/2021, em específico com os princípios de desenvolvimento nacional sustentável expressos no Art. 5º e a necessidade de consideração de impactos ambientais e suas medidas mitigadoras delineadas no Art. 18, §1º, XII, esta seção propõe uma abordagem proativa e preventiva nas atividades de aquisição de materiais de expediente diversos para o Fundo Municipal de Assistência Social de Itatira, mesmo sem especificar diretamente os potenciais impactos.

As medidas mitigadoras propostas se alinham ao compromisso de minimizar a pegada ambiental, promovendo práticas responsáveis e sustentáveis na seleção, no uso e no descarte dos materiais de expediente, visando o equilíbrio entre atendimento às necessidades operacionais e administrativas dos programas de assistência e a preservação ambiental. As estratégias incluem:

- **Seleção Sustentável:** Priorizar a aquisição de materiais produzidos com conteúdo reciclado ou biodegradável, atendendo ao disposto no Art. 26, que estabelece margem de preferência para bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, promovendo o desenvolvimento sustentável e responsabilidade ambiental.
- **Logística Reversa:** Implementar práticas de logística reversa conforme indicado no Art. 18, §1º, XII, garantindo o retorno de materiais não utilizáveis ou ao fim de sua vida útil para reciclagem ou disposição apropriada, reduzindo o impacto ambiental associado ao descarte incorreto desses materiais.
- **Educação e Conscientização:** Promover programas de educação e conscientização ambiental para os usuários dos materiais de expediente visando o uso eficiente e a redução de desperdícios, alinhado aos princípios do Art. 5º, em especial à eficiência e ao desenvolvimento nacional sustentável.
- **Parcerias Sustentáveis:** Fomentar parcerias com fornecedores que possuam certificações ambientais, reforçando o compromisso com práticas de produção sustentável e de gestão ambiental responsável, em conformidade com a busca pelo resultado mais vantajoso para a administração pública enunciada no Art. 11.
- **Gestão de Contratos:** Incluir cláusulas em contratos que exijam a observância de práticas sustentáveis ao longo do ciclo de vida dos materiais fornecidos, de acordo com os princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental explicitados nos objetivos e diretrizes da Lei 14.133/2021.

Adotando estas medidas, pretende-se não apenas cumprir com as disposições legais vigentes mas também contribuir ativamente para a mitigação de possíveis impactos ambientais decorrentes das atividades de aquisição e utilização de materiais de expediente, consolidando o compromisso do Fundo Municipal de Assistência Social de Itatira com a preservação ambiental e o desenvolvimento sustentável.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Após a análise detalhada dos elementos previstos no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e considerando a jurisprudência estabelecida pela Lei nº 14.133/2021, conclui-se pela viabilidade e razoabilidade da contratação para a aquisição de materiais de expediente diversos destinados ao atendimento das necessidades dos programas de assistência de responsabilidade do Fundo Municipal de Assistência Social de Itatira. A fundamentação para tal conclusão apoia-se nos seguintes aspectos:

1. **Atendimento às necessidades públicas:** Conforme estipulado pelo artigo 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a descrição da necessidade da contratação foi fundamentada em um estudo técnico preliminar que caracteriza o interesse público envolvido. Ficou demonstrado que a aquisição de materiais de expediente é essencial para a execução eficiente dos programas de assistência social, atendendo de modo direto à comunidade de Itatira.
2. **Levantamento de mercado e escolha da solução adequada:** De acordo com o inciso V do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, realizou-se um meticuloso levantamento de mercado, analisando as alternativas disponíveis e justificando tecnicamente a escolha dos materiais de expediente específicos como a solução mais adequada para atender às necessidades identificadas.
3. **Economicidade e melhor aproveitamento dos recursos:** Nos termos do inciso IX do § 1º do art. 18, a escolha pela contratação demonstrou os resultados pretendidos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, assegurando a eficiência no uso dos recursos públicos.
4. **Viabilidade técnica e econômica:** condizente com o XIII do § 1º do art. 18, após avaliação detalhada, a contratação apresenta-se como viável tecnicamente e econômica, com base no alinhamento entre a necessidade pública, as soluções de mercado existentes, e a estimativa do valor da contratação, oferecendo a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública.
5. **Cumprimento dos princípios licitatórios:** A escolha pelo procedimento de licitação, especialmente na modalidade de Pregão Eletrônico, alinha-se com os princípios de isonomia, eficiência, competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa para a administração pública, conforme estabelecido pelo art. 5º e pelo art. 11 da Lei nº 14.133/2021.
6. **Adoção do sistema de registro de preços:** A decisão de adotar o sistema de registro de preços, amparada pelo art. 82, justifica-se pela flexibilidade e pela economia potencial que este sistema oferece, permitindo à Administração Pública adquirir materiais de expediente conforme a necessidade e garantindo preços e condições vantajosas ao longo do tempo.

Portanto, com base nas evidências apresentadas e em consonância com as diretrizes da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), conclui-se pela viabilidade e pela razoabilidade da contratação em questão. A realização desta licitação está alinhada com os interesses públicos, garantindo a eficiência administrativa e o adequado atendimento às necessidades dos programas de assistência social no município de Itatira.



Itatira / CE, 23 de abril de 2024

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

FRANCISCO DE ASSIS FEITOSA MESQUITA
MEMBRO

FRANCISCO RAYR ALVES BARBOSA
MEMBRO

RAFAEL ALEXANDRE DA SILVA FERNANDES
PRESIDENTE