

## CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA - RJ

## Estudo Técnico Preliminar 2/2026

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 02/2026

## 2. Descrição da necessidade

2.1. A presente aquisição justifica-se pela necessidade de abastecimento contínuo e adequado dos diversos setores da sede e das seccionais do CRF-RJ ao longo do exercício de 2026, garantindo o pleno desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da autarquia.

2.2 O planejamento da demanda foi realizado com base na estimativa de consumo e no levantamento de quantitativos elaborado pelo Setor de Almojarifado, considerando as necessidades históricas e os ajustes decorrentes de novos fatores institucionais.

2.3. Destaca-se, ainda, que houve um aumento significativo no consumo de determinados materiais, especialmente papel A4, em virtude da recente mudança para a nova sede do CRF-RJ, que ampliou a estrutura física e, conseqüentemente, gerou maior demanda por insumos de expediente. Além disso, novas demandas operacionais surgiram em áreas estratégicas, resultando em um incremento não previsto no consumo durante o exercício anterior.

2.4. A última aquisição ocorreu em abril de 2025, quando foram compradas 720 resmas. No período de seis meses, houve um consumo total de 620 resmas, o que corresponde a uma média de aproximadamente 103 resmas por mês.

2.5. Ressalta-se que, na ocasião da compra anterior, o estoque estava zerado, o que indica que as 720 resmas adquiridas foram integralmente utilizadas no período analisado.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de Almojarifado	Leonardo Rodrigues de Paula

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista se tratar de bens de fácil identificação no mercado.

### Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar dos valores e da garantia legal da legislação do Consumidor.

4.4. Os requisitos da contratação são o fornecimento de todos os materiais conforme condições, quantidades e exigências a serem estabelecida no Termo de Referência:

4.5. Todos os produtos deverão ser de (primeira qualidade), sob pena de recusa do recebimento do material;

4.6. Os produtos deverão ser novos e sem uso;

- 4.7. Para os produtos que possuírem validade, ela deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses a contar da entrega do material;
- 4.8. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema de compras governamentais (CATMAT) e as especificações constantes no Termo de Referência, prevalecerão às últimas.
- 4.8.1. A indicação de marca nas especificações técnicas dos itens, quando ocorrer, tem por finalidade fornecer uma referência de qualidade ou facilitação da descrição do objeto, sendo admitido o fornecimento de item equivalente, similar ou de melhor qualidade, desde que atendidos os requisitos mínimos especificados no Termo de Referência. O TCU reconheceu ser permitida menção a marca de referência no Edital - como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto – no Acórdão 113/2016 Plenário, caso em que se deve necessariamente acrescentar expressões do tipo “ou equivalente”, “ou similar”, “ou de melhor qualidade”, podendo ainda a Administração exigir que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca de referência mencionada.
- 1.
- 4.9. Os objetos deverão dispor na embalagem informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, sua marca, número de referência, código do produto e modelo.
- 4.10. Os produtos adquiridos devem possuir garantia integral, com prazo mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua entrega definitiva, contra qualquer defeito de fabricação que o produto venha a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, vício de qualidade etc., mesmo depois de ocorrida sua aceitação /aprovação pelo CRF-RJ. Não serão aceitas garantia de terceiros.
- 4.11. O prazo de entrega dos bens é de até 20 (vinte) dias úteis, em remessa única, contados a partir da data da assinatura do Termo de Contrato e/ou do Aceite na Nota de Empenho, EXCETO para o Papel A4 (Papel Para Impressão Formatado; Gramatura: 75 G/M2; Característica Adicional: Alvura Superior; Tamanho (C X L): 297 X 210 MM; Cor: Branco; Tipo: Sulfite/Apergaminhado/Ofício).
- 4.12. Somente a entrega do “PAPEL A4” deverá ser realizada de forma PARCELADA, em 02 (DUAS PARCELAS), sendo:
- 4.12.1. As parcelas referentes ao PAPAEL A4 serão entregues nos seguintes prazos e condições:

PARCELAS COMPOSIÇÃO DAS PARCELAS		PRAZO DE ENTREGA
1ª	Entrega de 50% (cinquenta por cento) do total adquirido, ou seja, 700 (setecentos) unidades do item adquirido.	Em até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do Termo de Contrato e/ou do Aceite na Nota de Empenho.
2ª	Entrega dos 50% (cinquenta por cento) restantes, ou seja, 700 (setecentos) unidades do item adquirido.	120 (noventa) dias após a data da realização da primeira entrega.

1. 1.
- 4.13. O prazo de entrega da 2ª parcela do PAPAEL A4 poderá ser antecipado, caso haja necessidade da reposição do estoque do CRF-RJ.
- 4.14. Tendo em vista os prazos de entrega definidos, para fins de contagem da data de validade mínima de cada item, deverá ser observada, além da data de fabricação, a data da efetiva entrega do produto.
- 1.
- 4.15. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 4.16. A entrega dos itens deverá ser realizada em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das 09:00 às 17:00 horas, endereço: Rua Luís de Camões nº 59, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20060-040.
- 4.17. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são aquelas exigidas em Lei, e estarão previstas no Termo de Referência.
- 4.18. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no Termo de Referência.
- 4.19. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 4.19.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 4.19.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.19.1.1.1. 50% (cinquenta por cento) do total quantitativo descrito para todos os itens;

4.20. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e na proposta.

4.21. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.22. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.22.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.23. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.24. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual sob numeração 09/2026, sob rubrica 6.2.2.1.1.01.04.04.001.001 – Material de Expediente.*

## 5. Levantamento de Mercado

5.1. Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se ao levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para o fornecimento de materiais de expediente, bem como aferir práticas usuais de mercado, faixas de preços, condições de fornecimento e modelos de contratação adotados pela Administração Pública.

5.2. A pesquisa abrangeu:

- Consulta ao Painel de Preços do Governo Federal;
- Análise de contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública;

5.3. Verificou-se que os materiais de expediente pretendidos são amplamente ofertados no mercado por diversas empresas, caracterizando-se como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência.

5.4. Constatou-se, ainda, que:

5.4.1. Há ampla competitividade no setor, com múltiplos fornecedores locais, regionais e nacionais;

5.4.2. Os produtos possuem especificações padronizadas e certificações técnicas usuais;

5.4.3. O fornecimento pode ocorrer de forma total ou parcelada, conforme demanda da Administração;

5.5. Dentre as alternativas identificadas, foram analisadas as seguintes soluções:

**5.5.1. Aquisição por item específico**, mediante licitação ou contratação direta, com entregas parceladas;

**5.5.2. Sistema de Registro de Preços**, possibilitando futuras contratações conforme necessidade;

**5.5.3. Adesão a atas de registro de preços vigentes**, quando vantajosa e juridicamente viável;

**5.5.4. Contratação centralizada por meio de órgão gerenciador**, quando existente solução institucional já estruturada.

5.6. Após análise comparativa, verificou-se que a aquisição mediante procedimento competitivo, com especificações técnicas objetivas e possibilidade de fornecimento integral e/ou parcelado, apresenta-se como solução mais vantajosa sob os aspectos da economicidade, eficiência e segurança do abastecimento.

5.7. O levantamento de mercado demonstra, portanto, a viabilidade da contratação pretendida, a existência de oferta suficiente de fornecedores e a adequação da solução às práticas correntes da Administração Pública, servindo de base para a estimativa de preços e definição da estratégia de contratação.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução proposta consiste na aquisição de materiais de expediente diversos, resmas de papel A4 e filtros para purificadores de água, visando atender às necessidades administrativas e operacionais desta Autarquia ao longo do período de vigência da contratação.

6.2. Os materiais de expediente englobam itens de uso contínuo nas atividades administrativas, tais como canetas, pastas, grampos, cliques, envelopes, entre outros, os quais possuem ciclo de vida compatível com seu uso cotidiano, sendo consumidos gradualmente no decorrer das rotinas de trabalho. A especificação desses materiais observará padrões de qualidade que garantam sua durabilidade durante o período de utilização, evitando desperdícios e a necessidade de reposições frequentes.

6.3. As resmas de papel A4 constituem insumo essencial para a produção documental, instrução de processos administrativos, emissão de relatórios e demais atividades institucionais. O papel deverá atender às normas técnicas aplicáveis quanto à gramatura, brancura e resistência, assegurando bom desempenho em impressoras e copiadoras, reduzindo riscos de atolamentos e retrabalhos. Considerando seu caráter consumível, o fornecimento será planejado para reposição periódica conforme a demanda estimada do órgão.

6.4. Os filtros para purificadores de água destinam-se à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos já instalados nas dependências da Autarquia, garantindo a qualidade da água consumida por servidores, colaboradores e público em geral. O ciclo de vida dos filtros será observado conforme as recomendações do fabricante, sendo realizada a substituição periódica para assegurar eficiência na filtragem e preservação da saúde dos usuários, bem como prolongar a vida útil dos purificadores.

6.5. De forma integrada, a solução contempla não apenas a aquisição dos itens, mas sua utilização responsável ao longo do tempo, com reposição planejada, armazenamento adequado e descarte ambientalmente correto quando aplicável, contribuindo para a eficiência administrativa, a economicidade e a sustentabilidade no uso dos recursos públicos.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

### Memória de cálculo para material de expediente

#### 1-Papel A4:

Consumo médio dos últimos 24 meses – 96 resmas por mês, em um total de 1152 resmas por ano, ou 2304 resmas em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 1400 resmas, com um acréscimo de 248 resmas para gerar um estoque de segurança, levando em conta que houve um aumento no número de chamados de Digidesks gerados ao longo de 2025.

#### 2-Envelope de Papel Kraft Pardo Natural

Consumo médio dos últimos 24 meses – 200 envelopes por mês, em um total de 2400 unidades por ano, ou 4800 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 2000 unidades, levando em conta que ainda possuímos estoque do item.

#### 3-Grampo Grampeador:

Consumo médio dos últimos 24 meses – 12 caixas por mês, em um total de 144 caixas por ano, ou 288 caixas em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 200 unidades, garantindo um estoque de segurança de 66 caixas, levando em conta que o aumento de impressões em virtude da demanda de Digidesks.

#### 4-Clipe Metal 2/0:

Consumo médio dos últimos 24 meses – 5 caixas por mês, em um total de 60 caixas por ano, ou 120 caixas em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 60 caixas, número ajustado, levando em conta que possuímos algumas unidades em estoque.

### **5-Clipe Metal nº 8/0:**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 8 caixas por mês, em um total de 96 caixas por ano, ou 192 caixas em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 96 caixas, número ajustado, levando em conta que possuímos algumas unidades em estoque.

### **6-Corretivo:**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 2 unidades por mês, em um total de 12 unidades por ano, ou 24 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 24 unidades.

### **7-Cola Bastão:**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 5 unidades por mês, em um total de 60 unidades por ano, ou 120 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 60 unidades, número ajustado, levando em conta que possuímos estoque.

### **8-Caixa Box**

Consumo médio dos últimos 600 meses – 25 caixas por mês, em um total de 300 caixas por ano, ou 600 caixas em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 300 caixas, número ajustado, levando em conta que possuímos algumas unidades em estoque.

### **9-Grampeador de Mesa:**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 2 unidades por mês, em um total de 12 unidades por ano, ou 24 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 24 unidades.

### **10-Grampo Trilho Plástico Encadernador Estendido:**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 8 pacotes por mês, em um total de 96 pacotes por ano, ou 192 pacotes em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 100 pacotes (cada pacote possui 100 unidades)

### **11-Caneta Esferográfica Azul:**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 8 unidades por mês, em um total de 96 unidades por ano, ou 192 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 100 unidades. ( 2 caixas de 50 unidades)

### **12-Caneta Esferográfica Preta:**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 12 unidades por mês, em um total de 144 unidades por ano, ou 288 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 150 unidades (3 caixas de 50 unidades)

### **13-Etiqueta Autoadesiva: Altura: 38,10 MM; Folha A4; Largura: 63,5 MM**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 80 folhas por mês, em um total de 960 folhas por ano, ou 1920 folhas 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 1000 unidades (10 caixas de 100 folhas)

**14-Etiqueta Autoadesiva: Altura: 33,90 MM; Cor: Branca; Largura: 101,60 MM;**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 80 folhas por mês, em um total de 960 folhas por ano, ou 1920 folhas 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 1000 unidades (10 caixas de 100 folhas)

**15-Fita Adesiva Multiuso Transparente 50mmx50mts**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 12 unidades por mês, em um total de 144 unidades por ano, ou 288 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 150 unidades

**16-Fita Adesiva Multiuso Transparente 12mm x 30mts**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 2 unidades por mês, em um total de 12 unidades por ano, ou 24 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 24 unidades.

**17-Pasta Arquivo Registradora AZ (Jeca):**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 8 unidades por mês, em um total de 96 unidades por ano, ou 192 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 100 unidades.

**18-Borracha Apagadora de Escrita:**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 1 unidades por mês, em um total de 12 unidades por ano, ou 24 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 15 unidades.

**19-Caderno 96 folhas:**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 1 unidades por mês, em um total de 12 unidades por ano, ou 24 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 20 unidades para gerar um estoque de reserva

**20-Caneta Hidrográfica Azul:**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 1 unidades por mês, em um total de 12 unidades por ano, ou 24 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 24 unidades

**21-Caneta Hidrográfica Preta:**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 1 unidades por mês, em um total de 12 unidades por ano, ou 24 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 24 unidades

**22-Caneta Hidrográfica Vermelha:**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 1 unidades por mês, em um total de 12 unidades por ano, ou 24 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 24 unidades

**23-Adesivo instantâneo Modelo: 793; Cor: incolor:**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 1 unidades por mês, em um total de 12 unidades por ano, ou 24 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 12 unidades

**24-Elástico Amarelo N°18**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 5 unidades por mês, em um total de 60 unidades por ano, ou 120 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 60 unidades

**25- Extrator de Grampo:**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 4 unidades por mês, em um total de 48 unidades por ano, ou 96 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 48 unidades

**26-Livro Protocolo:**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 1 unidades por mês, em um total de 12 unidades por ano, ou 24 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 24 unidades

**27- Pasta Sanfonada 12 Divisórias A4**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 1 unidades por mês, em um total de 12 unidades por ano, ou 24 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 24 unidades

**28- Molha-Dedos**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 1 unidade por mês, em um total de 12 unidades por ano, ou 24 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 12 unidades

**29- Clipe Metal nº 0/0:**

**Divisória Classificadora: Comprimento: 297 MM, Largura: 210 MM:**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 5 unidades por mês, em um total de 60 unidades por ano, ou 120 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 70 unidades, com um acréscimo de 10 unidades para gerar um estoque de segurança.

**30- Clipe Metal nº 0/0:**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 1 unidades por mês, em um total de 12 unidades por ano, ou 24 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 24 unidades

**31- Pilha alcalina AA:**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 1 unidade por mês, em um total de 12 unidades por ano, ou 24 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 12 unidades

**32- Pilha Alcalina AAA:**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 2 unidades por mês, em um total de 24 unidades por ano, ou 48 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 36 unidades, para gerar um estoque de reserva de 12 unidades levando em conta o aumento no número de controles de aparelhos de Ar condicionado na nova sede.

**33- Bateria 9 v:**

Consumo médio dos últimos 24 meses – uso total de 08 unidades por ano, ou 16 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 10 unidades

**34- Pasta L:**

Consumo médio dos últimos 24 meses – 16 unidade por mês, em um total de 192 unidades por ano, ou 384 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 200 unidades

**35- Papel Autoadesivo (Contact):**

Consumo médio dos últimos 24 meses – uso total de 02 rolos por ano, ou 04 rolos em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 02 rolos

**36- Tesoura Multiuso:**

Consumo médio dos últimos 24 meses – uso total de 08 unidades por ano, ou 16 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 10 unidades

**37- Refil para purificador de água Libel Refil Flex:**

Consumo médio dos últimos 24 meses – uso total de 84 unidades por ano, ou 168 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 84 unidades para os filtros do CRF, que em sua maioria são desse tipo. 6 na sede e 7 em seccionais.

**38- Refil para purificador de água Pure Flow WFS 008:**



Consumo médio dos últimos 24 meses – 1 unidade por mês, em um total de 12 unidades por ano, ou 24 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 12 unidades

**39- Refil para purificador de água Latina Filtro P355:**

Consumo médio dos últimos 24 meses – uso total de 06 unidades por ano, ou 12 unidades em 24 meses (janeiro de 2025 a dezembro de 2026)

Solicitação de 06 unidades

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>Papel A4:</b>  Papel Para Impressão Formatado; Tipo: Sulfite/Apergaminhado /Ofício; Tamanho (C X L): 297 X 210 MM; Gramatura: 75 G/M2; Cor: Branco; Característica 1 Adicional: Alvura Superior; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega; Fabricante / Marca de Referência: Chamex, Report, similar, ou de melhor qualidade. Atenção: Este item possui entrega parcelada, leia com atenção o Termo de Referência.	254199	Unidade	1.400	R\$ 29,02	R\$ 40.628,00
Total do Grupo						R\$ 40.628,00

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	2	<b>Envelope de Papel Kraft Pardo Natural:</b> Material: Kraft; Modelo: Saco Padrão; Tamanho (C X L): 360 X 260 MM; Cor: Parda; Gramatura: 80 G/M2; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega.	467091	Unidade	2000	R\$ 0,39	R\$ 780,00

	Fabricante/Marca de Referência: Foroni, Similar; Ou De Melhor Qualidade.					
3	<b>Grampo Grampeador:</b> Material: Metal; Tratamento Superficial: Galvanizado /Cobreado; Tamanho: 26/6; Uso: Grampeador De Mesa; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante/Marca de Referência: Bacchi, ACC, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	425226	Caixa com 1000 Unidades	200	R\$ 1,77	R\$ 354,00
4	<b>Clipe Metal 2/0:</b> Tratamento Superficial: Galvanizado; Aplicação: Fixar Papéis E Similares; Tamanho: 2/0; Material: Arame De Aço; Formato: Paralelo; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante/Marca de Referência: Bacchi, ACC, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	463460	Caixa com 100 Unidades	60	R\$ 3,00	R\$ 180,00
5	<b>Clipe Metal nº 8/0:</b> Material: Arame De Aço; Tamanho: 8 /0; Tratamento Superficial: Galvanizado; Formato: Paralelo; Prazo de Validade Mínimo: 12 Meses A Contar Da Data Da Entrega. Fabricante/Marca de Referência: Bacchi, ACC, similar, ou de melhor qualidade.	458897	Caixa com 25 Unidades	96	R\$ 1,74	R\$ 167,04
6	<b>Corretivo:</b> Material: Base De Agua; Volume: 18 ml; Aplicação: Apagar Caneta Esferográfica; Características Adicionais: Pincel Aplicador E Tampa Protetora; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a	394475	Unidade	24	R\$ 2,07	R\$ 49,68

	<p>contar da data da entrega.</p> <p>Fabricante / Marca de Referência: BIC, Faber-Castell, Tilibra, Similar; Ou De Melhor Qualidade.</p>					
7	<p><b>Cola Branca:</b> Composição: À Base De Éter De Poliglucosídeo; Cor: Branca; Aplicação: Papel; Características Adicionais: Atóxica E Secagem Rápida; Tipo: escolar/bastão; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Pritt, Faber-Castell, BIC, Similar; Ou De Melhor Qualidade.</p> <p><b>Tubo de 9 Gramas</b></p>	356693	Unidade	60	R\$ 1,90	R\$ 114,00
8	<p><b>Caixa Box</b> Arquivo Morto: Material: Plástico Corrugado; Dimensão (C X L X A): 36,0 X 13,5 X 25,0 CM; Cor: Azul; Impressão: Padrão; Características Adicionais: Com Trava; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Polionda, Polibras, Similar; Ou De Melhor Qualidade.</p>	468082	Unidade	300	R\$ 5,23	R\$ 1.569,00
9	<p><b>Grampeador de Mesa:</b> Tratamento Superficial: Pintado/Cromado; Material: Plástico Abs; Tipo: Mesa; Capacidade: 25 FL; Tamanho Grampo: 26/6; Características Adicionais: Alfineta 4 Fohas; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Masterprint, Easy</p>	433777	Unidade	24	R\$ 15,74	R\$ 377,76

	Office, Similar; Ou De Melhor Qualidade.					
10	<b>Grampo Trilho Plástico Encadernador Estendido:</b> Material: Plástico Injetado Em Polietileno; Tipo: Garra; Dimensões: 300 x 9 x 112 MM; Aplicação: Fixação Folhas Em Processos; Capacidade: 600 Folhas (ref. Sulfite 75g/m²); Tratamento Superficial: Plástico; Cor: Branco; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: DelloFix - Código 0299.E.0010.2, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	400768	Pacote com 50 Unidades	100	R\$ 13,31	R\$ 1.331,00
11	<b>Caneta Esferográfica Azul;</b> Material: Plástico; Quantidade Cargas: 1 UN; Material Ponta: Aço Inoxidável Com Esfera De Tungstênio; Tipo Escrita: Média; Cor Tinta: Azul; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: BIC, Compactor, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	289405	Caixa com 50 Unidades	02	R\$ 36,91	R\$ 73,82
12	<b>Caneta Esferográfica Preta;</b> Material: Plástico; Quantidade Cargas: 1 UN; Material Ponta: Aço Inoxidável Com Esfera De Tungstênio; Tipo Escrita: Média; Cor Tinta: Preta; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: BIC, Compactor, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	289406	Caixa com 50 Unidades	03	R\$ 35,47	R\$ 106,41

13	<b>Etiqueta Autoadesiva:</b> Material: Papel Alcalino; Altura: 38,10 MM; Características Adicionais 1: Folha A4; Largura: 63,5 MM; Cor: Branca; Formato: Retangular; Etiquetas por Folha: 21; Etiquetas por Envelope: 2100; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Pimaco, Colacril, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	284793	Caixa com 100 Folhas	10	R\$ 40,22	R\$ 402,20
14	<b>Etiqueta Autoadesiva;</b> Material: Papel Apergaminhado; Altura: 33,90 MM; Cor: Branca; Largura: 101,60 MM; Apresentação: Caixa Com 100 Folhas; Etiquetas por folha: 14; Etiquetas por envelope: 1400; Tipo Uso: Impressora Laser; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Pimaco, Colacril, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	395445	Caixa com 100 Folhas	10	R\$ 46,40	R\$ 464,00
15	<b>Fita Adesiva Multiuso Transparente:</b> Material: Polipropileno Reciclado; Tipo: Monoface; Largura: 50 MM; Comprimento: 50 M; Cor: Incolor; Aplicação: Multiuso; Características Adicionais: Autoadesiva; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: 3M, Scotch, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	435082	Unidade	150	R\$ 4.93	R\$ 739,50

16	<b>Fita Adesiva Multiuso</b> <b>Transparente:</b> Material: Polipropileno Reciclado; Tipo: Monoface; Largura: 12 MM; Comprimento: 30 M; Cor: Incolor; Aplicação: Multiuso; Características Adicionais: Autoadesiva; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: 3M, Scotch, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	463228	Unidade	24	R\$ 2,47	R\$ 59,28
17	<b>Pasta Arquivo Registradora AZ (Jeca):</b> Material: Plástico PVC; Tipo: Forrada Com Papel Plastificado; Largura: 280 MM; Altura: 350 MM; Lombada: 80 MM; Cor: Preta; Aplicação: Arquivo De Documento; Características Adicionais: Presilha Metálica / 2 Furos / Visor Plástico Transparente Na Lombada; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Chies, Spiral, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	486143	Unidade	100	R\$ 14,47	R\$ 1.447,00
18	<b>Borracha Apagadora de Escrita:</b> formato retangular; Uso: apagar escrita de lápis ou lapiseira; Tipo: escolar; Cor: Branca; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Leo&Leo, Faber Castell, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	414665	Unidade	15	R\$ 2,29	R\$ 34,35
	<b>Caderno 96 folhas:</b> Tamanho 20 cm x 27 cm; 96 folhas pautadas;					

19	Encadernação: Espiral; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Tilibra, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	332858	Unidade	20	R\$ 17,11	R\$ 342,20
20	<b>Caneta Hidrográfica Azul:</b> Material do corpo: Plástico; Cor: azul; Tipo de Ponta: Redonda; Tipo de tinta: à Base de Agua; Aplicação: Papel; Espessura do Traço: 4 mm; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Faber Castell, Leo&Leo, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	410603	Unidade	24	R\$ 4,69	R\$ 112,56
21	<b>Caneta Hidrográfica Preta:</b> Material do corpo: Plástico; Cor: Preto; Tipo de Ponta: Redonda; Tipo de tinta: à Base de Agua; Aplicação: Papel; Espessura do Traço: 4 mm; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Faber Castell, Leo&Leo, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	410605	Unidade	24	R\$ 4,06	R\$ 97,44
22	<b>Caneta Hidrográfica Vermelha:</b> Material do corpo: Plástico; Cor: Vermelha Tipo de Ponta: Redonda; Tipo de tinta: à Base de Agua; Aplicação: Papel; Espessura do Traço: 4 mm; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de	410606	Unidade	24	R\$ 5,20	R\$ 124,80

	Referência: Faber Castell, Leo&Leo, Similar; Ou De Melhor Qualidade.					
23	<b>Adesivo instantâneo:</b> Modelo: 793; Cor: incolor; Peso da unidade: 20g; funciona em metais, papéis, madeiras, porcelanas, borrachas, plásticos, cortiças e outros; Com Tampa dosadora ante entupimento; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Super Bonder, Tek Bonder, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	352233	Unidade	12	R\$ 8,39	R\$ 100,68
24	<b>Elástico Amarelo N°18:</b> Material: Latex; tamanho 18; espessura: 2mm; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Mamuth, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	602172	Caixa com 100 Unidades	60	R\$ 4,20	R\$ 252,00
25	<b>Extrator de Grampo:</b> Material: metal; funciona em metais, papéis, madeiras, porcelanas, borrachas, plásticos, cortiças e outros; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Artemis, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	405486	Unidade	48	R\$ 3,83	R\$ 183,84
26	<b>Livro Protocolo:</b> Modelo: Caderno de protocolo de correspondência, Tipo: Caderneta; Comprimento: 22,5 Cm; Largura 16c; Quantidade de folha: 100; tipo de encadernação: cosido /brochura; Tipo de folhas:	373005	Unidade	24	R\$ 11,40	R\$ 273,60



	blocos com dados; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega.					
27	<b>Pasta Sanfonada 12 Divisórias A4:</b> Modelo Pasta Sanfonada com folio; Material: Polipropileno; Comprimento x Largura: 33 cm x 23,5; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega.	406402	Unidade	24	R\$ 19,18	R\$ 460,32
28	<b>Molha-Dedos:</b> Modelo: 10160002, peso da unidade 2g; Formato: Redondo com Cera; Utilizado para manipular papeis.	386807	Unidade	12	R\$ 2,32	R\$ 27,84
29	<b>Divisória Classificadora:</b> Material: Plástico Semirrígido, Comprimento: 297 MM, Largura: 210 MM, Características Adicionais: Jogo Com 10 Projeções (Uma De Cada Cor).	25565	Unidade	70	R\$ 6,29	R\$ 440,30
30	<b>Clipe Metal nº 0/0:</b> Material: Metal; Tamanho: 0/0; Tratamento superficial: Niquelado; Formato: Paralelo; Prazo de Validade Mínimo: 12 Meses A Contar Da Data Da Entrega. Fabricante/Marca de Referência: Bacchi, ACC, similar, ou de melhor qualidade.	306312	Caixa com 100 Unidades	24	R\$ 1,87	R\$ 44,88
31	<b>Pilha alcalina AA:</b> Composição: Alcalina; Aplicação: Polivalentes, Dispositivos Eletrônicos, Brinquedos, Lanternas; Voltagem Nominal: 1,5 v; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da	419859	Unidade	12	R\$ 4,70	R\$ 56,40

	entrega. Fabricante / Marca de Referência: Rayovac, Duracell, Similar; Ou De Melhor Qualidade.					
32	<b>Pilha Alcalina AAA:</b> Composição: Alcalina; Aplicação: Polivalentes, Dispositivos Eletrônicos, Brinquedos, Lanternas; Voltagem Nominal: 1,5 v; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Rayovac, Duracell, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	419860	Unidade	36	R\$ 3,21	R\$ 115,56
33	<b>Bateria 9 v:</b> Composição: Alcalina; Aplicação: Polivalentes, Dispositivos Eletrônicos, Brinquedos, Lanternas; Voltagem Nominal: 9 v; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Rayovac, Duracell, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	435132	Unidade	10	R\$ 9,43	R\$ 94,30
34	<b>Pasta L:</b> material plástico altura 297mm, largura 210mm cor incolor, Tamanho A.	375501	Pacote com 10 Unidades	200	R\$ 8,51	R\$ 1.702,00
35	<b>Papel Autoadesivo:</b> papel tipo contact incolor 60 g/m2, tamanho aproximado: largura 46 cm comprimento 25m. brilhante	278462	Rolo	02	R\$ 57,88	R\$ 115,76
	<b>Tesoura Multiuso:</b> Material: Aço Inoxidável; Material Cabo: Plástico; Comprimento: 21 CM; Características Adicionais:					

	36	Reta / Corte Liso, Com Ponta; Prazo de Validade Mínimo: 12 meses a contar da data da entrega. Fabricante / Marca de Referência: Jocar Office, Tramontina, Mundial, Similar; Ou De Melhor Qualidade.	461471	Unidade	10	R\$ 7,70	R\$ 77,00
Total do Grupo							R\$ 12.870,52

RUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	37	<b>Libel Refil Flex:</b>  <b>Modelo:</b> 50030001  <b>Fabricante:</b> Libell  <b>Material de Fabricação:</b> Polipropileno e Carvão Ativado impregnado com Prata Coloidal  <b>Modelos Compatíveis</b>  <b>Tipo de Acessório:</b> Refil  <b>Vazão Nominal (L/h):</b> 45 l/h  <b>Vida Útil do Filtro:</b> 4000 litros ou 6 meses.	376983	Unidade	84	R\$ 50,00	R\$ 4.200,00
	38	<b>Pure Flow WFS 008:</b>  <b>Modelo:</b> WFS008  <b>Fabricante:</b> Soft Everest  <b>Material de Fabricação:</b> Polipropileno e Carvão Ativado impregnado com Prata Coloidal  <b>Modelos Compatíveis</b>  <b>Tipo de Acessório:</b> Refil	376983	Unidade	12	R\$ 49,71	R\$ 596,52

	<b>Vazão Nominal (L/h):</b> 50 a 60 l/h  <b>Vida Útil do Filtro:</b> 3000 litros ou 6 meses.					
39	<b>Latina Filtro P355:</b>  <b>Modelo:</b> P355  <b>Fabricante:</b> Latina  <b>Material de Fabricação:</b> Polipropileno MeltBlown e Carvão Ativado impregnado com Prata Coloidal  <b>Modelos Compatíveis</b>  <b>Tipo de Acessório:</b> Refil  <b>Vazão Nominal (L/h):</b> 50 a 60 l/h  <b>Vida Útil do Filtro:</b> 3000 litros ou 6 meses.	376983	Unidade	6	R\$ 58,91	R\$ 353,46
<b>Total do Grupo</b>						<b>R\$ 5.149,98</b>

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 58.648,50

8.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os parâmetros legais para aferição da compatibilidade dos preços com os praticados no mercado.

8.2. Para a formação do preço estimado, foram adotadas as seguintes metodologias:

- I – Análise de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública;
- II – Pesquisa em sítios eletrônicos especializados e/ou bancos de preços públicos, quando disponíveis.

8.3. A estimativa considerou as quantidades projetadas para o período de 12 (doze) meses, definidas com base no histórico de consumo do órgão, na média dos exercícios anteriores e na previsão de ampliação ou redução da demanda administrativa.

8.4. O valor estimado global da contratação perfaz o montante de **R\$ 58.648,50 (cinquenta e oito mil e seiscentos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos)**, conforme demonstrativo detalhado no *Relatório de Pesquisa de Preços nº 143/2025 em anexo*, contemplando todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento dos materiais de expediente, inclusive tributos, encargos, transporte e demais despesas inerentes à execução do objeto.

8.5. Ressalta-se que a estimativa ora apresentada possui caráter referencial, destinando-se à verificação da adequação orçamentária e à definição da modalidade de contratação, não vinculando a Administração ao valor final a ser contratado, o qual será definido a partir da proposta mais vantajosa, observados os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

8.6. Por fim, atesta-se que o valor estimado encontra-se compatível com os preços de mercado, atendendo aos critérios de razoabilidade e vantajosidade exigidos pela legislação vigente.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. No presente caso, a solução foi **parcelada em três grupos**, em razão da pertinência temática, funcional e mercadológica dos itens que compõem o objeto, qual seja, aquisição de material de expediente. A divisão observou a natureza e a similaridade dos produtos, agrupando-os de forma coerente e racional, de modo a preservar a padronização, a logística de fornecimento e a economicidade.

9.2. O parcelamento adotado atende aos seguintes fundamentos:

**1. Pertinência técnica dos itens:**

Os materiais foram agrupados conforme sua categoria e finalidade de uso, evitando a reunião de itens com características distintas que poderiam comprometer a gestão contratual e a especialização do fornecedor.

**2. Ampliação da competitividade:**

A divisão em grupos possibilita a participação de fornecedores especializados em determinados segmentos do mercado de papelaria e suprimentos administrativos, ampliando a competitividade do certame, em consonância com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021 (princípios da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa).

**3. Economicidade e eficiência logística:**

O agrupamento por similaridade reduz custos operacionais relacionados à entrega, armazenamento e controle de estoque, além de evitar fracionamento excessivo que poderia elevar custos administrativos.

**4. Viabilidade de gestão contratual:**

A estruturação em três grupos mantém equilíbrio entre competitividade e eficiência administrativa, evitando tanto a concentração excessiva do objeto em um único fornecedor quanto a pulverização indevida da contratação.

9.3. Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da solução em três grupos mostra-se técnica e economicamente viável, compatível com as práticas de mercado e alinhado aos princípios da eficiência, economicidade, competitividade e planejamento, atendendo ao interesse público e às diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. No que se refere às contratações correlatas e/ou interdependentes, verifica-se que o objeto do presente Estudo Técnico Preliminar — aquisição de materiais de expediente — não depende, de forma direta, da celebração prévia ou concomitante de outros contratos para que atinja sua finalidade institucional.

10.2. Os materiais de expediente constituem bens comuns, padronizados e de uso contínuo pelas unidades administrativas, tais como papel A4, canetas, pastas, grampeadores, envelopes, entre outros itens de consumo rotineiro. Sua utilização não exige instalação técnica, integração sistêmica ou compatibilidade com equipamentos específicos que demandem contratação acessória.

10.3. Assim, conclui-se que a presente contratação possui caráter independente, não estando condicionada à implementação de outras soluções, tampouco gerando necessidade de ajustes contratuais acessórios, podendo ser realizada de forma autônoma, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação encontra-se devidamente alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional e ao Plano de Contratações Anual (PCA) do órgão, estando prevista como demanda recorrente e essencial ao regular funcionamento das atividades administrativas e finalísticas.

11.2. A aquisição de materiais de expediente visa assegurar a continuidade dos serviços públicos prestados, garantindo suporte operacional às unidades administrativas, técnicas e de atendimento, em consonância com os objetivos estratégicos de eficiência, economicidade e melhoria da gestão pública. Trata-se de despesa de caráter continuado e previsível, compatível com o histórico de consumo do órgão e com as projeções de utilização para o exercício correspondente.

11.3. A demanda foi identificada pelas unidades requisitantes durante o processo de planejamento interno, considerando o levantamento de estoque, o consumo médio mensal e a necessidade de recomposição para evitar desabastecimento, interrupção de atividades e prejuízos à prestação do serviço público.

11.4. O objeto da contratação está em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento das contratações, à observância do princípio da eficiência e à racionalização dos recursos públicos.

11.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual sob numeração 09/2026, sob a rubrica **6.2.2.1.1.01.04.04.001.001 – Material de Expediente**.

11.6. Assim, verifica-se que a contratação pretendida guarda plena compatibilidade com o planejamento institucional, orçamentário e estratégico do órgão, demonstrando-se necessária, adequada e alinhada às metas e prioridades previamente estabelecidas.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação, precedida da adequada elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), nos termos da Lei nº 14.133/2021, proporcionará benefícios diretos e indiretos à Administração, assegurando maior eficiência, economicidade e conformidade jurídica ao processo de aquisição de material de expediente.

12.2. Dentre os principais benefícios a serem alcançados, destacam-se:

1. **Planejamento adequado da contratação** – O ETP possibilita a identificação precisa da necessidade administrativa, o dimensionamento correto das quantidades e a definição das especificações técnicas adequadas, evitando aquisições insuficientes ou excessivas.
2. **Racionalização de custos e otimização de recursos públicos** – A análise comparativa de soluções disponíveis no mercado permite selecionar a alternativa mais vantajosa, promovendo economicidade e melhor relação custo-benefício.
3. **Padronização e melhoria da qualidade dos materiais** – A definição técnica adequada dos itens de expediente assegura maior durabilidade, funcionalidade e compatibilidade com as rotinas administrativas, reduzindo desperdícios e retrabalhos.
4. **Redução de riscos na contratação** – A identificação prévia de riscos, inclusive quanto a fornecimento, prazos e qualidade, permite a adoção de medidas mitigadoras, aumentando a segurança do procedimento e da futura execução contratual.
5. **Maior competitividade e transparência** – A clareza na descrição da solução e nas especificações técnicas amplia a participação de fornecedores, fortalece a isonomia e contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa.
6. **Eficiência administrativa e continuidade dos serviços** – O adequado planejamento evita desabastecimento de materiais essenciais às atividades institucionais, garantindo a regularidade e a continuidade dos serviços prestados à sociedade.
7. **Conformidade com os princípios da nova Lei de Licitações** – A elaboração do ETP reforça a observância dos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público, previstos na legislação vigente.

12.3. Assim, a contratação orientada por Estudo Técnico Preliminar contribui significativamente para a melhoria da governança das contratações públicas, assegurando maior segurança jurídica, qualidade do gasto público e atendimento eficiente das demandas administrativas.

## 13. Providências a serem Adotadas

13.1. Para viabilizar a futura contratação destinada à aquisição de material de expediente, deverão ser adotadas as seguintes providências administrativas e operacionais, previamente à formalização do certame ou da contratação direta, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

1. **Consolidação da Demanda**  
Levantamento formal das necessidades junto às unidades requisitantes, com consolidação quantitativa e qualitativa dos itens, observando o histórico de consumo, a previsão orçamentária e o planejamento anual de contratações.
2. **Adequação Orçamentária**  
Verificação da existência de dotação orçamentária suficiente e compatível com a despesa estimada, bem como a correta classificação da natureza da despesa.
3. **Elaboração do Termo de Referência**  
Confecção do Termo de Referência contendo descrição detalhada dos itens, especificações técnicas padronizadas, critérios de aceitação, condições de entrega, prazos, obrigações das partes, sanções e forma de pagamento, observando-se o enquadramento como bens comuns.
4. **Pesquisa de Preços**  
Realização de pesquisa de mercado em conformidade com normativos vigentes, utilizando parâmetros oficiais, contratações similares de outros órgãos públicos e consultas a fornecedores, a fim de subsidiar a estimativa do valor da contratação.

#### 5. **Definição da Estratégia de Contratação**

Definição da modalidade e do critério de julgamento, preferencialmente pelo menor preço por lote ou item, considerando a padronização e a economicidade, bem como eventual adoção do Sistema de Registro de Preços, se for o caso.

#### 6. **Análise Jurídica e Controle Interno**

Encaminhamento dos autos para apreciação da assessoria jurídica e, posteriormente, ao controle interno, quando aplicável, garantindo a conformidade legal e a mitigação de riscos.

#### 7. **Planejamento Logístico e de Armazenamento**

Organização do espaço físico para recebimento e armazenamento dos materiais, bem como designação de servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual.

#### 8. **Designação do Fiscal do Contrato**

Indicação formal de servidor para atuar como fiscal da contratação, responsável pelo acompanhamento da execução, recebimento dos materiais e ateste das notas fiscais.

13.2. As providências acima elencadas visam assegurar que a contratação atenda aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento, garantindo o adequado suprimento das atividades administrativas do órgão.

13.3. Não há outras providências a serem tomadas, senão aquelas elencadas acima.

## 14. **Possíveis Impactos Ambientais**

14.1. A aquisição de material de expediente, embora classificada como fornecimento de bens comuns, pode gerar impactos ambientais ao longo de seu ciclo de vida, abrangendo as fases de extração de matéria-prima, produção, transporte, uso e descarte final.

14.2. No que se refere especialmente ao papel A4, destaca-se o consumo de recursos naturais, notadamente madeira, água e energia elétrica no processo produtivo, além da emissão de gases de efeito estufa decorrentes da fabricação e da logística de distribuição. Quanto aos demais materiais de expediente (canetas, pastas, grampos, toners, entre outros), observa-se a utilização de insumos plásticos e metálicos, cuja produção demanda recursos não renováveis e pode resultar em geração de resíduos sólidos de difícil degradação.

14.3. No tocante ao descarte, o uso contínuo desses materiais pode contribuir para o aumento de resíduos sólidos, exigindo adequada gestão ambiental, especialmente quanto à destinação de papéis, os quais podem demandar logística reversa, nos termos da legislação ambiental vigente.

14.4. Como medidas mitigadoras, recomenda-se:

- Priorizar a aquisição de papel reciclado ou com certificação de manejo florestal sustentável (ex.: FSC ou equivalente);
- Exigir, sempre que possível, produtos com menor impacto ambiental, recicláveis ou reutilizáveis;
- Observar critérios de sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à promoção do desenvolvimento nacional sustentável;
- Incentivar práticas internas de consumo consciente, como redução de impressões e utilização de frente e verso;
- Exigir dos fornecedores comprovação de regularidade ambiental e, quando aplicável, políticas de logística reversa.

14.5. Dessa forma, conclui-se que, embora os impactos ambientais decorrentes da contratação sejam considerados de baixa magnitude, por se tratar de bens comuns e de uso rotineiro, é imprescindível a adoção de critérios de sustentabilidade e boas práticas de gestão ambiental, a fim de minimizar efeitos adversos e promover a responsabilidade socioambiental da Administração Pública.

## 15. **Declaração de Viabilidade**

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. **Justificativa da Viabilidade**

15.1. Com fundamento no Estudo Técnico Preliminar elaborado, e em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021, declara-se **viável** a aquisição de material de expediente, nos termos e condições analisados.

15.2. O estudo demonstrou que a contratação é necessária para assegurar a continuidade das atividades administrativas e finalísticas do órgão, evitando prejuízos ao regular funcionamento dos setores demandantes. Restou evidenciado que os materiais pretendidos possuem natureza de bens comuns, com especificações usuais de mercado, ampla oferta de fornecedores e padrões de qualidade objetivamente definidos, o que possibilita adequada competição e seleção da proposta mais vantajosa.

15.3. A análise de mercado indicou a existência de múltiplos fornecedores aptos ao atendimento da demanda, bem como preços compatíveis com os praticados no setor público e privado, demonstrando a viabilidade econômica da contratação. Ademais, foram observados critérios de sustentabilidade, padronização e racionalização do consumo, promovendo o uso eficiente dos recursos públicos.

15.4. Quanto aos riscos identificados, verificou-se que são administráveis mediante planejamento adequado das aquisições, definição clara das especificações técnicas e fiscalização contratual efetiva.

15.5. Diante do exposto, conclui-se que a solução proposta atende ao interesse público, mostra-se técnica e economicamente adequada, razão pela qual se declara a **viabilidade da contratação para aquisição de material de expediente**, recomendando-se o regular prosseguimento do processo administrativo.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**LEONARDO RODRIGUES DE PAULA**

Chefe do Almoxarifado