



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **INTRODUÇÃO**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### **1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A necessidade de adquirir novos materiais de expediente para a Secretaria de Ação Social de Moreilândia/PE, surgiu devido à insuficiência dos materiais atuais, que comprometem a qualidade e a eficiência dos serviços prestados à população. A aquisição desses equipamentos é fundamental para garantir a continuidade e a melhoria do atendimento a comunidade.

### **2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

A natureza contínua e recorrente das demandas por material de expediente exige que o planejamento contemple a flexibilidade necessária para atender às necessidades emergentes e garantir a eficiência dos serviços públicos. Um plano anual de contratações permite que a Prefeitura e suas unidades se ajustem às flutuações de demanda e assegurem a disponibilidade oportuna dos recursos necessários, evitando interrupções no atendimento e garantindo que todos os setores possam operar de maneira eficaz.

### **3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Além disso, é crucial que os itens adquiridos apresentem alta qualidade. A qualidade dos produtos deve ser rigorosamente avaliada para garantir que atendam aos padrões exigidos e proporcionem a segurança e eficácia necessárias para o bom funcionamento das atividades



administrativas e operacionais. A escolha de fornecedores que possam garantir a entrega pontual e a qualidade dos materiais contribuirá significativamente para a eficiência e eficácia dos serviços prestados à população.

#### 4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades de material de expediente a ser adquirido para o Fundo Municipal de Ação Social foi realizada com base em uma análise detalhada das necessidades atuais e previstas para o período de 12 meses. A seguir, apresentamos a lista dos principais itens de material de expediente, com suas respectivas quantidades estimadas:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.
1	PAPEL SULFITE A4 RESMA COM 500 FOLHAS 75g 210x297MM CADA CAIXA COM 10 RESMAS	40	CAIXA
2	CARTOLINA 150G 50X66 CM COR(BRANCA)	40	UNIDADE
3	CARTOLINA 150G 50X66 CM COR(AMARELO)	40	UNIDADE
4	CARTOLINA 150G 50X66 CM COR(AZUL)	40	UNIDADE
5	CARTOLINA 150G 50X66 CM COR(VERDE)	40	UNIDADE
6	CARTOLINA 150G 50X66 CM COR( ROSA)	40	UNIDADE
7	PAPEL CREPOM 48CM X 2M COR(AMARELO)	30	UNIDADE
8	PAPEL CREPOM 48CM X 2M COR(AZUL)	30	UNIDADE
9	PAPEL CREPOM 48CM X 2M COR(VERDE)	30	UNIDADE
10	PAPEL CREPOM 48CM X 2M COR(LARANJA)	30	UNIDADE
11	PAPEL DUPLEX 300g DIMENSÃO 66X96 CM COR VERMELHO	80	UNIDADE
12	PAPEL DUPLEX 300g DIMENSÃO 66X96 CM COR AZUL	80	UNIDADE
13	PAPEL DUPLEX 300g DIMENSÃO 66X96 CM COR VERDE	80	UNIDADE
14	PAPEL DUPLEX 300g DIMENSÃO 66X96 CM COR AMARELO	80	UNIDADE
15	PAPEL DUPLEX 300g DIMENSÃO 66X96 CM COR LARANJA	80	UNIDADE
16	PAPEL DUPLEX 300g DIMENSÃO 66X96 CM COR LILÁS	80	UNIDADE
17	PAPEL DUPLEX 300g DIMENSÃO 66X96 CM COR BRANCO	80	UNIDADE
18	PAPEL DUPLEX 300g DIMENSÃO 66X96 CM COR ROSA	80	UNIDADE
19	PAPEL VELUDO 40 X 60 CM COR BRANCO	40	UNIDADE
20	PAPEL VELUDO 40 X 60 CM COR AMARELO	40	UNIDADE
21	PAPEL VELUDO 40 X 60 CM COR AZUL	40	UNIDADE
22	PAPEL VELUDO 40 X 60 CM COR VERDE	40	UNIDADE
23	PAPEL VELUDO 40 X 60 CM COR VERMELHO	40	UNIDADE
24	PAPEL SEMI-KRAFT(MADEIRA) FOLHA 66 X 96CM	300	UNIDADE



GOVERNO MUNICIPAL  
**MOREILÂNDIA**

25	PAPEL DE SEDA - DIMENSÃO MÍNIMA 48X60CM COR (AMARELO)	40	UNIDADE
26	PAPEL DE SEDA - DIMENSÃO MÍNIMA 48X60CM CORES(LARANJA)	40	UNIDADE
27	PAPEL DE SEDA - DIMENSÃO MÍNIMA 48X60CM CORES(VERDE)	40	UNIDADE
28	PAPEL DE SEDA - DIMENSÃO MÍNIMA 48X60CM CORES(AZUL)	40	UNIDADE
29	PAPEL DE SEDA - DIMENSÃO MÍNIMA 48X60CM COR(VERMELHO)	40	UNIDADE
30	PAPEL LAMINADO – COR (AMARELO) - DIMENSÃO MÍNIMA 45X59CM	20	UNIDADE
31	PAPEL LAMINADO – COR(VERMELHO) - DIMENSÃO MÍNIMA 45X59CM	20	UNIDADE
32	PAPEL LAMINADO – COR(AZUL) - DIMENSÃO MÍNIMA 45X59CM	20	UNIDADE
33	PAPEL LAMINADO – COR(VERDE) - DIMENSÃO MÍNIMA 45X59CM	20	UNIDADE
34	PAPEL LAMINADO – COR(LARANJA) - DIMENSÃO MÍNIMA 45X59CM	20	UNIDADE
35	EVA COR(AMARELO) ESPECIFICAÇÕES - E.V.A - LAVÁVEL - ATÓXICO - TOTALMENTE ANATÔMICO - DIMENSÕES: 60CM X 40CM	60	UNIDADE
36	EVA COR(VERMELHO)ESPECIFICAÇÕES - E.V.A - LAVÁVEL - ATÓXICO - TOTALMENTE ANATÔMICO - DIMENSÕES: 60CM X 40CM	60	UNIDADE
37	EVA COR(AZUL) ESPECIFICAÇÕES - E.V.A - LAVÁVEL - ATÓXICO - TOTALMENTE ANATÔMICO - DIMENSÕES: 60CM X 40CM	100	UNIDADE
38	EVA COR (VERDE) ESPECIFICAÇÕES - E.V.A - LAVÁVEL - ATÓXICO - TOTALMENTE ANATÔMICO - DIMENSÕES: 60CM X 40CM	100	UNIDADE
39	EVA COR(LARANJA) ESPECIFICAÇÕES - E.V.A - LAVÁVEL - ATÓXICO - TOTALMENTE ANATÔMICO - DIMENSÕES: 60CM X 40CM	100	UNIDADE
40	COLA BRANCA TENAZ LAVÁVEL NÃO TÓXICA 500G (CAIXA CONTENDO 6N UNIDADES)	20	CAIXA
41	COLA BRANCA LAVÁVEL NÃO TÓXICA 90G (CAIXA CONTENDO 6 UNIDADES)	30	CAIXA
42	COLA DE ISOPOR 500G TRANSPARENTE E PROPORCIONA UMA EXCELENTE FIXAÇÃO. (CAIXA COM 6 UNIDADES).	30	CAIXA
43	COLA DE ISOPOR 90G, TRANSPARENTE E PROPORCIONA UMA EXCELENTE FIXAÇÃO.	40	CAIXA
44	LÁPIS PRETO Nº2 MEDINDO 140 MM DE COMPRIMENTO COMPOSTO DE MATERIAL CERÂMICO, GRAFITE E MADEIRA REFLORESTADA, IMPRESSO EM SEU CORPO MARCA, CAIXA CONTENDO 100 UNIDADES.	50	CAIXA



GOVERNO MUNICIPAL  
**MOREILÂNDIA**

45	CANETA ESFEROGRÁFICA COR AZUL, ESCRITA MÉDIA DE 1 MM, CORPO EM PLÁSTICO RÍGIDO, PONTA DE ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TRANSPARENTE, CARGA REMOVÍVEL, SEM ACIONAMENTO, TAMPA VENTILADA, TAMANHO TOTAL APROX. DE 15 CM. CAIXA COM 50 UNIDADES.	30	CAIXA
46	CANETA ESFEROGRÁFICA COR PRETA, ESCRITA MÉDIA DE 1 MM, CORPO EM PLÁSTICO RÍGIDO, PONTA DE ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TRANSPARENTE, CARGA REMOVÍVEL, SEM ACIONAMENTO, TAMPA VENTILADA, TAMANHO TOTAL APROX. DE 15 CM. CAIXA COM 50 UNIDADES.	30	CAIXA
47	GIZ DE CERA FINO, NÃO TÓXICO, TRAÇO MACIO, CORES VIVAS, PACOTE COM 12 CAIXAS E CADA CAIXA COM 12 UNIDADES	200	CAIXA
48	PINCEL ATÔMICO PRETO CAIXA COM 12 UNIDADES	15	CAIXA
49	PINCEL ATÔMICO AZUL CAIXA COM 12 UNIDADES	15	CAIXA
50	PINCEL ATÔMICO VERMELHO CAIXA COM 12 UNIDADES	15	CAIXA
51	TINTA PARA PINCEL ATÔMICO 37ML, COR AZUL. CAIXA C/6 UNIDADES.	10	UNIDADE
52	TINTA PARA PINCEL ATÔMICO 37ML, COR PRETO. CAIXA C/6 UNIDADES.	10	UNIDADE
53	TINTA GUACHE SOLÚVEL EM ÁGUA. COMPOSIÇÃO PIGMENTOS, ÁGUA, ESPESSANTE, CARGA E CONSERVANTE TIPO BENZO. NÃO TÓXICA. POTES DE 250 ML EM CAIXAS COM 6 UNIDADES NAS CORES AZUL, AMARELO, VERDE, VERDE CLARO, VERMELHO, LARANJA, ROSA, AZUL CELESTE, BRANCO. SENDO 3 CXS DE CADA	200	CAIXA
54	MASSA DE MODELAR ATÓXICA COM 12 CORES 160 G	200	CAIXA
55	TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA DE 13CM LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO PLÁSTICO COLORIDO CAIXA C/20 UND.	50	CAIXA
56	APONTADOR PLÁSTICO SIMPLES C/1 FURO, EM FORMATO RETANGULAR. COMPOSIÇÃO: RESINA TERMOPLÁSTICA E LÂMINA EM AÇO INOX DIMENSÕES: ALTURA: 12MM LARGURA: 16MM COMPRIMENTO: 26MM. CAIXA COM 24 UNIDADES. (CORES DIVERSAS.)	100	CAIXA
57	BORRACHA PONTEIRA BRANCA PACOTE C/100 UNIDADES	30	CAIXA
58	CADERNO COM 240 FLS, CAPA DURA MEDINDO 200 X 275 MM COM 12 MATÉRIAS	50	UNIDADE
59	CADERNO PEQUENO DE CAPA DURA COM NO MÍNIMO 96 FOLHAS COM 140MM X 200MM	100	UNIDADE
60	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO EM RESINA TERMOPLÁSTICA E FELTRO 100% LÃ.	20	UNIDADE
61	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE EM METAL COM AJUSTE PARA APOIAR FOLHAS E CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 35 FOLHAS	10	UNIDADE
62	GRAMPEADOR PEQUENO DE MESA P/25F	40	UNIDADE
63	GRAMPOS 26/6 (COM 5.000 UNIDADES EM CADA CAIXA)	15	CAIXA



GOVERNO MUNICIPAL  
**MOREILÂNDIA**

64	CLIPES PARA PAPEL TAMANHO 4/0 CAIXA C/100 UNIDADES. PRODUZIDO EM AÇO GALVANIZADO, RESISTENTE A OXIDAÇÃO, FLEXÍVEL E RESISTENTE (NÃO QUEBRA FÁCIL), SEM REBARBAS E COM ALTA DURABILIDADE.	20	CAIXA
65	CLIPES PARA PAPEL TAMANHO 6/0 CAIXA C/50 UNIDADES. PRODUZIDO EM AÇO GALVANIZADO, RESISTENTE A OXIDAÇÃO, FLEXÍVEL E RESISTENTE (NÃO QUEBRA FÁCIL), SEM REBARBAS E COM ALTA DURABILIDADE.	10	CAIXA
66	FITA ADESIVA CREPE, PAPEL MARROM 45X50MT COM FORTE PODER DE ADESÃO	130	UNIDADE
67	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MMX45MT COMPOSIÇÃO: POLIPROPILENO E FORTE PODER DE ADESÃO	30	UNIDADE
68	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA - NÃO TÓXICO 18 ML (CAIXA COM 12 UNIDADES)	100	UNIDADE
69	CALCULADORA ELETRÔNICA MÉDIA 12 DÍGITOS 14 X 12 CM.	20	Unidade
70	ENVELOPE PARDO TIPO PAPEL MADEIRA TAMANHO A4 80G 229 MM X 324 MM CAIXA COM 100 UNIDADES.	5	UNIDADE
71	ENVELOPE PARDO MED. 250 X 176MM (MEIO SULFITE) ENVELOPE SACO KRAFT. PARA TRANSPORTAR E ARMAZENAR DOCUMENTOS EM GERAL. PAPEL KRAFT NATURAL 80 G/M <sup>2</sup> .FORMATO:176X250 MM	100	Unidade
72	FOLHA DE ISOPOR DE 1M DE COMPRIMENTO POR 50CM DE LARGURA POR 3CM DE ESPESSURA	30	UNIDADE
73	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO PCT COM 1KG	30	PACOTE
74	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO PCT COM 1KG	30	PACOTE
75	PISTOLA PARA COLA QUENTE GRANDE POTÊNCIA: 40W, BIVOLT: 110 – 240V POTÊNCIA NOMINAL: 17W, POTÊNCIA DE PICO: 40W, 50HZ / 60HZ	12	UNIDADE
76	PISTOLA PARA COLA QUENTE GRANDE POTÊNCIA: 10W, BIVOLT: 110 – 240V POTÊNCIA NOMINAL: 17W, POTÊNCIA DE PICO: 40W, 50HZ / 60HZ	12	UNIDADE
77	KIT CANETA HIDROGRÁFICA 13 x 18 x 1.5 cm; 0.14 g CONTENDO 6 UNIDADES POR PACOTE NAS CORES (AZUL, AMARELO, VERMELHO, VERDE, PRETA, MARROM)	50	UNIDADE
78	REGUA CRISTAL 30CM CAIXA COM 24 UNIDADES	20	UNIDADE
79	TNT LISO, TECIDO EM FIBRA SINTÉTICA, 40G, ROLO C/1,40M DE LARGURA E 100M DE COMPRIMENTO, COR AZUL	5	ROLO
80	TNT LISO, TECIDO EM FIBRA SINTÉTICA, 40G, ROLO C/1,40M DE LARGURA E 100M DE COMPRIMENTO, COR PRETA	5	ROLO
81	TNT LISO, TECIDO EM FIBRA SINTÉTICA, 40G, ROLO C/1,40M DE LARGURA E 100M DE COMPRIMENTO, COR VERDE ESCURO	5	ROLO
82	TNT LISO, TECIDO EM FIBRA SINTÉTICA, 40G, ROLO C/1,40M DE LARGURA E 100M DE COMPRIMENTO, COR VERMELHO	5	ROLO



GOVERNO MUNICIPAL  
**MOREILÂNDIA**

83	TNT LISO, TECIDO EM FIBRA SINTÉTICA, 40G, ROLO C/1,40M DE LARGURA E 100M DE COMPRIMENTO, COR AMARELO	5	ROLO
84	TNT LISO, TECIDO EM FIBRA SINTÉTICA, 40G, ROLO C/1,40M DE LARGURA E 100M DE COMPRIMENTO, COR BRANCO	5	ROLO
85	ISOPOR CHAPA GROSSA COM 15 CM DE ALTURA	10	UNIDADE
86	ISOPOR CHAPA GROSSA COM 5 CM DE ALTURA	10	UNIDADE
87	GLITTER EM PÓ, PACOTE COM 100G, NA COR AZUL.	8	CAIXA
88	GLITTER EM PÓ, PACOTE COM 100G, NA COR LILÁS.	8	CAIXA
89	GLITTER EM PÓ, PACOTE COM 100G, NA COR PRATA.	8	CAIXA
90	GLITTER EM PÓ, PACOTE COM 100G, NA COR OURO.	8	CAIXA
91	GLITTER EM PÓ, PACOTE COM 100G, NA COR VERDE.	8	CAIXA
92	Pasta suspensa em cartão marmorizad. Gramatura 336 á 350G/M. Acompanha visor e etiqueta, grampo plastico e hastes plasticas removiveis, podendo tornar-se em uma pasta de reunião. Possui vinco marcador de paginas 8 posições diferentes para grampos, 2 posições para arquivo de saco plastico e 6 posições para visor e etiqueta. Arquivo dois ou mais documentos na mesma pasta em papel cartão kraft medindo aproximadamente 360X240MM, suporte cabide metalico com tratamento anti-ferrugem, com ponteira em plastico branco reforçado, abas em acabamento em ilhos, visor em plastico transparente e etiqueta para identificação 06 (seis) posições para alojamento do visor, gramatura minima de 330G/M2.	40	PACOTE
93	Pasta arquivo A-Z lombo estreito; forrada com papel ento plástico monolúcido 75g plastificado, mecanismo niquela, várias cores, prendedor interno ferragem removível com 2 furos, características adicionais revestem ento plástico.	50	UNIDADE
94	Livro de ponto, mensal, medindo (220 x 330 mm), capa pesando 125g/m2, revestida com papel offset plastificado.	10	UNIDADE
95	Livro de ata, capa dura ofício, com 200 folhas vertical, pacote com 03 unidade.	10	UNIDADE
96	Caixa box para arquivo morto 13X25X35 cm, poliondas cores variadas.	60	UNIDADE
97	REFIL DE TINTA EPSON 544 MAGENTA ORIGINAL	40	UNIDADE
98	REFIL DE TINTA EPSON 544 CIANO ORIGINAL	40	UNIDADE



99	TINTA PARA PINCEL ATÔMICO 37ML, COR VERMELHO. CAIXA C/6 UNIDADES.	10	UNIDADE
100	REFIL DE TINTA EPSON 544 AMARELO ORIGINAL	40	UNIDADE
101	REFIL DE TINTA EPSON 544 PRETO ORIGINAL	40	UNIDADE
102	PACOTE CONTENDO PAPEL A4 AP- 60 CONTENDO 50 FOLHAS NO FORMATO 210MM X 297 MMGRAMATURA 180 g/m <sup>2</sup>	40	PACOTE

## 5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizada uma análise das contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades para avaliar a existência de novas metodologias e tecnologias que possam ser aplicadas ao nosso contexto. A análise destacou a importância de escolher fornecedores localizados na região, pois a proximidade garante entregas mais rápidas e eficientes, além de garantir uma melhor qualidade, resistência e durabilidade dos materiais fornecidos.

Durante o levantamento, foram pesquisadas e descritas uma principal solução disponível no mercado, detalhando suas especificações e preços estimados. Que entre a solução levou em consideração fatores como conveniência, economicidade e eficiência, além dos custos e benefícios ao longo do ciclo de vida do produto.

A análise concluiu que a contratação de uma empresa que ofereça alta qualidade nos materiais proporciona a melhor relação custo-benefício, assegurando que os itens essenciais estejam disponíveis de maneira oportuna e atendam eficazmente às necessidades da administração e da comunidade.

## 6 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Para a estimativa do preço da contratação de material de expediente, foram considerados os preços unitários referenciais de mercado, com base em uma análise detalhada e nas memórias de cálculo que justificam os valores estimados. Utilizamos documentos de suporte para garantir

a transparência e a precisão no processo de estimativa.

A estimativa preliminar de preços foi elaborada conforme os parâmetros estabelecidos pela IN 65/2021, visando selecionar a melhor solução possível e avaliar sua viabilidade econômica. O processo incluiu a comparação de preços entre diferentes fornecedores, para assegurar que a solução escolhida ofereça a melhor relação custo-benefício, mantendo a qualidade e a adequação dos materiais.

Essa abordagem permite garantir que os materiais adquiridos atendam às necessidades da administração de forma eficiente e econômica, sem comprometer a qualidade dos insumos.

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PAPEL SULFITE A4 RESMA COM 500 FOLHAS 75g 210x297MM CADA CAIXA COM 10 RESMAS	40	CAIXA	\$213,70	\$8.548,00
2	CARTOLINA 150G 50X66 CM COR(BRANCA)	40	UNIDADE	\$0,64	\$25,60
3	CARTOLINA 150G 50X66 CM COR(AMARELO)	40	UNIDADE	\$0,70	\$28,00
4	CARTOLINA 150G 50X66 CM COR(AZUL)	40	UNIDADE	\$0,75	\$30,00
5	CARTOLINA 150G 50X66 CM COR(VERDE)	40	UNIDADE	\$0,71	\$28,40
6	CARTOLINA 150G 50X66 CM COR( ROSA)	40	UNIDADE	\$0,83	\$33,20
7	PAPEL CREPOM 48CM X 2M COR(AMARELO)	30	UNIDADE	\$1,11	\$33,30
8	PAPEL CREPOM 48CM X 2M COR(AZUL)	30	UNIDADE	\$1,82	\$54,60
9	PAPEL CREPOM 48CM X 2M COR(VERDE)	30	UNIDADE	\$1,75	\$52,50
10	PAPEL CREPOM 48CM X 2M COR(LARANJA)	30	UNIDADE	\$1,66	\$49,80
11	PAPEL DUPLEX 300g DIMENSÃO 66X96 CM COR VERMELHO	80	UNIDADE	\$2,21	\$176,80
12	PAPEL DUPLEX 300g DIMENSÃO 66X96 CM COR AZUL	80	UNIDADE	\$2,21	\$176,80
13	PAPEL DUPLEX 300g DIMENSÃO 66X96 CM COR VERDE	80	UNIDADE	\$2,21	\$176,80
14	PAPEL DUPLEX 300g DIMENSÃO 66X96 CM COR AMARELO	80	UNIDADE	\$2,21	\$176,80
15	PAPEL DUPLEX 300g DIMENSÃO 66X96 CM COR LARANJA	80	UNIDADE	\$2,21	\$176,80
16	PAPEL DUPLEX 300g DIMENSÃO 66X96 CM COR LILÁS	80	UNIDADE	\$2,21	\$176,80
17	PAPEL DUPLEX 300g DIMENSÃO 66X96 CM COR BRANCO	80	UNIDADE	\$2,21	\$176,80
18	PAPEL DUPLEX 300g DIMENSÃO 66X96 CM COR ROSA	80	UNIDADE	\$2,21	\$176,80
19	PAPEL VELUDO 40 X 60 CM COR BRANCO	40	UNIDADE	\$3,67	\$146,80
20	PAPEL VELUDO 40 X 60 CM COR AMARELO	40	UNIDADE	\$3,67	\$146,80
21	PAPEL VELUDO 40 X 60 CM COR AZUL	40	UNIDADE	\$3,67	\$146,80
22	PAPEL VELUDO 40 X 60 CM COR VERDE	40	UNIDADE	\$3,67	\$146,80
23	PAPEL VELUDO 40 X 60 CM COR VERMELHO	40	UNIDADE	\$3,67	\$146,80
24	PAPEL SEMI-KRAFT(MADEIRA) FOLHA 66 X 96CM	300	UNIDADE	\$1,56	\$468,00
25	PAPEL DE SEDA - DIMENSÃO MÍNIMA 48X60CM COR (AMARELO)	40	UNIDADE	\$0,23	\$9,20
26	PAPEL DE SEDA - DIMENSÃO MÍNIMA 48X60CM CORES(LARANJA)	40	UNIDADE	\$0,40	\$16,00





GOVERNO MUNICIPAL  
**MOREILÂNDIA**

27	PAPEL DE SEDA - DIMENSÃO MÍNIMA 48X60CM CORES(VERDE)	40	UNIDADE	\$0.37	\$14,80
28	PAPEL DE SEDA - DIMENSÃO MÍNIMA 48X60CM CORES(AZUL)	40	UNIDADE	\$0.37	\$14,80
29	PAPEL DE SEDA - DIMENSÃO MÍNIMA 48X60CM COR(VERMELHO)	40	UNIDADE	\$0.30	\$12,00
30	PAPEL LAMINADO - COR (AMARELO) - DIMENSÃO MÍNIMA 45X59CM	20	UNIDADE	\$1.07	\$21,40
31	PAPEL LAMINADO - COR(VERMELHO) - DIMENSÃO MÍNIMA 45X59CM	20	UNIDADE	\$1.07	\$21,40
32	PAPEL LAMINADO - COR(AZUL) - DIMENSÃO MÍNIMA 45X59CM	20	UNIDADE	\$1.07	\$21,40
33	PAPEL LAMINADO - COR(VERDE) - DIMENSÃO MÍNIMA 45X59CM	20	UNIDADE	\$1.07	\$21,40
34	PAPEL LAMINADO - COR(LARANJA) - DIMENSÃO MÍNIMA 45X59CM	20	UNIDADE	\$1.07	\$21,40
35	EVA COR(AMARELO) ESPECIFICAÇÕES - E.V.A - LAVÁVEL - ATÓXICO - TOTALMENTE ANATÔMICO - DIMENSÕES: 60CM X 40CM	60	UNIDADE	\$2.05	\$123,00
36	EVA COR(VERMELHO)ESPECIFICAÇÕES - E.V.A - LAVÁVEL - ATÓXICO - TOTALMENTE ANATÔMICO - DIMENSÕES: 60CM X 40CM	60	UNIDADE	\$2.94	\$176,40
37	EVA COR(AZUL) ESPECIFICAÇÕES - E.V.A - LAVÁVEL - ATÓXICO - TOTALMENTE ANATÔMICO - DIMENSÕES: 60CM X 40CM	100	UNIDADE	\$1.65	\$165,00
38	EVA COR (VERDE) ESPECIFICAÇÕES - E.V.A - LAVÁVEL - ATÓXICO - TOTALMENTE ANATÔMICO - DIMENSÕES: 60CM X 40CM	100	UNIDADE	\$1.87	\$187,00
39	EVA COR(LARANJA) ESPECIFICAÇÕES - E.V.A - LAVÁVEL - ATÓXICO - TOTALMENTE ANATÔMICO - DIMENSÕES: 60CM X 40CM	100	UNIDADE	\$1.39	\$139,00
40	COLA BRANCA TENAZ LAVÁVEL NÃO TÓXICA 500G (CAIXA CONTENDO 6N UNIDADES)	20	CAIXA	\$21.56	\$431,20
41	COLA BRANCA LAVÁVEL NÃO TÓXICA 90G (CAIXA CONTENDO 6 UNIDADES)	30	CAIXA	\$16.69	\$500,70
42	COLA DE ISOPOR 500G TRANSPARENTE E PROPORCIONA UMA EXCELENTE FIXAÇÃO. (CAIXA COM 6 UNIDADES).	30	CAIXA	\$15.83	\$474,9
43	COLA DE ISOPOR 90G, TRANSPARENTE E PROPORCIONA UMA EXCELENTE FIXAÇÃO.	40	CAIXA	\$3.01	\$120,40
44	LÁPIS PRETO Nº2 MEDINDO 140 MM DE COMPRIMENTO COMPOSTO DE MATERIAL CERÂMICO, GRAFITE E MADEIRA REFLORESTADA, IMPRESSO EM SEU CORPO MARCA, CAIXA CONTENDO 100 UNIDADES.	50	CAIXA	\$20.71	\$1.035,50
45	CANETA ESFEROGRÁFICA COR AZUL, ESCRITA MÉDIA DE 1 MM, CORPO EM PLÁSTICO RÍGIDO, PONTA DE ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TRANSPARENTE, CARGA REMOVÍVEL, SEM ACIONAMENTO, TAMPA VENTILADA, TAMANHO TOTAL APROX. DE 15 CM. CAIXA COM 50 UNIDADES.	30	CAIXA	\$20.02	\$602,40
46	CANETA ESFEROGRÁFICA COR PRETA, ESCRITA MÉDIA DE 1 MM, CORPO EM PLÁSTICO RÍGIDO, PONTA DE ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TRANSPARENTE, CARGA REMOVÍVEL, SEM ACIONAMENTO, TAMPA VENTILADA, TAMANHO TOTAL APROX. DE 15 CM. CAIXA COM 50 UNIDADES.	30	CAIXA	\$27.99	\$839,70



GOVERNO MUNICIPAL  
**MOREILÂNDIA**

47	GIZ DE CERA FINO, NÃO TÓXICO, TRAÇO MACIO, CORES VIVAS, PACOTE COM 12 CAIXAS E CADA CAIXA COM 12 UNIDADES	200	CAIXA	\$1.81	\$362,00
48	PINCEL ATÔMICO PRETO CAIXA COM 12 UNIDADES	15	CAIXA	\$19.86	\$297,90
49	PINCEL ATÔMICO AZUL CAIXA COM 12 UNIDADES	15	CAIXA	\$30.55	\$458,25
50	PINCEL ATÔMICO VERMELHO CAIXA COM 12 UNIDADES	15	CAIXA	\$30.68	\$460,20
51	TINTA PARA PINCEL ATÔMICO 37ML, COR AZUL. CAIXA C/6 UNIDADES.	10	UNIDADE	\$6.31	\$63,10
52	TINTA PARA PINCEL ATÔMICO 37ML, COR PRETO. CAIXA C/6 UNIDADES.	10	UNIDADE	\$6.31	\$63,10
53	TINTA GUACHE SOLÚVEL EM ÁGUA. COMPOSIÇÃO PIGMENTOS, ÁGUA, ESPESSANTE, CARGA E CONSERVANTE TIPO BENZO. NÃO TÓXICA. POTES DE 250 ML EM CAIXAS COM 6 UNIDADES NAS CORES AZUL, AMARELO, VERDE, VERDE CLARO, VERMELHO, LARANJA, ROSA, AZUL CELESTE, BRANCO. SENDO 3 CXS DE CADA	200	CAIXA	\$4.15	\$830,00
54	MASSA DE MODELAR ATÓXICA COM 12 CORES 160 G	200	CAIXA	\$3.44	\$688,00
55	TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA DE 13CM LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, CABO PLÁSTICO COLORIDO CAIXA C/20 UND.	50	CAIXA	\$1.31	\$65,50
56	APONTADOR PLÁSTICO SIMPLES C/1 FURO, EM FORMATO RETANGULAR. COMPOSIÇÃO: RESINA TERMOPLÁSTICA E LÂMINA EM AÇO INOX DIMENSÕES: ALTURA: 12MM LARGURA: 16MM COMPRIMENTO: 26MM. CAIXA COM 24 UNIDADES. (CORES DIVERSAS.)	100	CAIXA	\$5.27	\$527,00
57	BORRACHA PONTEIRA BRANCA PACOTE C/100 UNIDADES	30	CAIXA	\$16.16	\$484,80
58	CADERNO COM 240 FLS, CAPA DURA MEDINDO 200 X 275 MM COM 12 MATÉRIAS	50	UNIDADE	\$11.41	\$570,50
59	CADERNO PEQUENO DE CAPA DURA COM NO MÍNIMO 96 FOLHAS COM 140MM X 200MM	100	UNIDADE	\$5.42	\$542,00
60	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO EM RESINA TERMOPLÁSTICA E FELTRO 100% LÃ.	20	UNIDADE	\$2.88	\$57,60
61	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE EM METAL COM AJUSTE PARA APOIAR FOLHAS E CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 35 FOLHAS	10	UNIDADE	\$21.78	\$217,80
62	GRAMPEADOR PEQUENO DE MESA P/25F	40	UNIDADE	\$13.81	\$552,40
63	GRAMPOS 26/6 (COM 5.000 UNIDADES EM CADA CAIXA)	15	CAIXA	\$4.26	\$63,90
64	CLIPES PARA PAPEL TAMANHO 4/0 CAIXA C/100 UNIDADES. PRODUZIDO EM AÇO GALVANIZADO, RESISTENTE A OXIDAÇÃO, FLEXÍVEL E RESISTENTE (NÃO QUEBRA FÁCIL), SEM REBARBAS E COM ALTA DURABILIDADE.	20	CAIXA	\$6.33	\$126,60
65	CLIPES PARA PAPEL TAMANHO 6/0 CAIXA C/50 UNIDADES. PRODUZIDO EM AÇO GALVANIZADO, RESISTENTE A OXIDAÇÃO, FLEXÍVEL E RESISTENTE (NÃO QUEBRA FÁCIL), SEM REBARBAS E COM ALTA DURABILIDADE.	10	CAIXA	\$4.09	\$40,90
66	FITA ADESIVA CREPE, PAPEL MARROM 45X50MT COM FORTE PODER DE ADESÃO	130	UNIDADE	\$11.78	\$1.531,40
67	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MMX45MT COMPOSIÇÃO: POLIPROPILENO E FORTE PODER DE ADESÃO	30	UNIDADE	\$2.47	\$74,10
68	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA - NÃO TÓXICO 18 ML (CAIXA COM 12 UNIDADES)	100	UNIDADE	\$16.94	\$1.694,00
69	CALCULADORA ELETRÔNICA MÉDIA 12 DÍGITOS 14 X 12 CM.	20	Unidade	\$20.60	\$412,00



GOVERNO MUNICIPAL  
**MOREILÂNDIA**

70	ENVELOPE PARDO TIPO PAPEL MADEIRA TAMANHO A4 80G 229 MM X 324 MM CAIXA COM 100 UNIDADES.	5	UNIDADE	\$39.10	\$195,50
71	ENVELOPE PARDO MED. 250 X 176MM (MEIO SULFITE) ENVELOPE SACO KRAFT. PARA TRANSPORTAR E ARMAZENAR DOCUMENTOS EM GERAL. PAPEL KRAFT NATURAL 80 G/M <sup>2</sup> .FORMATO:176X250 MM	100	Unidade	\$6.21	\$621,00
72	FOLHA DE ISOPOR DE 1M DE COMPRIMENTO POR 50CM DE LARGURA POR 3CM DE ESPESSURA	30	UNIDADE	\$7.08	\$212,40
73	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO PCT COM 1KG	30	PACOTE	\$39.41	\$1.182,30
74	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO PCT COM 1KG	30	PACOTE	\$40.76	\$1.222,80
75	PISTOLA PARA COLA QUENTE GRANDE POTÊNCIA: 40W, BIVOLT: 110 – 240V POTÊNCIA NOMINAL: 17W, POTÊNCIA DE PICO: 40W, 50HZ / 60HZ	12	UNIDADE	\$23.53	\$282,36
76	PISTOLA PARA COLA QUENTE GRANDE POTÊNCIA: 10W, BIVOLT: 110 – 240V POTÊNCIA NOMINAL: 17W, POTÊNCIA DE PICO: 40W, 50HZ / 60HZ	12	UNIDADE	\$17.62	\$211,44
77	KIT CANETA HIDROGRÁFICA 13 x 18 x 1.5 cm; 0.14 g CONTENDO 6 UNIDADES POR PACOTE NAS CORES (AZUL, AMARELO, VERMELHO, VERDE, PRETA, MARROM)	50	UNIDADE	\$4.85	\$242,50
78	REGUA CRISTAL 30CM CAIXA COM 24 UNIDADES	20	UNIDADE	\$1.02	\$20,40
79	TNT LISO, TECIDO EM FIBRA SINTÉTICA, 40G, ROLO C/1,40M DE LARGURA E 100M DE COMPRIMENTO, COR AZUL	5	ROLO	\$49.66	\$248,30
80	TNT LISO, TECIDO EM FIBRA SINTÉTICA, 40G, ROLO C/1,40M DE LARGURA E 100M DE COMPRIMENTO, COR PRETA	5	ROLO	\$49.66	\$248,30
81	TNT LISO, TECIDO EM FIBRA SINTÉTICA, 40G, ROLO C/1,40M DE LARGURA E 100M DE COMPRIMENTO, COR VERDE ESCURO	5	ROLO	\$49.66	\$248,30
82	TNT LISO, TECIDO EM FIBRA SINTÉTICA, 40G, ROLO C/1,40M DE LARGURA E 100M DE COMPRIMENTO, COR VERMELHO	5	ROLO	\$49.66	\$248,30
83	TNT LISO, TECIDO EM FIBRA SINTÉTICA, 40G, ROLO C/1,40M DE LARGURA E 100M DE COMPRIMENTO, COR AMARELO	5	ROLO	\$94.35	\$471,75
84	TNT LISO, TECIDO EM FIBRA SINTÉTICA, 40G, ROLO C/1,40M DE LARGURA E 100M DE COMPRIMENTO, COR BRANCO	5	ROLO	\$53.07	\$265,35
85	ISOPOR CHAPA GROSSA COM 15 CM DE ALTURA	10	UNIDADE	\$11.79	\$117,90
86	ISOPOR CHAPA GROSSA COM 5 CM DE ALTURA	10	UNIDADE	\$21.40	\$214,00
87	GLITTER EM PÓ, PACOTE COM 100G, NA COR AZUL.	8	CAIXA	\$7.18	\$57,44
88	GLITTER EM PÓ, PACOTE COM 100G, NA COR PRATA.	8	CAIXA	\$7.18	\$57,44
89	GLITTER EM PÓ, PACOTE COM 100G, NA COR OURO.	8	CAIXA	\$7.18	\$57,44
90	GLITTER EM PÓ, PACOTE COM 100G, NA COR VERDE.	8	CAIXA	\$7.18	\$57,44
91	GLITTER EM PÓ, PACOTE COM 100G, NA COR LILÁS.	8	CAIXA	\$7.18	\$57,44
92	Pasta suspensa em cartão marmorizad. Gramatura 336 á 350G/M. Acompanha visor e etiqueta, grampo plastico e hastes plasticas removiveis, podendo tornar-se em uma pasta de reunião. Possui vinco marcador de páginas 8 posições diferentes para grampos, 2 posições para arquivo de saco plastico e 6 posições para visor e etiqueta. Arquivo dois ou mais documentos na mesma pasta em papel cartão kraft medindo aproximadamente 360X240MM, suporte cabide metalico com tratamento anti-ferrugem, com ponteira em plastico branco	40	PACOTE	\$4.63	\$185,20



	reforçado, abas em acabamento em ilhos, visor em plástico transparente e etiqueta para identificação 06 (seis) posições para alojamento do visor, gramatura mínima de 330G/M2.				
93	Pasta arquivo A-Z lombo estreito; forrada com papel ento plástico monolúcido 75g plastificado, mecanismo niquela, várias cores, prendedor interno ferragem removível com 2 furos, características adicionais revestem ento plástico	50	UNIDADE	\$13.02	\$651,00
94	Livro de ponto, mensal, medindo (220 x 330 mm), capa pesando 125g/m2, revestida com papel offset plastificado	10	UNIDADE	\$21.90	\$219,00
95	Livro de ata, capa dura ofício, com 200 folhas vertical, pacote com 03 unidade.	10	UNIDADE	\$20.52	\$205,20
96	Caixa box para arquivo morto 13X25X35 cm, poliondas cores variadas.	60	UNIDADE	\$4.29	\$257,40
97	REFIL DE TINTA EPSON 544 MAGENTA ORIGINAL	40	UNIDADE	\$37.00	\$1.480,00
98	REFIL DE TINTA EPSON 544 CIANO ORIGINAL	40	UNIDADE	\$23.83	\$953,20
99	REFIL DE TINTA EPSON 544 AMARELO ORIGINAL	40	UNIDADE	\$37.33	\$1.493,20
100	REFIL DE TINTA EPSON 544 PRETO ORIGINAL	40	UNIDADE	\$41.67	\$1.666,80
101	PACOTE CONTENDO PAPEL A4 AP- 60 CONTENDO 50 FOLHAS NO FORMATO 210MM X 297 MM GRAMATURA 180 g/m <sup>2</sup>	40	PACOTE	\$6.98	\$279,20
102	TINTA PARA PINCEL ATÔMICO 37ML, COR VERMELHO. CAIXA C/6 UNIDADES	10	UNIDADE	\$6.31	\$63,10

O orçamento estimativo final será detalhado no Termo de Referência, consolidando todas as informações necessárias para a contratação e assegurando que todos os requisitos técnicos e financeiros sejam devidamente atendidos.

## 7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após a análise comparativa entre as opções disponíveis no mercado para o fornecimento de material de expediente, identificamos que a solução mais vantajosa para atender às necessidades é a fornecida por empresas da região.

### Exigências Adicionais:

- **Manutenção e Assistência Técnica:** Os materiais de expediente são consumíveis e não requerem manutenção regular. Contudo, é fundamental que os fornecedores garantam a substituição imediata de qualquer lote que apresente defeito de fabricação ou problemas de qualidade.
- **Logística e Entrega:** É de importância que os fornecedores, garante entregas rápidas e

eficientes, essenciais para o bom andamento das atividades administrativas e operacionais dos órgãos municipais.

- **Qualidade do Produto:** Os materiais devem atender aos padrões de qualidade e segurança estabelecidos pelas normas vigentes, assegurando que os produtos sejam adequados para o uso previsto e suportem as exigências dos diversos setores da administração pública.

## 8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A justificativa para o parcelamento da aquisição de material de expediente, baseia-se nas características dos itens e nas necessidades específicas da administração.

### Justificativa para Parcelamento:

- **Divisibilidade dos Itens:** Os materiais de expediente são divisíveis e podem ser adquiridos em quantidades variadas conforme a demanda do município. Isso permite a compra separada dos itens, ajustando-se às necessidades específicas sem comprometer a integridade ou a funcionalidade dos materiais.
- **Flexibilidade e Eficiência:** O parcelamento da aquisição proporciona maior flexibilidade na gestão de estoque e nos processos logísticos. A administração poderá ajustar as quantidades adquiridas de acordo com as flutuações na demanda, evitando tanto a sobrecarga quanto a escassez de insumos essenciais.
- **Competitividade no Processo Licitatório:** A divisão da contratação em lotes pode aumentar a competitividade do processo licitatório, permitindo que diversos fornecedores participem da licitação para um ou mais itens. Isso pode resultar em melhores preços e condições para a administração, garantindo uma aquisição mais vantajosa.
- **Critério de Adjucação:** Dada a divisibilidade dos itens, o critério de adjudicação será por item. Cada material será avaliado e adjudicado separadamente, possibilitando a seleção dos melhores fornecedores para cada item específico, o que assegura a melhor relação custo-benefício.

Portanto, o parcelamento da contratação é justificado pela necessidade de flexibilidade na gestão dos materiais e pela otimização dos processos de aquisição, garantindo o fornecimento contínuo e eficiente dos insumos essenciais para o funcionamento das atividades



administrativas e operacionais.

## **9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Para a contratação dos itens os resultados pretendidos são definidos visando maximizar a economicidade e o aproveitamento eficiente dos recursos disponíveis. A seguir, os principais aspectos dessa justificativa:

### **Economicidade:**

**Competitividade e Preços de Referência:** Com base no portal de compras do governo federal, esses preços foram confirmados como competitivos em comparação com outras fontes do mercado, garantindo uma aquisição economicamente vantajosa. **Parcelamento da Aquisição:** A decisão de parcelar a aquisição permite ajustes nas quantidades conforme a demanda, prevenindo tanto desperdícios quanto falta de insumos. Essa flexibilidade é essencial para a gestão eficiente dos recursos financeiros.

### **Aproveitamento dos Recursos Humanos e Materiais:**

**Logística e Entrega Rápida:** Optar por fornecedores que reduz o tempo de entrega, garantindo que os insumos estejam disponíveis rapidamente. Isso otimiza o trabalho dos profissionais de saúde, que podem contar com um abastecimento contínuo e confiável.

**Qualidade dos Insumos:** A escolha de produtos de alta qualidade garantidos por fornecedores, minimiza riscos de complicações nos tratamentos, promovendo a segurança e eficácia no atendimento aos pacientes.

### **Efetividade:**

**Continuidade do Atendimento:** A rápida reposição dos estoques, assegurada pelos fornecedores, garante a continuidade dos tratamentos, essencial para a preservação da saúde dos pacientes.

**Flexibilidade na Gestão de Estoques:** A possibilidade de ajustar as quantidades adquiridas conforme necessário permite uma gestão mais dinâmica e eficaz dos recursos de saúde.



Resultados Pretendidos:

Os resultados pretendidos com esta contratação incluem:

**Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos:** Reduzir o tempo de espera para os insumos, permitindo que os profissionais de saúde se concentrem em seus atendimentos sem interrupções.

**Otimização dos Recursos Materiais e Financeiros:** Garantir que os recursos sejam usados de forma eficiente, comprando apenas o necessário e aproveitando a melhor relação custo-benefício.

**Alta Efetividade no Atendimento:** Assegurar a disponibilidade contínua e de qualidade dos insumos, essencial para a eficácia dos tratamentos de saúde.

**Desenvolvimento Nacional Sustentável:** Fortalecer a economia e reduzir o impacto ambiental através de práticas de compra responsáveis e sustentáveis.

Esses resultados serão monitorados por meio de indicadores de desempenho que serão estabelecidos no Acordo de Níveis de Serviço ou no Instrumento de Medição de Resultados, conforme aplicável, garantindo a transparência e a eficácia na gestão da contratação.

## **10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

De acordo com o inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e o Art. 7º, inciso XI da IN 40/2020, é necessário detalhar as providências que a administração deve adotar previamente à celebração do contrato. Essas providências incluem a capacitação de servidores ou empregados para a fiscalização e gestão contratual, bem como a adequação do ambiente da organização.

**Providências Prévias ao Contrato:**

**Capacitação de Servidores:** Treinamento em Gestão Contratual: Servidores designados para a gestão e fiscalização do contrato devem receber treinamento específico. Este treinamento cobrirá aspectos fundamentais como controle de qualidade, monitoramento de prazos de entrega, e procedimentos corretos para o armazenamento dos insumos.

**Atualização sobre Normas Sanitárias:** Capacitar os servidores sobre as normas sanitárias vigentes para garantir que o manuseio e o armazenamento dos equipamentos que estejam de



acordo com as diretrizes de saúde pública.

**Adequação do Ambiente da Organização:** reparação de Espaço de Armazenamento: Revisar e adequar os espaços de armazenamento existentes para assegurar que eles atendam às condições necessárias para manter a integridade dos insumos, como controle adequado de temperatura, umidade e higiene.

**Implementação de Sistemas de Controle de Estoque:** Ajustar ou implementar sistemas de controle de estoque eficazes para garantir a gestão eficiente dos insumos, prevenindo desperdícios e garantindo a disponibilidade contínua.

**Providências Administrativas: Definição de Procedimentos Internos:** Estabelecer procedimentos claros e detalhados para a recepção, inspeção, armazenamento e documentação dos produtos recebidos. Isso inclui a criação de checklists e protocolos padronizados.

**Coordenação com Fornecedores:** Estabelecer uma linha de comunicação clara e eficiente com os fornecedores para garantir que quaisquer problemas sejam rapidamente identificados e resolvidos, minimizando possíveis interrupções no fornecimento.

**Resultados Pretendidos: Melhoria na Preparação dos Servidores:** Os servidores estarão bem-preparados para gerir e fiscalizar o contrato, assegurando que os insumos adquiridos sejam de alta qualidade e entregues dentro dos prazos estipulados.

**Adequação e Eficiência do Ambiente de Trabalho:** O espaço de armazenamento será adequado para manter a integridade dos insumos até seu uso final, garantindo condições ótimas de conservação.

**Gestão Eficiente de Recursos:** A implementação de sistemas de controle de estoque eficazes permitirá uma gestão eficiente dos recursos, evitando desperdícios e garantindo que os insumos estejam sempre disponíveis quando necessários.

**Colaboração Eficiente com Fornecedores:** Manter uma comunicação eficaz com os fornecedores assegurará a resolução rápida de quaisquer problemas, garantindo um fornecimento contínuo e eficiente.

Essas providências prévias garantirão que a administração esteja totalmente preparada para a celebração e execução do contrato, assegurando a eficácia e a eficiência na aquisição e gestão dos insumos essenciais para a saúde dos pacientes do nosso município.

## **11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Conforme o inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e o Art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020,





é fundamental identificar contratações correlatas e/ou interdependentes que possam impactar ou que necessitem de coordenação especial no planejamento da futura aquisição de material de expediente.

#### **Contratações Correlatas/Interdependentes:**

- **Análise de Contratações Correlatas:**

- **Outros Materiais Administrativos:** Atualmente, a administração está realizando processos para a aquisição de outros materiais administrativos e de escritório que podem ter relação com a compra de material de expediente. É essencial garantir que essas aquisições sejam coordenadas para evitar duplicidade e assegurar que todos os itens necessários sejam adquiridos de forma eficiente e econômica.
- **Serviços de Logística e Armazenamento:** Há contratações em andamento para serviços de logística e armazenamento que são cruciais para o gerenciamento e a distribuição eficaz do material de expediente. É importante alinhar essas contratações com o cronograma de aquisição e entrega dos materiais para garantir que haja uma integração eficiente entre a compra e o gerenciamento do estoque.

Estas interdependências devem ser cuidadosamente coordenadas para garantir que a aquisição de material de expediente não interfira negativamente em outros processos e para assegurar que todos os recursos necessários estejam disponíveis conforme o planejamento e a demanda.

#### **12 - IMPACTOS AMBIENTAIS**

Conforme o inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e o Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020, é essencial identificar os possíveis impactos ambientais associados à contratação de material de expediente e adotar medidas mitigadoras apropriadas. Esses impactos podem incluir a gestão de resíduos e o consumo de recursos naturais.

#### **Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras:**

- **Possíveis Impactos Ambientais:**

- **Resíduos de Embalagens:** A aquisição de material de expediente em grandes quantidades pode resultar na geração significativa de resíduos de embalagens plásticas, que podem afetar o meio ambiente se não forem geridos corretamente.



- **Consumo de Recursos Naturais:** A produção e o transporte dos materiais envolvem o consumo de recursos naturais, como água e energia, além da emissão de gases de efeito estufa.
- **Medidas Mitigadoras:**
  - **Implementação de Logística Reversa:** Estabelecer um programa de logística reversa em parceria com os fornecedores para garantir a coleta, reutilização ou reciclagem adequada das embalagens plásticas, reduzindo a quantidade de resíduos sólidos descartados.
  - **Preferência por Fornecedores Sustentáveis:** Priorizar fornecedores que adotem práticas sustentáveis na produção, como o uso de energia renovável e processos que minimizem o consumo de água e a emissão de poluentes.
  - **Capacitação para Redução de Desperdícios:** Treinar os funcionários para otimizar o uso dos materiais, reduzindo desperdícios e, conseqüentemente, o volume de resíduos gerados.
  - **Adoção de Embalagens Ecológicas:** Optar por fornecedores que utilizem embalagens ecológicas, feitas de materiais recicláveis ou biodegradáveis, sempre que possível, para minimizar o impacto ambiental.
  - **Plano de Logística Sustentável (PLS):** Integrar essas medidas mitigadoras ao Plano de Logística Sustentável da Administração, assegurando que todas as ações estejam alinhadas com as metas e diretrizes ambientais estabelecidas.

### 13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### Viabilidade Técnica:

- **Qualidade dos Produtos:** A qualidade dos materiais de expediente é assegurada por fornecedores confiáveis, garantindo que os itens atendam aos padrões exigidos para o bom funcionamento das atividades administrativas da Prefeitura Municipal e suas Secretarias.
- **Proximidade dos Fornecedores:** A contratação de empresas próxima a localidade possibilita entregas rápidas e eficientes, reduzindo o risco de desabastecimento e assegurando que os materiais estejam disponíveis conforme a necessidade, o que é crucial para a continuidade das operações.

#### Viabilidade Operacional:

- **Capacitação de Servidores:** Os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do



contrato serão devidamente capacitados para garantir uma administração eficaz e o uso adequado dos materiais adquiridos.

- **Infraestrutura Adequada:** A adequação dos espaços de armazenamento e a implementação de sistemas de controle de estoque garantem que os materiais serão armazenados em condições ideais, preservando sua integridade e eficácia.

#### **Economia de Escala:**

- **Previsão de Consumo e Licitações Futuras:** A estimativa de consumo para doze meses e a possibilidade de novas licitações durante esse período permitem uma gestão orçamentária eficiente e a obtenção de melhores preços por meio de economia de escala.

#### **Adequação à Necessidade Identificada:**

- **Atendimento à Demanda:** A necessidade de materiais de expediente foi claramente identificada para atender às demandas da Prefeitura e suas Secretarias. A contratação desses itens atende diretamente a essa demanda, garantindo que as operações administrativas sejam realizadas de forma contínua e eficiente.
- **Impacto Positivo na Administração Pública:** A disponibilidade constante desses materiais é essencial para a manutenção das atividades administrativas, contribuindo para a eficácia dos serviços prestados à população.

#### **Resultados Pretendidos:**

- **Eficácia no Atendimento Administrativo:** A contratação garantirá que as Secretarias e Fundos Municipais tenham acesso contínuo aos materiais necessários para suas operações, melhorando a eficiência administrativa.
- **Eficiência Operacional:** Com servidores capacitados e infraestrutura adequada, a administração será capaz de gerenciar os materiais de maneira eficiente, minimizando desperdícios e maximizando a utilização dos recursos.
- **Sustentabilidade Financeira:** A estimativa de preços e a economia de escala asseguram que a contratação seja financeiramente sustentável, permitindo a alocação eficiente dos recursos orçamentários.

Após uma análise detalhada dos aspectos técnicos, operacionais e orçamentários, conclui-se que a contratação dos materiais de expediente é viável e adequada para atender às necessidades identificadas. A contratação assegura a qualidade e a prontidão dos materiais, garante uma gestão eficiente e financeiramente sustentável, e contribui significativamente para a eficiência administrativa da Secretaria Municipal de Ação Social de Moreilândia/PE. Portanto,

é recomendada a continuidade e finalização do processo de contratação, com a certeza de que as medidas adotadas atenderão plenamente às demandas administrativas.

**Moreilândia - PE, 19 de Setembro de 2024**

---

**CICERA ERBENHA SAMPAIO TEIXEIRA**  
Secretária de Ação Social