



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O PRESENTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP - TEM COMO OBJETIVO AVALIAR ALTERNATIVAS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES BÁSICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU SUAS SECRETARIAS E FUNDOS.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1.1. FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO

A Secretaria Municipal de Turismo, ciente da importância de manter a continuidade e a eficiência de suas atividades administrativas, manifesta a necessidade de adquirir novos materiais de expediente para suprir sua atual demanda, que se encontra em níveis reduzidos. Ao longo do último exercício, todo o estoque proveniente do processo licitatório anterior foi integralmente utilizado, em virtude da rotina intensa de trabalho desempenhada diariamente pelos servidores da pasta.

As atividades administrativas da Secretaria envolvem, entre outras atribuições, o constante envio e recebimento de documentos oficiais, a organização de arquivos físicos e digitais, o atendimento ao público e o suporte técnico às ações institucionais. Tais tarefas exigem o uso contínuo de materiais básicos de escritório, como papel, pastas, canetas, envelopes, etiquetas, entre outros itens essenciais para o bom funcionamento da estrutura administrativa.

Diante desse cenário, torna-se imprescindível a realização de um novo processo licitatório voltado à aquisição de materiais de expediente, com o objetivo de atender não apenas às necessidades imediatas da Secretaria, mas também de garantir o abastecimento para demandas futuras. Ressalta-se que, embora a quantidade solicitada seja inferior à de outras secretarias, isso se deve ao número reduzido de servidores lotados nesta pasta, o que permite uma estimativa mais precisa e racional dos insumos necessários.

A previsão de quantitativo a ser adquirida permanece equivalente à do exercício anterior, uma vez que não houve alterações significativas na estrutura funcional ou nas atribuições da Secretaria que justificassem aumento ou redução da demanda. Com essa medida, busca-se assegurar a manutenção de um ambiente de trabalho organizado, eficiente e produtivo, contribuindo diretamente para a prestação de um serviço público de qualidade à população.

1.1.2 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FUNDEB

A futura aquisição de materiais de expediente tem como objetivo atender de forma eficaz às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Dom Eliseu/PA, bem como das 43 unidades escolares que compõem a rede pública municipal de ensino. Trata-se de uma medida estratégica e indispensável para garantir a continuidade dos serviços administrativos e pedagógicos, que são fundamentais para o funcionamento pleno do sistema educacional local.



A Secretaria Municipal de Educação desempenha diariamente uma série de atividades administrativas que exigem o uso constante de materiais básicos de escritório. Entre essas atividades estão a gestão e arquivamento de documentos, elaboração de relatórios técnicos e pedagógicos, comunicação interna e externa com outros órgãos públicos, atendimento ao público, organização de processos e suporte às ações educacionais. Para que essas tarefas sejam realizadas com eficiência, é imprescindível a disponibilidade de itens como canetas, lápis, papel, pastas, cola, grampeadores, envelopes, entre outros materiais que compõem o expediente básico.

A ausência ou escassez desses insumos compromete diretamente a produtividade dos servidores e pode acarretar atrasos na execução de serviços essenciais, impactando negativamente a qualidade do atendimento prestado à comunidade escolar. Por isso, a aquisição planejada e adequada desses materiais é uma ação preventiva e necessária para assegurar a fluidez das operações administrativas da Secretaria.

No âmbito das escolas municipais, os materiais de expediente também desempenham papel crucial na organização e execução das atividades pedagógicas. Para atender a essa demanda expressiva, os profissionais das áreas administrativas e pedagógicas precisam de suporte material para realizar registros de matrículas, emissão de documentos, elaboração de listas de alunos, prontuários escolares, relatórios de desempenho, entre outras funções que exigem precisão e organização.

Além das atividades regulares, as escolas frequentemente promovem eventos institucionais, atividades extracurriculares e projetos interdisciplinares que demandam materiais específicos, como cartolinas, folhas coloridas, adesivos decorativos, marcadores, entre outros itens utilizados em trabalhos manuais e ações pedagógicas criativas. Esses materiais também são fundamentais para o planejamento e execução das aulas, permitindo que os docentes desenvolvam atividades mais estruturadas, dinâmicas e eficazes, além de facilitar a avaliação do progresso dos estudantes de forma mais organizada.

Quanto ao quantitativo estimado para aquisição, optou-se por manter o mesmo volume solicitado no exercício de 2024. Essa decisão foi respaldada por estudo técnico de demanda, que não identificou alterações significativas na estrutura funcional ou nas necessidades operacionais que justificassem aumento ou redução dos insumos. Além disso, a estimativa contempla uma margem de segurança estratégica, capaz de atender a eventuais variações pontuais na demanda durante o período de vigência da futura ata de registro de preços. Isso assegurará que todos os setores vinculados à Secretaria Municipal de Educação estejam devidamente equipados para cumprir suas funções com excelência.

1.1.3. FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA) exerce papel estratégico e indispensável na promoção, preservação e fiscalização das políticas ambientais no município de Dom Eliseu/PA. Sua atuação abrange uma série de atividades técnicas e administrativas voltadas à proteção dos recursos naturais, à educação ambiental e ao cumprimento da legislação vigente, contribuindo diretamente para o desenvolvimento sustentável da região.

Atualmente instalada em um único prédio, a SEMMA realiza rotinas administrativas que são fundamentais para o bom desempenho de suas atribuições institucionais. Entre essas atividades, destacam-se a elaboração de relatórios técnicos, emissão de documentos oficiais — como licenças e autorizações ambientais —, redação de ofícios destinados a outros órgãos públicos, bem como o atendimento à população e o suporte aos processos de fiscalização e monitoramento ambiental. Para que essas ações sejam executadas com eficiência, é imprescindível a disponibilidade de materiais de expediente adequados, como papel, pastas, canetas, envelopes, grampeadores, entre outros itens básicos.

A ausência ou escassez desses insumos compromete diretamente a produtividade dos servidores,



gerando atrasos na tramitação de processos, dificuldades na tomada de decisões e necessidade de improvisações que prejudicam a qualidade do serviço prestado. Considerando que o serviço público deve ser contínuo e voltado ao interesse coletivo, torna-se essencial a realização de processo licitatório para aquisição de materiais de expediente, garantindo que a SEMMA possa atender de forma satisfatória às demandas recorrentes e manter a regularidade de suas atividades.

Em relação ao número de itens a serem adquiridos, optou-se por manter o mesmo volume solicitado no exercício de 2024. Essa decisão foi respaldada por análise técnica de consumo e demanda realizada pela equipe da Secretaria, que constatou estabilidade nas atividades desenvolvidas e no número de servidores alocados. Não foram identificadas alterações significativas que justificassem aumento ou redução dos insumos, o que permite uma estimativa precisa e racional, evitando desperdícios e assegurando o abastecimento necessário para o período de vigência da futura ata de registro de preços.

1.1.4. FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Dom Eliseu desempenha papel fundamental na promoção do bem-estar social, atuando diretamente no apoio às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade socioeconômica. Sua missão é garantir o acesso a direitos, fortalecer vínculos familiares e comunitários, e promover a inclusão social por meio de políticas públicas efetivas.

No município, os serviços socioassistenciais são ofertados por meio das seguintes unidades: os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), localizados nos bairros Liberdade, Eldorado, Vila Ligação e Bela Vista; o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS); o Abrigo Municipal Alcides Vazone, que acolhe pessoas em situação de risco social; e a sede administrativa da Secretaria. Cada uma dessas unidades possui demandas específicas e atua de forma integrada para atender milhares de pessoas mensalmente.

Para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, a Secretaria identificou, por meio de análise técnica da demanda, a necessidade urgente de aquisição de materiais de expediente. Atualmente, o estoque desses insumos encontra-se em nível crítico, insuficiente para atender às atividades rotineiras das equipes técnicas, administrativas e operacionais. A escassez de itens como papéis, canetas, pastas, grampeadores, régua, agendas, cadernos e outros materiais básicos tem gerado impactos negativos na produtividade, podendo ocasionar atrasos na tramitação de documentos, na elaboração de relatórios, na organização de prontuários e na comunicação com outros órgãos públicos.

A fim de garantir a continuidade dos serviços administrativos e operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social de Dom Eliseu, informa-se que a quantidade de itens solicitados para esta nova aquisição será a mesma da licitação realizada no exercício de 2024. Essa decisão foi tomada com base na análise da demanda atual e na projeção de crescimento dos atendimentos, mantendo-se, portanto, o mesmo parâmetro quantitativo já utilizado anteriormente, o qual se mostrou adequado para suprir as necessidades das unidades vinculadas à Secretaria durante o período anterior.

A aquisição dos materiais de expediente, portanto, é medida imprescindível para assegurar a eficiência administrativa, a celeridade nos processos internos e a manutenção da qualidade dos serviços ofertados à população. Com a reposição adequada desses itens, espera-se não apenas a otimização das atividades diárias, mas também o fortalecimento da rede de proteção social no município de Dom Eliseu/PA.

1.1.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

No decorrer do presente exercício, foi realizado um levantamento minucioso no estoque de materiais de



expediente disponível no almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração de Dom Eliseu/PA. A análise evidenciou uma significativa insuficiência na quantidade de itens essenciais para o funcionamento administrativo, o que motivou a necessidade de abertura de processo licitatório visando à aquisição desses materiais. A demanda é considerada urgente e recorrente, uma vez que a baixa disponibilidade de insumos compromete diretamente a produtividade e a eficiência dos serviços prestados por esta Secretaria.

Durante o levantamento, foram consideradas as diversas atividades desempenhadas pela Secretaria, com destaque para o setor administrativo, que representa o maior consumidor de materiais de expediente. Este setor é responsável pela elaboração, tramitação e arquivamento de grande volume de documentos oficiais, como ofícios, memorandos, relatórios, processos administrativos e demais comunicações internas e externas. A escassez de itens básicos como papéis, pastas, grampeadores, canetas e envelopes tem dificultado a organização documental, prejudicando a agilidade na localização de informações e a fluidez dos processos internos.

Adicionalmente, a Secretaria realiza diariamente comunicações com outros departamentos da administração municipal, bem como com órgãos externos, como secretarias, autarquias, instituições públicas e fornecedores. Essas interações exigem o uso constante de materiais de expediente para emissão de documentos, encaminhamentos, notificações e registros. A ausência ou insuficiência desses itens impacta negativamente na rotina de trabalho, podendo gerar atrasos, retrabalho e comprometimento da qualidade dos serviços administrativos.

Com base na análise dos estoques realizada pela Secretaria Municipal de Administração de Dom Eliseu e visando assegurar a continuidade dos serviços públicos com responsabilidade na gestão dos recursos, definiu-se que a quantidade de materiais de expediente prevista para o exercício de 2025 será equivalente à do ano anterior. Essa medida está em conformidade com o princípio da economicidade, que orienta a Administração Pública a empregar os recursos disponíveis de maneira racional, eficiente e sustentável, evitando excessos e garantindo o atendimento adequado às demandas institucionais. A manutenção dos mesmos parâmetros permitirá maior previsibilidade na gestão dos recursos e assegurará a continuidade dos serviços administrativos com eficiência e qualidade.

Diante do exposto, a Secretaria Municipal de Administração de Dom Eliseu/PA reforça a imprescindibilidade da aquisição de materiais de expediente para assegurar a continuidade dos serviços públicos com qualidade, eficiência e responsabilidade administrativa.

1.2. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA

A presente justificativa tem como finalidade respaldar a manutenção dos quantitativos previstos para a licitação de material de expediente no exercício de 2025. Após análise das demandas das secretarias participantes, constatou-se que o consumo médio anual permanece compatível com os volumes adquiridos em 2024, não havendo variações significativas que justifiquem alteração nas quantidades estimadas. As secretarias envolvidas continuam sendo as mesmas do exercício anterior, e suas atividades administrativas mantêm-se em ritmo constante, o que reforça a adequação do quantitativo previamente utilizado. Ressalta-se, contudo, que os valores estimados foram atualizados com base em pesquisa mercadológica recente, visando refletir os preços praticados atualmente e garantir a viabilidade da contratação. O reajuste aplicado tem como objetivo assegurar a competitividade do certame e a conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência, sem comprometer o abastecimento regular dos materiais necessários ao funcionamento da administração pública. Dessa forma, a manutenção dos quantitativos, aliada à atualização dos valores, representa uma medida planejada e coerente com a realidade operacional e financeira do município.



1.3. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A contratação mediante Sistema de Registro de Preços pode ser adotada quando for conveniente a aquisição de bens/serviços com previsão de entregas parceladas/fornecimento, o que se encaixa perfeitamente a esta licitação. O objeto a ser licitado, material de expediente, devido à variabilidade da demanda ao longo do tempo, inviabiliza o cálculo exato da quantidade para aquisição, o que torna o Sistema de Registro de Preços a melhor opção.

Outro ponto a ser levado em conta é a redução de volume de estoques e consequentemente de custo de armazenagem, já que a Administração Pública apenas contratará o que for necessário. Isto também possibilitará a Prefeitura Municipal de Dom Eliseu e a suas secretárias realizarem as compras de acordo com o orçamento previsto, sem exceder o gasto, e, portanto, trará economia financeira e atingirá o princípio central do Registro de Preços, que é a economicidade.

Ao escolher o Registro de Preços, a Administração Pública procura dar oportunidades a várias empresas, para que elas possam oferecer as suas propostas e, assim, a que apresentar a proposta mais vantajosa ser escolhida. Dessa forma, obedecer-se-á ao princípio da competitividade, o qual deve ser seguido em um processo licitatório.

Por último, como neste processo licitatório participarão várias secretárias, o Registro de Preços possibilitará que seja realizado um único processo abrangendo estes órgãos, e, como já citado, trará economia à Prefeitura Municipal de Dom Eliseu e às secretárias. Diante do exposto, fica evidente a necessidade do SRP como importante ferramenta de gestão para esta licitação cuja demanda é incerta e de difícil mensuração.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução como um todo abrange a contratação de empresa especializada para fornecimento de material de expediente, através de um pregão eletrônico SRP, no qual a aquisição será feita por menor preço por item. Neste processo licitatório, participarão a Prefeitura Municipal e suas Secretarias Municipais, por meio de seus respectivos fundos. Os itens vão recompor o estoque dos almoxarifados da Prefeitura Municipal de Dom Eliseu e de cada Secretaria participante. Por tratar-se de materiais comuns que podem ser precisamente especificados, com necessidade de contratações frequentes com previsão de entregas parceladas para atender demandas de quantitativos variáveis e mediante disponibilidade de espaço físico para acondicionamento no almoxarifado desta Administração Pública, optou-se pelo sistema de registro de preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, que se regerá nos termos da Lei nº 14.133/2021. Os itens adquiridos serão utilizados de forma a sanar e/ou mitigar a demanda por material de expediente.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.1. A quantidade total de itens foi definida somando as demandas de todas as secretarias. Abaixo, está a relação total de itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	AGENDA DIÁRIA	393,000	UNIDADE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Especificação : Capa dura com verniz Miolo padrão datado 416 páginas Espiral plástica transp. Formato: 128 mm x 190 mm Capa e contracapa: papelão 750g/m² revestida com papel couché 120g/m² Guarda: papel off-set 120g/m² Folhas Internas: papel off-set 63g/m². Cor Preta ou Azul Marinho.

2	APONTADOR P/LAPIS	752,000	CAIXA
<i>Especificação : poliestireno, rígido, simples, caixa com 12 unidades.</i>			
3	BLOCO DE PAPEL AUTO ADESIVO	1975,000	PACOTE
<i>Especificação : Auto adesivo de fácil remoção, para anotação diversa, com 100 folhas, dimensões 7,6 x 7,6mm. Pacote c/ 4 unidades</i>			
4	BORRACHA BICOLOR Nº12	667,000	CAIXA
<i>Especificação : Parte vermelha: deve ser aplicável p/ qualquer graduação de grafite, indicada p/ apagar lápis e lapiseira Parte azul: dever ser mais abrasiva, indicada p/ apagar caneta e lápis de cor caixa contendo 40 unidades.</i>			
5	BORRACHA 40	666,000	CAIXA
<i>Especificação : feita em látex natural, escolar, para lápis e grafite, no formato retangular, número 40, cor branca, caixa com 40 unidades.</i>			
6	CADERNO BROCHURA	3390,000	UNIDADE
<i>Especificação : Caderno 1/4, capa dura, c/ 96 folhas, com páginas pautadas, dimensões aproximadas 1x14,9x21cm.</i>			
7	CAIXA ARQUIVO	1860,000	UNIDADE
<i>Especificação : de plástico p/ arquivo morto tipo polionda no tamanho 360x250x130mm</i>			
8	CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR AZUL	1600,000	CAIXA
<i>Especificação : com corpo transparente hexagonal, ponta média de cobre de 1mm, com esfera de tungstênio, tampa ventilada e cor da tinta, cargas e tampas conectadas ao corpo por encaixe, caixa c/ 50 unidades.</i>			
9	CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR PRETA	1500,000	CAIXA
<i>Especificação : com corpo transparente hexagonal, ponta média de cobre de 1mm, com esfera de tungstênio, tampa ventilada e na cor da tinta, cargas e tampas conectadas ao corpo por encaixe, caixa c/ 50 unidades</i>			
10	CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR VERMELHA	551,000	CAIXA
<i>Especificação : com corpo transparente hexagonal, ponta média de cobre de 1mm, com esfera de tungstênio, tampa ventilada e na cor da tinta, cargas e tampas conectadas ao corpo por encaixe, caixa c/ 50 unidades</i>			
11	CLIPS Nº 4/0	1485,000	CAIXA
<i>Especificação : em arame de aço c/ acabamento niquelado acabamento antiferrugem nº 4/0 - cx c/ 100</i>			
12	CLIPS Nº 2/0	1485,000	CAIXA
<i>Especificação : em arame de aço c/ acabamento niquelado acabamento antiferrugem nº 2/0 - cx c/ 100</i>			
13	CLIPS Nº 3/0	1485,000	CAIXA
<i>Especificação : em arame de aço c/ acabamento niquelado acabamento antiferrugem nº 3/0 - cx c/ 100</i>			
14	CLIPS Nº 8/0	1145,000	CAIXA
<i>Especificação : em arame de aço c/ acabamento niquelado acabamento antiferrugem nº 8/0 - c/ 500g</i>			
15	COLA LIQUIDA BRANCA 90G	1158,000	CAIXA
<i>Especificação : não tóxica de 90g, secagem rápida.</i>			
16	CORRETIVO LIQUIDO	281,000	CAIXA
<i>Especificação : p/ erros mecanográficos e manuais, Fórmula à base de água, sem odor, não tóxico, frasco c/ 18ml, caixa c/ 12 unidades</i>			
17	ENVELOPE 240X340	1635,000	PACOTE
<i>Especificação : Tipo saco, na cor branca, papel 75g, pacote c/ 100 unidades.</i>			
18	ESTILETE C/ LÂMINA LARGO	397,000	CAIXA
<i>Especificação : Estilete c/ lâmina tipo largo, Trava automática, Lâmina de 18 mm, Lâmina de aço carbono extensível interna.</i>			
19	FITA AUTO-ADESIVA TRANSPARENTE	1102,000	PACOTE
<i>Especificação : Do tipo larga, confeccionada em Filme de polipropileno bi-orientado, Coberto com adesivo acrílico, embalagem contendo 05 rolos, dimensões: 48mmX50mts.</i>			
20	GRAMPEADOR DE MESA PEQUENO	1135,000	UNIDADE
<i>Especificação : c/ estrutura metálica medindo aproximadamente 12cm comp. X 5cm altura X 3,5cm de largura, para grampos do tipo 26/6 e 24/6, capacidade p/ até 20 fls.</i>			



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



21	GRAMPEADOR DE MESA MÉDIO	1300,000	UNIDADE
Especificação : c/ estrutura metálica medindo aproximadamente 20,1cm comp. X 5cm altura X 9,5cm de largura, para grampos do tipo 26/6 e 24/6, capacidade p/ até 30 fls.			
22	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE	1100,000	UNIDADE
Especificação : Capacidade p/ até 210fls, c/ estrutura metálica, p/ utilizar grampos: 23/6 23/8 23/10 23/13 23/15 23/17 23/20 e 23/25. Armazenagem de até 100 grampos e regulação p/ alinhamento de papel.			
23	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6	1230,000	CAIXA
Especificação : galvanizado dourado, p/ grampeador 26/6 - cx de 5000			
24	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/6	1230,000	CAIXA
Especificação : galvanizado p/ grampeador 23/6 - cx de 5000.			
25	LÁPIS PRETO Nº 02	1319,000	CAIXA
Especificação : Lápis nº 02, formato redondo, grafite de boa qualidade, cx c/ 72 unidades.			
26	PASTA DE PLASTICO, TRANSPARENTE 3CM	1480,000	UNIDADE
Especificação : polipropileno transparente c/ espessura de 3cm, dimensões aproximadas 35x23x3cm(ofício). Deve possuir abas p/ fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico, conforme normas do Inmetro.			
27	PASTA DE PLASTICO, TRANSPARENTE 4CM	1280,000	UNIDADE
Especificação : polipropileno transparente c/ espessura de 4cm, dimensões aproximadas 35x23x4cm(ofício). Deve possuir abas p/ fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico, conforme normas do Inmetro.			
28	PASTA DE PLASTICO, TRANSPARENTE 1CM	2080,000	UNIDADE
Especificação : polipropileno transparente c/ espessura de 1cm, dimensões aproximadas 35x23x0,5cm(ofício). Deve possuir abas p/ fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico, conforme normas do Inmetro.			
29	PASTA DE PLASTICO, TRANSPARENTE C/ GRAMPO	2355,000	UNIDADE
Especificação : Pasta em polipropileno transparente, c/ grampo trilho plástico, Tamanho Ofício, Ferragem plástica na cor da pasta.			
30	PASTA TIPO AZ	1900,000	UNIDADE
Especificação : em papelão prensado, lombo largo de 80mm, medindo 280x350mm, por alavanca, com 02 argolas e compressor plástico.			
31	PASTA DE PAPELÃO SIMPLES C/ ELÁSTICO	2080,000	UNIDADE
Especificação : Pasta com abas e elástico em cartão duplex, Pintado e plastificado com plástico transparente, Reforçada com ilhós p/ documentos, tamanho ofício.			
32	PASTA SUSPensa COMPLETA	3450,000	UNIDADE
Especificação : confeccionada em papel 330g/m2 com grampo trilho medindo aproximadamente 360x240mm suporte com ponteira em plástico reforçado, visor em plástico transparente e etiqueta para identificação.			
33	PERFURADOR PARA PAPEL P/ 35FLS	537,000	UNIDADE
Especificação : Perfurador para 2 furos, Diâmetro do furo: 7mm, Distância dos furos: 80mm, de metal, capacidade de perfuração perfeita de até 35 fls de papel 75g/m². Cor Preta, Apoio da base em polietileno, Pinos perfuradores em aço e molas em aço, Com marmeador em aço inoxidável.			
34	PERFURADOR PARA PAPEL P/ 50FLS	417,000	UNIDADE
Especificação : Perfurador para 2 furos, Diâmetro do furo: 7mm, Distância dos furos: 80mm, de metal, capacidade de perfuração perfeita de até 50 fls de papel 75g/m². Cor Preta, Apoio da base em polietileno, Pinos perfuradores em aço e molas em aço, Com marmeador em aço inoxidável.			
35	PRENDEDOR DE PAPEL 19 MM	539,000	CAIXA
Especificação : Prendedor de papel corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável corpo c/ medida apróx. 19mm abertura de 7mm capacidade para prender até 70 folhas de papel, 75G/M2. Caixa c/ 12 unidades. Alta pressão. Produzido em metal de alta resistência.			
36	PRENDEDOR DE PAPEL 51 MM	419,000	CAIXA
Especificação : Prendedor de papel corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável corpo c/ medida apróx. 51mm abertura de 15mm capacidade para prender até 150 folhas de papel, 75G/M2. Caixa c/ 12 unidades. Alta pressão. Produzido em metal de alta resistência.			
37	TINTA PARA CARIMBO COR AZUL	303,000	CAIXA
Especificação : Para todos os tipos de almofadas, Tinta à base de água, Caixa com 12 unidades c/ 40 ml cada frasco, na cor azul.			



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



38	TINTA PARA CARIMBO PRETA	303,000	CAIXA
<i>Especificação : Para todos os tipos de almofadas, Tinta à base de água, Caixa com 12 unidades c/ 40 ml cada frasco, na cor preta.</i>			
39	RÉGUA DE 30 CM	1090,000	UNIDADE
<i>Especificação : em acrílico cristal, não flexível, com graduação pol/cm precisa.</i>			
40	RÉGUA DE 50 CM	1090,000	UNIDADE
<i>Especificação : em acrílico cristal, não flexível, com graduação pol/cm precisa.</i>			
41	COLA P/ EVA E ISOPOR 90G	1082,000	CAIXA
<i>Especificação : COLA P/ EVA E ISOPOR 90G</i>			
42	ELASTICO AMARELO Nº18,PTC COM 500G	742,000	PACOTE
<i>Especificação : ELASTICO AMARELO Nº18,PTC COM 500G</i>			
43	QUADRO BRANCO 150 X 120 CM, MOLDURA ALUMINIO	262,000	UNIDADE
<i>Especificação : QUADRO BRANCO 150 X 120 CM, MOLDURA ALUMINIO</i>			
44	CANETA MARCA TEXTO FLOURESCENTE CORES VARIADAS	1207,000	CAIXA
<i>Especificação : Cores sugeridas:verde,laranja,rosa</i>			
45	GRAMPO TRILHO PLASTICO BRANCO PCT C/50 UND (PEQUENO)	1402,000	PACOTE
<i>Especificação : parametros minimos: 195mm x 7mm x 58mm</i>			
46	GRAMPO TRILHO PLATISCO BRANCO PCT C/50UND (GRANDE)	1402,000	PACOTE
<i>Especificação : Parametros minimos:305 x 163 x 25mm</i>			
47	FITA CREPE UND	1360,000	UNIDADE
<i>Especificação : parametros minimos: 18mm x 50mm</i>			
48	BORRACHA PONTEIRA C/50UND	527,000	CAIXA
<i>Especificação : BORRACHA PONTEIRA C/50UND</i>			
49	ALMOFADA PARA CARIMBO	395,000	UNIDADE
<i>Especificação : n° 2 cor preta ou azul,9x9,4cm, tampa plástica.</i>			
50	LIVRO PROTOCOLO	980,000	UNIDADE
<i>Especificação : com 100 folhas, numeradas sequencialmente (frente/verso), capa papelão revestida em papel off-set plastificado na cor azul 153mm</i>			
51	CALCULADORA DE MESA MÉDIA 12 DÍGITOS A PILHA	327,000	UNIDADE
<i>Especificação : CALCULADORA DE MESA MÉDIA 12 DÍGITOS A PILHA</i>			
52	COLA LIQUIDA BRANCA 500G.	366,000	CAIXA
<i>Especificação : líquida, não tóxica de 500g, secagem rápida, caixa com 12 unidades</i>			
53	CAIXA CORRESPONDÊNCIA DUPLA ARTICULAVEL	560,000	UNIDADE
<i>Especificação : BANDEJA EM POLIESTIRENO,RESISTENTE, PARAMETROS MINIMOS: 35.56 x 7.87 x 25.4 cm 635.03 g</i>			
54	TESOURA SEM PONTA ESCOLAR	9564,000	UNIDADE
<i>Especificação : TESOURA SEM PONTA ESCOLAR</i>			
55	PAPEL TIPO A4.	42600,000	RESMA
<i>Especificação : PAPEL TIPO A4.</i>			
56	TESOURA MULTIUSO INOX CABO PLÁSTICO 21CM	9564,000	UNIDADE
<i>Especificação : TESOURA MULTIUSO INOX CABO PLÁSTICO 21CM</i>			
57	EXTRATOR DE GRAMPO ESPÁTULA.	6662,000	UNIDADE
<i>Especificação : Extrator de Grampos tipo espátula, Fabricado em chapa de aço fina fria Sae 1020 Zincado, dimensões: Comprimento = 15cm, Largura = 2cm, Utilizado para sacar grampos de grampeadores.</i>			
58	APAGADOR P/ QUADRO BRANCO	399,000	UNIDADE
<i>Especificação : Magnético, para fixação em quadros imantados Compartimento para dois marcadores Feltro de 2mm de espessura c/ ótima apagabilidade</i>			
59	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO COR AZUL	560,000	CAIXA
<i>Especificação : pincel marcador para quadro branco, na cor azul caixa c/12und</i>			
60	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO COR PRETO	360,000	CAIXA



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



<i>Especificação : pincel marcador para quadro branco na cor preto, caixa c/12und</i>			
61	ENVELOPE 17X25	54000,000	UNIDADE
<i>Especificação : ENVELOPE 17X25</i>			
62	ESTILETE C/ LÂMINA ESTREITO	387,000	CAIXA
<i>Especificação : Estilete c/ lâmina tipo estreito, Trava automática, Lâmina de 9 mm, Lâmina de aço carbono extensível interna.</i>			
63	LIVRO DE ATAS	433,000	UNIDADE
<i>Especificação : folhas numeradas c/ 100 fls, gramatura 75g/m², 297x210mm, capa dura e preta com boa qualidade.</i>			
64	PERFURADOR PARA PAPEL P/ 10FLS	512,000	UNIDADE
<i>Especificação : Perfurador para 2 furos, Distancia dos furos: 80mm, Margem de 10mm, de metal, capacidade de perfuração perfeita de até 10 fls de papel 75g/m². Apoio da base em polietileno, com marcador de centro.</i>			
65	ENVELOPE 310X410	2560,000	PACOTE
<i>Especificação : tipo saco na cor branca ou amarela</i>			
66	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA 12 MATÉRIAS 192 FOLHAS	3000,000	UNIDADE
<i>Especificação : Caderno Espiral Universitário, capa: Dura Espiral: Colorido Folhas: Pautadas Formato: 200mm x 275mm Gramatura: 56 g/m2, 192 folhas Número de matérias: 12 matérias Índice/separador de matérias.</i>			
67	CLIPS N° 6/0	300,000	CAIXA
<i>Especificação : Especificação: em arame de aço c/ acabamento niquelado acabamento antiferrugem n° 5/0 - cx c/ 50</i>			
68	COLA COLORIDA 25 GR C/04 TUBOS CORES SORTIDAS	100,000	CAIXA
<i>Especificação : Possui bico aplicador Material não tóxico Cores com brilho intenso.</i>			
69	COLA GLITER 25 G C/06 TUBOS CORES SORTIDAS	30,000	CAIXA
<i>Especificação : Cola com Glitter 25G. C/06 Cores Sortidas - Maripel Cola com brilho intenso, indicada para fazer colagens relevos coloridos e pintar sobre papel e cartolina. Aplicação com o próprio bico do frasco, sem desperdício e sem sujar os trabalhos, solúvel em água. Pode manchar tecidos. Indicado para crianças a partir de 03 anos de idade. - Abertura 1mm.- Bico econômico.- Não tóxico.Cores sortidas. Quantidade: Caixa com 06 unidades.</i>			
70	COLA P/ ISOPOR 500G	80,000	UNIDADE
<i>Especificação : Especificação: líquida, não tóxica de 500g, secagem rápida</i>			
71	COLA BRANCA BASTÃO 10 GR C 12 UNID.	100,000	CAIXA
<i>Especificação : Atóxica Lavável Incolor Colagem rápida Produto recomendável para uso por crianças maiores de 3 anos, por conter partes pequenas que podem ser engolidas ou aspiradas</i>			
72	PAPEL VERGÊ 180 GR C 50 FLS	300,000	PACOTE
<i>Especificação : O papel Vergê é um tipo de papel mais duro que o sulfite e mais macio e mais fino que a cartolina. Por ter uma textura levemente rugosa se torna ideal para desenhos feitos a lápis grafite ou colorido. Embalagem</i>			
73	PAPEL AUTO-ADESIVO TRANSPARENTE 45 CM X 25 MT	80,000	ROLO
<i>Especificação : Sobre este item Plástico adesivo transparente Plástico adesivo transparente 45cm x 25m brilho 1 rolo</i>			
74	LÁPIS DE COR - CAIXA COM 12 CORES	3050,000	CAIXA
<i>Especificação : Formato triangular ergonômico, madeira 100% reflorestada</i>			
75	PISTOLA DE COLA QUENTE (GRANDE)	400,000	UNIDADE
<i>Especificação : Pistola de cola quente 40W bivolt profissional</i>			
76	PISTOLA DE COLA QUENTE (PEQUENA)	400,000	UNIDADE
<i>Especificação : pistola de cola quente 10W Bivolt Profissional</i>			
77	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA 10 MATÉRIAS	2000,000	UNIDADE
<i>Especificação : Especificação: Caderno de 10 Matérias, 160 Folhas, capa dura, folhas pautadas e espiral. Características técnicas Formato: 200mm x 275mm Gramatura: 56 g/m² Número de folhas: 160 folhas</i>			
78	COLA QUENTE BASTÃO GROSSO 11MM	190,000	QUILO
<i>Especificação : COLA QUENTE BASTÃO GROSSO 11MM</i>			
79	COLA QUENTE BASTÃO FINA 7MM	190,000	QUILO
<i>Especificação : COLA QUENTE BASTÃO FINA 7MM</i>			
80	ENVELOPE A4.	700,000	PACOTE



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



<i>Especificação : tamanho 229x324mm, cores branco ou amarelo, PCT c/50 UND</i>			
81	PAPEL AUTO-ADESIVO ETIQUETA PCT C/10 FLS	300,000	PACOTE
<i>Especificação : PAPEL AUTO-ADESIVO ETIQUETA PCT C/10 FLS</i>			
82	PAPEL 40KG RESMA A4 PCT C/25 FLS	600,000	PACOTE
<i>Especificação : PAPEL 40KG RESMA A4 PCT C/25 FLS</i>			
83	PAPEL CAMURÇA 40X60CM C/25 FOLHAS	600,000	PACOTE
<i>Especificação : PAPEL CAMURÇA 40X60CM C/25 FOLHAS</i>			
84	PAPEL CARTOLINA COMUM C/50 FLS	500,000	PACOTE
<i>Especificação : PAPEL CARTOLINA COMUM C/50 FLS</i>			
85	PAPEL CARTOLINA GUACHE 48X66CM C/ 20 FOLHAS	500,000	PACOTE
<i>Especificação : PAPEL CARTOLINA GUACHE 48X66CM C/ 20 FOLHAS</i>			
86	PAPEL CELOFONE 80 X 80 COM 50 FL	400,000	PACOTE
<i>Especificação : Características do Produto Ideal para decorações em geral. Cores vivas e super modernas.</i>			
87	PAPEL CREPOM 48X200 CM C/40FOLHAS	500,000	PACOTE
<i>Especificação : PAPEL CREPOM 48X200 CM C/40FOLHAS</i>			
88	PAPEL LAMINADO 48 X 60 CM C/40 FOLHAS	500,000	PACOTE
<i>Especificação : PAPEL LAMINADO 48 X 60 CM C/40 FOLHAS</i>			
89	TNT ? ROLO COM 50 METROS	250,000	ROLO
<i>Especificação : Lençol para maca TNT 70x50cm - Picotado a cada 50cm - Jarc - Rolo Codigo Interno: 6U</i>			
90	TINTA GUACHE 15 ML C/06 CORES VARIADAS	500,000	CAIXA
<i>Especificação : TINTA GUACHE 15 ML C/06 CORES VARIADAS</i>			
91	TINTA GUACHE COM 06 UNID. X 250 GRAMAS	400,000	CAIXA
<i>Especificação : Recomendação de superfície Madeira, Acetato vinilo de etileno, Gesso, Cerâmica Marca Acrilex Cor Multicolorida Contagem de unidades 1 Peça Usos específicos do produto Interior</i>			
92	PAPEL MICRO ONDULADO LISO 500MM X 800MM	6000,000	UNIDADE
<i>Especificação : PAPEL MICRO ONDULADO LISO 500MM X 800MM</i>			
93	FOLHA DE EVA	2300,000	PACOTE
<i>Especificação : folha de EVA lisa todas as cores 600x400x2mm pacote com 10 UND.</i>			
94	PAPEL MADEIRA AMARELA 66X96 CM 80GR	25000,000	UNIDADE
<i>Especificação : PAPEL MADEIRA AMARELA 66X96 CM 80GR</i>			
95	PAPEL 40KG 66X96CM	15000,000	UNIDADE
<i>Especificação : PAPEL 40KG 66X96CM</i>			
96	PAPEL CARTÃO 48 X 66 CM	14000,000	UNIDADE
<i>Especificação : PAPEL CARTÃO 48 X 66 CM</i>			
97	PORTA CRACHA PLASTICO C/PRENDEDOR 10X7 CM	1500,000	UNIDADE
<i>Especificação : PORTA CRACHA PLASTICO C/PRENDEDOR 10X7 CM</i>			
98	PORTA CRACHA PLASTICO RIGIDO C/CORDAO	1500,000	UNIDADE
<i>Especificação : PORTA CRACHA PLASTICO RIGIDO C/CORDAO</i>			
99	GIZ DE CERA ? CAIXA C/12 CORES	200,000	CAIXA
<i>Especificação : Esse produto também é conhecido como: Lápis de Cera Cores: 12 Giz de Cera: Regular Modelo: Redondo Alta qualidade</i>			
100	GIZÃO DE CERA CAIXA COM 12 CORES	400,000	CAIXA
<i>Especificação : GIZÃO DE CERA CAIXA COM 12 CORES</i>			
101	MASSA P/MODELAR 180G ? CAIXA C/12 CORES	400,000	CAIXA
<i>Especificação : Cores: 12 Alta qualidade Auxilia no desenvolvimento e aprendizado</i>			
102	PINCEL DE PELO REDONDO Nº10 PCT C/12 UNID.	50,000	PACOTE
<i>Especificação : PINCEL DE PELO REDONDO Nº10 PCT C/12 UNID.</i>			
103	FIO BARBANTE 100 MTS CRU	50,000	ROLO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



<i>Especificação : FIO BARBANTE 100 MTS CRU</i>			
104	TECIDO ALGODAO LISO CORES	100,000	METRO
<i>Especificação : TECIDO ALGODAO LISO CORES</i>			
105	TECIDO CETIM CORES VARIADAS	100,000	METRO
<i>Especificação : TECIDO CETIM CORES VARIADAS</i>			
106	TECIDO CHITAO	100,000	METRO
<i>Especificação : TECIDO CHITAO</i>			
107	PERCEVEJO LANTONADO CX C/100 UNID	100,000	CAIXA
<i>Especificação : PERCEVEJO LANTONADO CX C/100 UNID</i>			
108	PASTA CATÁLOGO COM 50FLS ENVELOPES OFICIO CAPA PRETA	2000,000	UNIDADE
<i>Especificação : Pasta laminada em polipropileno com textura de superfície tipo linho Acompanha 50 sacos plásticos fixados na pasta Dimensões: 310 x 18 x 240</i>			
109	CADERNO CAPA DURA	100,000	UNIDADE
<i>Especificação : caderno capa dura 1 matéria, 80 folhas formato 177mm x 240mm caixa com 10 UND</i>			
110	ENVELOPE 114X162	100,000	PACOTE
<i>Especificação : Tipo convite, na cor branca, papel 75g, pacote c/ 100 unidades.</i>			
111	ENVELOPE OFFICE	100,000	PACOTE
<i>Especificação : envelope office ouro formato 229mm x 324mm 80g caixa com 100 UND.</i>			
112	ENVELOPE 162X229	100,000	PACOTE
<i>Especificação : Tipo convite, na cor verde, papel 90g, pacote c/ 100 unidades.</i>			
113	FOLHA DE EVA COM GLITER	1500,000	PACOTE
<i>Especificação : folha de EVA com gliter todas as cores 600x400x2m pacote com 10 UND.</i>			
114	PAPEL TIPO FOTOGRÁFICO	100,000	CAIXA
<i>Especificação : papel fotográfico 180g/m2, 210mm x 297 mm, resolução 5760 Dpi resoluçao 5760 DPI Caixa com 20 pacotes contendo 50 folhas cada</i>			
115	PAPEL CREPOM	300,000	UNIDADE
<i>Especificação : papel crepom VMP colorido 48cm x 2 metros</i>			
116	TNT LISO	100,000	UNIDADE
<i>Especificação : Rolo de TNT liso 50 Metros 40gr/m 1,40M todas as cores lisas</i>			
117	SACO CELAFONE 15 X 25CM	500,000	PACOTE
<i>Especificação : saco celafone plástico para presente transparente 15x25cm PCT 100UND</i>			
118	SACO CELAFONE 15 X 29CM	500,000	PACOTE
<i>Especificação : saco celafone plástico para presente transparente 15x29cm PCT 100UND</i>			
119	SACO CELAFONE 24 X 35,5CM	500,000	PACOTE
<i>Especificação : saco celafone plástico para presente transparente 24x35,5cm PCT 50 UND</i>			
120	SACO CELAFONE 25 X 36,7CM	500,000	PACOTE
<i>Especificação : saco celafone plástico para presente transparente 25x36,7cm PCT C/50UND</i>			
121	SACO CELAFONE 30 X 44CM	500,000	PACOTE
<i>Especificação : saco celafone plástico para presente transparente 30x44cm PCT C/50 UND</i>			
122	SACO CELAFONE 11 X 19,7CM	500,000	PACOTE
<i>Especificação : saco celafone plástico para presente transparente 11x19,7cm PCT 50UND</i>			
123	TNT ESTAMPADO.	100,000	ROLO
<i>Especificação : Rolo de TNT estampado 50 Metros 40gr/m 1,40M estampa sortida</i>			
124	PAPEL SEDA 48X60 CM C/100 FOLHAS	500,000	PACOTE
<i>Especificação : PAPEL SEDA 48X60 CM C/100 FOLHAS</i>			
125	KIT GEOMÉTRICO 1º GRAU	3000,000	KIT
<i>Especificação : Jogo Geométrico 1º grau composto por 1 régua de 30cm, 2 esquadros e 1 transferidor.</i>			



4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. Foram utilizados como metodologia para obtenção do preço e referência para a contratação, a média, mediana ou o menor valor obtido na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais parâmetros adotados neste caso, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

4.2. O valor estimado da contratação é R\$ 4.863.769,49 (quatro milhões e oitocentos e sessenta e três mil e setecentos e sessenta e nove reais e quarenta e nove centavos).

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. O levantamento de mercado foi realizado através de pesquisa no Sistema do Banco de Preços, de modo que os procedimentos escolhidos são os usuais de mercado. Também foi feita análise crítica verificando a razoabilidade da aferição dos preços médios, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O requisito básico para Contratação da Empresa para fornecimento de material de expediente é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o fornecimento;

6.2. A contratada deverá realizar a entrega dos itens, para atendimento das necessidades da Administração Pública, de acordo com quantidades, estimativas, exigências e condições a serem estabelecidas neste Termo de Referência;

6.3. A contratada deverá manter, durante execução contratual, as condições de habilitação e qualificação;

6.4. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação das aquisições que serão entregues.

6.5. A contratada deverá manter, ininterruptamente, Central de Atendimento, com acionamento por meio de e-mail e/ou por chamadas telefônicas, em horário comercial.

6.6. A contratada deve cumprir rigorosamente os prazos estipulados para a entrega dos materiais/serviços, conforme disposto no cronograma definido no contrato, sob pena de aplicação de penalidades previstas em lei;

6.7. A contratada deve comunicar imediatamente à contratante qualquer fato ou situação que possa interferir no cumprimento do contrato, garantindo transparência e prevenindo eventuais problemas;

6.8. A contratada deve aceitar as condições de pagamento estabelecidas no contrato, emitindo as notas fiscais correspondentes em conformidade com a legislação vigente;

6.9. Caso necessário, a contratada deve fornecer assistência técnica durante o período de garantia, assegurando a continuidade do pleno funcionamento dos materiais adquiridos.

6.10. Estes requisitos visam garantir não apenas a qualidade dos materiais adquiridos, mas também o cumprimento de obrigações contratuais, a transparência no processo, a adequada assistência técnica e a conformidade com todas as normas estabelecidas.



6.11. Requisitos de sustentabilidade

6.11.1. Assegurar que a empresa possua padrões ambientais reconhecidos e possua certificações que comprovem sua conformidade com normas ambientais específicas;

6.11.2. Atentar para todo o ciclo de vida do bem, desde de sua fabricação até o seu descarte, entendendo que deve ser considerada a busca da minimização dos impactos ambientais causados no processo.

6.12. Subcontratação

6.12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.13. Garantia da contratação

6.13.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1. Visando à competitividade e à escolha da melhor solução no processo, a licitação será realizada por item.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1. Na presente contratação, que versa sobre a aquisição de material de expediente, a Prefeitura Municipal de Dom Eliseu e as suas Secretarias Municipais pretendem suprir a falta destes materiais em seus almoxarifados. Com essa aquisição, objetiva-se manter a produtividade nos departamentos, através da manutenção dos trabalhos administrativos, que são os que mais utilizam materiais de expediente. Dessa maneira, o serviço público, que não pode parar e deve ser sempre contínuo, continuará com qualidade e eficiência esperada, com o uso de materiais de expediente novos.

9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

9.1. A Prefeitura Municipal de Dom Eliseu e as Secretarias Municipais possuem almoxarifados próprios para armazenamentos os materiais de expediente, logo não se faz necessária a adoção de outras providências para a contratação.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes à presente contratação.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. Para o presente objeto, não há impactos ambientais diretos.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM ELISEU
CNPJ: 22.953.681/0001-45
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



12.1. A Prefeitura Municipal de Dom Eliseu declara VIÁVEL esta contratação, com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Dom Eliseu/PA, 03 de outubro de 2025

GEORGE GUILHERME RIBEIRO DOS SANTOS:75521466215
Assinado de forma digital por GEORGE GUILHERME RIBEIRO DOS SANTOS:75521466215
Dados: 2025.10.03 08:33:52 -03'00'

GEORGE GUILHERME RIBEIRO DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

