

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Aquisição de materiais de expediente, didático, escritório e correlatos para serem utilizados pela Prefeitura Municipal de Bannach, Secretarias Municipais e seus departamentos.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA AQUISIÇÃO

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP), enquanto elemento essencial ao planejamento do suprimento governamental, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, auxilia na elaboração do competente Termo de Referência (TR) e dos demais documentos integrantes do processo de aquisição.

1.2. Vê-se, assim, que as finalidades do ETP estão dirigidas, dentre outras, a analisar a viabilidade técnica da almejada aquisição, bem assim avaliar todos os aspectos necessários e suficientes à aquisição.

1.3. O papel do ETP (não obstante previsão legal) tem respaldo na doutrina administrativista brasileira, conforme diz a Professora Tatiana Camarão:

Entende-se que um dos principais documentos da etapa de planejamento é o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o qual se destina a identificar e analisar a necessidade pungente projetada pela unidade administrativa ao realizar o seu planejamento estratégico e o plano anual de aquisição, buscando evidenciar o problema a ser resolvido, assim como as soluções possíveis, com fins de avaliar as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de aquisição. Nota-se, portanto, que o ETP assume função estratégica na engrenagem das contratações públicas, pois pavimenta o caminho para o atendimento da demanda ao avaliar os cenários possíveis e demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções disponíveis. Em decorrência disto, esse documento vem sendo exigido em vários normativos e trouxe à tona dúvidas em relação à sua produção, conteúdo, momento adequado para sua elaboração e aplicabilidade nas contratações públicas.

¹ TCU. Acórdão 1273/2007-Plenário. Relatório de Levantamento. Relator Min. Ubiratan Aguiar. Sessão de julgamento em 27.06.2007. Enunciado: "Os estudos técnicos preliminares devem demonstrar a viabilidade técnica a partir de todos os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar a obra, com indicações dos estudos técnicos e ambientais, avaliação do seu custo, definição dos métodos e do prazo de execução."

² CAMARÃO, Tatiana. Estudo Técnico Preliminar: arquitetura, conteúdo e obrigatoriedade. Disponível em:
<http://www.novaleilicitacao.com.br/2020/01/03/estudo-tecnico-preliminar-arquiteturaconteudo-obrigatoriedade-e-a-previsao-no-pl1292-95/>.

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de aquisição.

1.4. Não por outro motivo, aliás, disciplina o § 1º do artigo 18 da Lei n. 1.4133/2021 quanto apropriada função do ETP (atenção especial para os destaques que não constam do original):

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na aquisição, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da aquisição fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

[...]

§ 1º. O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da aquisição, e conterá os seguintes elementos:

I - A descrição da necessidade da aquisição, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - A demonstração da previsão da aquisição no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; III - Os requisitos da aquisição;

IV - As estimativas das quantidades para a aquisição, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - O levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - A estimativa do valor da aquisição, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - A descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - As justificativas para o parcelamento ou não da aquisição;

IX - O demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

2. DEFINIÇÃO DAS NECESSIDADES E DIAGNÓSTICOS.

2.1. Diagnóstico da Situação Atual:

Análise da Demanda:

A Prefeitura Municipal de Bannach, assim como suas secretarias, fundos e departamentos vinculados, tem o compromisso de oferecer um trabalho seguro, de qualidade e eficiente para todos os seus colaboradores,

além de garantir a adequada execução de suas funções e serviços à comunidade. Nesse contexto, a aquisição de gêneros materiais de expediente, didático, escritório e correlatos para serem utilizados pela Prefeitura Municipal de Bannach, Secretarias Municipais e seus departamentos torna-se essencial para o desenvolvimento das atividades rotineiras dos setores da administração pública se fazem necessários diversos materiais de uso comum, fundamentais para o encaminhamento de processos atinentes a cada setor, possibilitando garantir o perfeito funcionamento das demandas administrativas e operacionais do governo. A aquisição de materiais de expediente visa proporcionar a estruturação do processo na sua forma física e viabilizar a execução das rotinas administrativas. Portanto, é essencial para garantir a continuidade dos serviços. A aplicabilidade dos materiais de expediente é constante pelas secretarias municipais e suas unidades vinculadas, e repercute diretamente no atendimento ao cidadão, ou seja, concretiza as demandas da sociedade, que é o maior objetivo de uma administração pública.

Apoio às Operações das Secretarias, Fundos e Departamentos:

As diversas áreas da administração municipal têm necessidades específicas que podem ser atendidas de forma mais eficaz com a disponibilidade de recursos materiais adequados, assegurando a continuidade e eficiência dos serviços prestados à comunidade e aos servidores.

Itens das futuras aquisições, poderão serem adquiridos para a comunidade discentes do município de Bannach, cumprindo com o dever constitucional e garantido o acesso e a permanência do aluno na sua vida escolar.

Todos os departamentos e secretarias vinculadas à prefeitura dependem desses insumos básicos para manter suas operações diárias, atendendo de forma adequada às necessidades da população de Bannach.

Portanto, a aquisição programada desses itens não apenas atende às necessidades operacionais e legais da administração pública municipal, mas também reflete o compromisso com a qualidade de vida dos funcionários e a eficiência no serviço público oferecido aos cidadãos de Bannach. Essas ações são fundamentais para assegurar que a administração pública possa continuar a cumprir seu papel com excelência e responsabilidade.

Diante do exposto, é imprescindível que sejam realizadas aquisições planejadas e estratégicas de materiais de expediente, didático, escritório e correlatos para serem utilizados pela Prefeitura Municipal de Bannach, Secretarias Municipais e seus departamentos, visando não apenas o bem-estar dos colaboradores, mas também a continuidade e eficácia dos serviços oferecidos à população de Bannach-PA. Essas ações são fundamentais para o adequado funcionamento da administração pública e para a prestação de serviços de qualidade aos cidadãos.

Órgãos a serem atendidos com as eventuais e futuras aquisições:

- Secretaria Municipal de Administração e departamentos vinculados,
- Secretaria Municipal de Governo e departamentos vinculados,
- Secretaria Municipal de Finanças e departamentos vinculados,
- Secretaria Municipal de Saúde e departamentos vinculados,
- Secretaria Municipal de Educação e departamentos vinculados,
- Secretaria Municipal de Assistência Social e departamentos vinculados,
- Secretaria Municipal de Obras e departamentos vinculados,

- Secretaria Municipal de Obras e departamentos vinculados,
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e departamentos vinculados,
- Secretaria Municipal de Agricultura e departamentos vinculados,
- Controladoria Geral;
- Fundos Municipais

HÁ CONTRATO VIGENTE COM O MESMO OBJETO?

() Sim ou (x) Não.

3. DA AQUISIÇÃO E JUSTIFICATIVA DAS SOLUÇÕES A CONTRATAR

3.1. A Administração Pública Municipal é composta por diversas Secretarias e Fundos Municipais engajados em cumprir com a obrigação pública visando o bem-estar da coletividade. E nessa linha de ideias, procedeu-se o levantamento das demandas do município para elaborar a presente documentação, encontrando-se no procedimento os elementos que dizem respeito ao objeto licitado.

3.2. Os quantitativos estimados para esta aquisição basearam-se nas demandas discutidas entre as secretarias tendo como intercessor a Secretaria Municipal de Administração e equipe que coordenaram o planejamento, conforme metodologias discutidas em reuniões, os quantitativos estão informados no Documento de Formalização de Demanda. Os secretários municipais aprovaram previamente as despesas, que seguiram para estudo técnico conforme o artigo 18, parágrafo 1º, IV, da Lei 14.1333/2021.

3.3. A aquisição intentada na execução de atividades rotineiras bem como o incremento das atividades econômicas de nosso município de Bannach/PA.

3.4. A definição do objeto aqui citado se dará, detalhadamente, no competente Termo de Referência que será elaborado oportunamente. Aqui, neste ETP, tão somente serão destacados os elementos principais relacionados à aquisição até mesmo porque o presente documento não se confunde com aquele, o Termo de Referência.

3.5. A contratação deverá ocorrer por meio de procedimento administrativo com ampla divulgação, em obediência a lei de licitações 14.133/21.

4. DA IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DAS SOLUÇÕES

4.1. Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades deste Município, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação aos produtos a serem adquiridos.

4.2. As alternativas para a execução da entrega dos produtos:

SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO
Aquisição de gêneros materiais de expediente, didático, escritório e correlatos para serem utilizados pela Prefeitura Municipal de Bannach, Secretarias Municipais e seus departamentos.	Indústrias de papelaria, distribuidores e atacadistas, Supermercados e mercearias e/ou comércios varejista de materiais de expediente, materiais para desenho, material escolar, artigos de escritório, artigos de papelaria, comércio varejista de grampeadores, rotuladores, perfuradores e correlatos destinados ao andamento dos serviços públicos das secretarias, departamento, escolas, postos de saúde e órgãos vinculados a estrutura administrativa do município de Bannach/PA.

4.4. JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Tendo analisado em relação ao porte de nosso município, não encontramos outra possibilidade a ser a balizada, sendo a aquisição de gêneros materiais de expediente, didático, escritório e correlatos para serem utilizados pela Prefeitura Municipal de Bannach, Secretarias Municipais e seus departamentos, a única possibilidade.

- a) A solução de aquisição intenta a alternativa viável para aquisição de materiais de expediente para o cotidiano e outros, usados na manutenção das atividades das secretarias municipais participantes.
- b) A aquisição em questão amplamente transparente, sendo que todas as empresas do ramo teriam capacidade técnica e operacional necessária para executar o contrato favorecendo a competitividade do certame.
- c) Como benefícios resultantes desta aquisição espera-se melhor atender a demandas dos municípios, no atendimento do serviço público:
 1. O planejamento para esta aquisição ora pretendida foi realizado buscando o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e/ou financeiros despendidos na aquisição de serviços, contemplando assim, a demanda das atividades essenciais e auxiliares às atividades acadêmicas e administrativas;
 2. Os padrões aqui definidos, que contam com especificações usuais no mercado, permitirão a permanente mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados;
 3. Os parâmetros definidos para o objeto da aquisição e para execução contratual possibilitam obter preço compatível com a finalidade estabelecida;
 - 4- No que tange aos impactos ambientais da aquisição, foram relacionadas, neste estudo, as obrigações da contratada quanto a critérios de sustentabilidade, que vão desde rotinas até critérios que deverão ser respeitados quando da aquisição/execução.

5. RELAÇÃO ENTRE DEMANDA ESTIMADA E QUANTIDADES PREVISTA

5.1. Para a estimativa das quantidades, considerou-se a totalidade das necessidades das secretarias municipais / Fundos Municipais, bem assim os elementos constantes de procedimento análogo anterior e a projeção da razoabilidade deste quantitativo, para que se possa suprir as demandas aqui faladas.

5.2. As quantidades a serem adquiridas foram estimadas em função do consumo, obtidos a partir de fatos discutidos em reuniões que estarão em anexo ao DFD (Documento de Formalização de Demanda), acrescidas de eventuais ocorrências vindouras capazes de impactar os quantitativos demandados e acréscimos de atividades. Os valores estimados foram obtidos após ampla pesquisa de mercado local e regional de maneira formal, bem como consultados o sistema "Banco de Preços", ferramentas está informatizada que disponibiliza dados de compras públicas homologadas com itens que estarão em anexo.

5.3. Destaca-se que muito provavelmente a modulação da licitação passe pelo fornecimento parcelado, cujos contornos aparentam ser apropriados. Se assim for, os quantitativos são sob certo aspecto incertos, porém determináveis com a utilização das autorizações de fornecimento periódicas, o que tal circunstância justifica a estimativa feita.

5.4. Seguindo a autorização contida na legislação vigente (art. 40, V, "b" e § 3º, Lei nº 14.133/2021), o caso reflete a flexibilização do princípio do parcelamento para melhor guarnecer a viabilidade técnica e econômica da aquisição, ante o sobrelevado risco de inutilidade do objeto perante eventual incompatibilidade.

5.5. Ademais, consoante estudos promovidos no âmbito nacional, o mercado tem capacidade para atendimento da demanda na forma parcelada e por item, o que afasta eventuais questionamentos acerca de alguma fragilidade à competitividade do certame.

5.6. Conforme estudos preliminares, a análise do objeto pretendido com a aquisição revela a sua natureza "comum", até por conta da averiguação de padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital, principalmente perante o parcelamento e as especificidades escolhidas para garantir a utilidade do produto pretendido na compra, reforçando o enquadramento fático à hipótese de aquisição na modalidade licitatória "**Pregão**" (art. 29, Lei nº 14.133/2021).

5.7. Conforme planejamento, as especificações e quantidades em relação às suas adequabilidades frente às necessidades da Administração estão dispostas em relatório anexo ao termo de demanda.

6- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA POTENCIAL AQUISIÇÃO CARACTERÍSTICAS GERAIS:

Fornecedores deverão:

- a) Prazo de entrega não superior a **02 (dois) dias úteis**, contados da "da ordem de compra", em caso de atraso deverá ser aplicada multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor da Autorização de fornecimento;
- b) Pedidos de desistência só serão analisados mediante os pedidos em aberto terem sido entregues, e deverá ser exaurido todas as alternativas/soluções possíveis antes;

- c) Fornecedores que ofertarem preços e após declararem não conseguir manter proposta deverão ser punidos com a desclassificação e aplicação de multa de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total registrado por ele, além de abertura de processo administrativo para apurar demais penalidades previstas em lei;
- d) Propostas adjudicadas são irretratáveis, não sendo possível qualquer manifestação de desistência do proponente;
- e) A validade mínima do certame para aquisição deverá ser de 12 (dose) meses da data de homologação do certame podendo ser prorrogada conforme Lei;
- f) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o fornecimento do objeto a apresentação da nota fiscal na qual deverá constar a identificação do número do lote e do prazo de validade dos produtos que não poderá ser de menos de **180 (cento e oitenta) dias**.

7. DO VALOR DE MERCADO DO PRODUTOS

- a) Tendo buscado no mercado valor dos produtos, realizando orçamentos/cotações, que seguem anexa ao documental de demanda;

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Considerando as demandas realizadas pelos requisitantes, a metodologia de cálculo utilizada pelo sistema para obtenção do valor de referência foi à média ponderada dos valores unitários apresentados nos itens da solução. A comissão realizou análise dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio de cada item, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, atendendo assim ao disposto no artigo 18, § 1º, VI, da Lei 14.133/2021.

8.2. Vale apenas trazer à baila conforme estabelecido no Artigo 24, da Lei 14.133/2021, desde que justificado, o orçamento estimado da contratação **poderá** ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas. No caso em questão, a necessidade de manter o orçamento sigiloso se baseia na garantia da efetiva contratação de fornecedores com comprometimento, além demais, cuja divulgação dos valores unitários poderia comprometer a obtenção de condições contratuais favoráveis.

8.3. A divulgação do orçamento poderia expor informações sensíveis que poderiam ser utilizadas por concorrentes para desequilibrar a competitividade do mercado ou mesmo prejudicar a segurança da própria contratação. Portanto, a manutenção do sigilo do orçamento é essencial para assegurar a efetividade da contratação dentro dos princípios da economicidade, eficiência e legalidade, conforme preconizado pela Lei 14.133/2021.

8.4. Essa justificativa visa demonstrar que a manutenção do sigilo do orçamento está em conformidade com a legislação vigente, garantindo a segurança e a eficácia do processo de contratação.

8.5. Estimativas de despesas:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUAT.	UND
1	GRAMPO P/ GRAMPEADOR	400	CAIXA
2	PAPEL CONTACT- TRANSPARENTE	100	METRO
3	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	300	UNIDADE
4	PASTA POLIONDA 35MM Especificação : Pasta polionada medindo 35mm	300	UNIDADE
5	ALFINETE(PARA MURAL) COLORIDO	30	CAIXA
6	LAPIS DE ESCREVER PRETO	200	CAIXA
7	APONTADOR PARA LÁPIS Especificação : apontador para lápis simples de 1º. Qualidade	60	UNIDADE
8	COLA BRANCA	200	UNIDADE
9	CADERNO ATA 200 FOLHAS	150	UNIDADE
10	LIVRO ATA 100 FOLHAS Especificação : livro ata de 100 folhas, 210 X 305MM, VERT. CAPA 1250G/M2, PES 56G/M	150	UNIDADE
11	LIVRO ATA COM 50 FOLHAS Especificação : 210 X 305MM, VERT. CAPA 1250G/M2, PES, 56G/M.	150	UNIDADE
12	PAINEL DE RECADOS	50	UNIDADE
13	TINTA P/ CARIMBO PRETO	100	UNIDADE
14	BORRACHA Especificação : Borracha branca, com cinta plástica, isenta de PVC, carga inerte e pigmentos atóxicos; Material Borracha: Sintética ou plástico; Dimensões do produto: 42C X 21L X 11mm; Tamanho: Pequeno; Caixa com 24 unidades.	40	CAIXA
15	REGUA CRISTAL 30CM	300	UNIDADE
16	EXTRATOR DE GRAMPO Especificação : Tipo espátula, em aço cromado, dimensões 150mm X 16mm.	200	UNIDADE
17	PERFURADOR MEDIO Especificação : 02 Furos	50	UNIDADE
18	PAPEL FOTOGRAFICO Especificação : Papel fotográfico A4 130g/m2, 210mm x 297mm, pacote com 50 fls, de primeira qualidade.	200	PACOTE
19	MARCA TEXTO CORES DIVERSAS Especificação : Pincel Marca Texto, alta qualidade, cores variadas.	2000	UNIDADE
20	PASTA AZ Especificação : Pasta AZ, papel acartonado com revestimento plástico, lombo largo, tamanho ofício, com alavanca e visor.	2500	UNIDADE
21	CARTOLINA DIVERSAS CORES Especificação : 180G/M2 (Grama por metro quadrado) Tamanho 50 x 66cm.	500	UNIDADE
22	GRAMPO TRILHO Especificação : Grampo trilho encardenedor plástico 80mm, para pasta, caixa com 50 unidades.	500	CAIXA
23	ARQUIVO DE MESA	50	UNIDADE
24	PRANCHETA DE ACRILICO	100	UNIDADE
25	PAPEL A-4 DIMENSÃO 210 X 297MM Especificação : Alcalino, alta alvura, formato A - 4, gramatura 75 g/m2. Embalagem: em material impermeável, contra umidade, caixa contendo 10 resma com (quinhentas folhas), contendo a marca do fabricante.	5000	CAIXA
26	CANETA ESFEROGRAFICA NA COR VERMELHA Especificação : Caixa contendo 50 unidades, 1ª qualidade.	200	CAIXA
27	CANETA ESFEROGRAFICA COR AZUL Especificação : Caixa contendo 50 unidades, 1ª qualidade.	1000	CAIXA
28	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA Especificação : Caixa contendo 50 unidades, 1ª qualidade.	1000	CAIXA

29	ENVELOPE BRANCO GRANDE PARA FOLHA A4	5000	UNIDADE
30	PASTA GRAMPO TRILHO	500	UNIDADE
31	BLOCO AUTO ADESIVO 38 X 50 C/ 100FLS SORTIDO - PACOTE COM 04 UNIDADES	1000	PACOTE
32	BLOCO AUTO ADESIVO 50 X 50 C/ 100FLS SORTIDO	1000	UNIDADE
33	BLOCO AUTO ADESIVO 76 X 102 C/ 100FLS SORTIDO	1000	UNIDADE
34	CORRETIVO LÍQUIDO 18ML À BASE DE ÁGUA Especificação : Secagem rápida, atóxico, de ótima cobertura sobre escrita e desenho, frasco com no mínimo 18ml.	500	UNIDADE
35	LIGA ELÁSTICA EM LATEX Nº 18	500	PACOTE
36	PASTA L Especificação : Pasta plástica em L; Medidas: 220 x 310mm; Formato: A4.	500	UNIDADE
37	PASTA A/ELÁSTICO OFÍCIO 55MM	500	UNIDADE
38	PASTA A/ELÁSTICO FINA 235MM X 335MM	500	UNIDADE
39	PORTA LÁPIS/CLIPS/LEMBRETE CORES DIVERSAS	50	UNIDADE
40	CALCULADORA 12 DIGITOS MANUAL A PILHA Especificação : Tamanho Médio.	300	UNIDADE
41	ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 04 Especificação : Condicionada em estojo com tampa metálica e fundo termoplástico, com entintamento, cores diversas, dimensões da almofada 9,50 x 16,7cm.	50	UNIDADE
42	BANDEJA PORTA DOCUMENTOS 2 LUGARES	150	UNIDADE
43	BANDEJA PORTA DOCUMENTOS 3 LUGARES	150	UNIDADE
44	GRAMPEADOR TAM. GRANDE Especificação : Estrutura em metal, capacidade, pente inteiro, grampeia até 60 folhas de papel 75g/m2 para grampos nº 26/6.	100	UNIDADE
45	GRAMPEADOR TAM. PEQUENO Especificação : Estrutura em metal, capacidade, pente inteiro, grampeia até 16 folhas de papel.	50	UNIDADE
46	GRAMPEADOR GR PROFISSIONAL Especificação : Estrutura em metal, capacidade, pente inteiro, grampeia até 100 folhas de papel.	100	UNIDADE
47	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/13	500	CAIXA
48	GRAMPO PARA GRAMPEADOR GALVANIZADO TAMANHO 26/6 Especificação : Aço cobreado, com pontas afiadas sem rebarbas de adesivo ou cola, alinhados em caixa com 5.000 unidades.	125	CAIXA
49	GRAMPO PLÁSTICO P/ PASTA MACHO/FÊMEA PL 300 FOLHAS	50	PACOTE
50	TESOURA SEM PONTA MODELO ESCOLAR Especificação : Tamanho pequena	1000	UNIDADE
51	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO 50 X 1	500	PACOTE
52	ARQUIVO MORTO EM PLÁSTICO POLIONDA CORES VARIADAS Especificação : Caixa arquivo morto; Medidas: 250 x 130 x 350mm.	150	UNIDADE
53	ESTILETE PARA CORTAR PAPEL - LÂMINA C/ 9MM DE LARGURA E 80MM DE COMP.	100	UNIDADE
54	ESTILETE PARA CORTAR PAPEL - LÂMINA C/ 18MM DE LARG. E 80MM DE COMP.	100	UNIDADE
55	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO PIRANHA EM AÇO INOX	50	UNIDADE

56	PORTA CANETAS/CLIPS/LEMBRENTES TRIO PLUS Especificação : Em poliestireno, COR: Fume, GRAMATURA: 0 GRS/M2. ESPESSURA: 0 MM DIMENSÕES APROXIMADAS: 12 X 13,5CM, PESO APROXIMADO: 195G	50	UNIDADE
57	TINTA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO	100	UNIDADE
58	TESOURA DE AÇO INOXIDÁVEL Especificação : Com cabo de polipropileno preto, ponta arredondada, apropriada para uso escolar ou de bolso.	100	UNIDADE
59	PISTOLA DE COLA QUENTE 20W PARA BASTÃO DE REFIL GROSSO	50	UNIDADE
60	PISTOLA DE COLA QUENTE 20W PARA BASTÃO DE REFIL FINO	50	UNIDADE
61	BINDER CLIP 51CM Especificação : Prendedor de papel com mola 51mm, Pote/caixa com 12 unidades.	200	CAIXA
62	BINDER CLIP 41CM	200	CAIXA
63	BINDER CLIP 32CM Especificação : Prendedor de papel com mola 32mm, Pote/caixa com 24 unidades.	200	CAIXA
64	BINDER CLIP 25CM	200	CAIXA
65	BINDER CLIP 19CM	200	CAIXA
66	BINDER CLIP 15CM	200	CAIXA
67	ENVELOPE AMARELO TAMANHO GRANDE 24 X 34	5000	UNIDADE
68	ENVELOPE AMARELO TAM. MÉDIO, OFÍCIO 35 X 25	5000	UNIDADE
69	ENVELOPE AMARELO PEQUENO	1000	UNIDADE
70	ENVELOPE EXTRA GRANDE AMARELO 50 X 50	1000	UNIDADE
71	ENVELOPE TIPO CONVITE 100 X 1 DIVERSAS CORES	500	CAIXA
72	LÁPIS DE COR CAIXA COM 12 CORES Especificação : LÁPIS, de cor, revestido em madeira, comprimento de 17,5 cm, com variação de +/- 0,5 cm, gravado no corpo a marcado fabricante. Embalagem: caixa com 12 cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	60	CAIXA
73	LIVRO DE PROTOCOLO 100FLS	100	UNIDADE
74	PASTA PAPELÃO PARA ARQUIVO MORTO	60	UNIDADE
75	PASTA SANFONADA	60	UNIDADE
76	PASTA SUSPENSÃO DE PAPEL PARA ARQUIVO	1000	UNIDADE
77	PASTA SUSPENSÃO PLÁSTICA PARA ARQUIVO	1000	UNIDADE
78	E.V.A (ETIL VINIL ACETATO) 40 X 50	500	UNIDADE
79	E.V.A (ETIL VINIL ACETATO) 40 X 50 COM GLITER	500	UNIDADE
80	FITA CREPE 18 X 50	150	UNIDADE
81	PAPEL CARTÃO Especificação : Cores diversas, 180 G/M tamanho 50 x 56.	170	UNIDADE
82	PAPEL CELOFANE	150	FOLHA
83	PAPEL CREPOM CORES DIVERSAS TAM. 60CM X 2M	100	UNIDADE
84	PAPEL DE SEDA MÍNIMO 8 CORES DIVERSAS 20 G/M TAM. 50 X 70CM	150	UNIDADE
85	PAPEL PARDO 60CM	170	UNIDADE
86	PAPEL LAMINADO Especificação : Diversas Cores, Tamanho 50 x 65cm.	170	UNIDADE
87	PAPEL CAMURÇA Especificação : folhas de papel camurça cores variadas.	180	FOLHA
88	PAPEL DE PRESENTE, VÁRIAS ESTAMPAS	170	UNIDADE
89	PAPEL COLOR SETE CORES VARIADAS	200	UNIDADE
90	PAPEL COLOR SETE ESTAMPADO	200	UNIDADE

91	PAPEL VERGÊ TAM. A4(210X297MM) GRAMATURA 18G, PC COM 50 FOLHAS, COR SALMÃO	350	PACOTE
92	PAPEL MADEIRA Especificação : papel madeira de 1º qualidade.	100	FOLHA
93	TINTA REABASTECEDOR DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR PRETA 20ML	100	UNIDADE
94	TNT(CORES VARIADAS)	3000	METRO
95	TNT ESTAMPADO	1000	METRO
96	GRAMPEADOR DE MADEIRA TAM. GRANDE Especificação : Todo em metal, capacidade: Pente Inteiro.	30	UNIDADE
97	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA 1 MATÉRIA	150	UNIDADE
98	CADERNO CAPA DURA PEQUENO Especificação : caderno capa dura 48 folhas.	300	UNIDADE
99	CADERNO ESPIRAL PEQUENO Especificação : Folhas brancas pautadas, capa dura, 96 folhas, tamanho 1/4, medindo no mínimo 150 x 215MM.	300	UNIDADE
100	COLA LIQUIDA BRANCA 90 Especificação : Lavável, não tóxica a base D'Água, em emulsão, com viscosidade mínima que mantenha a homogeneidade ao longo do prazo de validade, com mecanismo de escoamento eficiente, em frasco com 90 gramas (Com acetato de polvilina) caixa com 12 unidades.	200	CAIXA
101	COLA LÍQUIDA COM GLITER Especificação : Lavável, não tóxica a base D'Água, em emulsão, com viscosidade mínima que mantenha a homogeneidade ao longo do prazo de validade, com mecanismo de escoamento eficiente, em frasco com 23 gramas (Com acetato de polvilina) caixa com 06 unidades.	20	CAIXA
102	COLA LÍQUIDA TRANSPARENTE PARA ISOPOR C/ BOA ESTABILIDADE À LUZ SOLAR Especificação : Solúvel e Álcool, de secagem rápida, não tóxica, frasco com 40g com bico aplicador.	100	UNIDADE
103	COLA EM BASTÃO, TUBO COM 20G, FÓRMULA EXTRA FORTE	1000	UNIDADE
104	COLA SILICONE 500GR	100	UNIDADE
105	CORRETIVO EM FITA 12 X 5MM	150	UNIDADE
106	PINCEL PARA ESCREVER EM CD Especificação : Secagem rápida resistente a água e descoloração.	500	UNIDADE
107	ESTOJO ESCOLAR PARA LÁPIS SIMPLES	50	UNIDADE
108	ESTOJO ESCOLAR PARA LÁPIS 2 DIVISÓRIAS	50	UNIDADE
109	BARBANTE DE ALGODÃO CRU	200	UNIDADE
110	MOCHILA ESCOLAR FEMININA	20	UNIDADE
111	MOCHILA ESCOLAR MASCULINA	20	UNIDADE
112	FOLHA DE ISOPOR Nº15	120	UNIDADE
113	FOLHA DE ISOPOR Nº20	120	UNIDADE
114	FOLHA DE ISOPOR Nº25	120	UNIDADE
115	FOLHA DE ISOPOR Nº30	120	UNIDADE
116	REFIL DE COLA QUENTE FINA	500	UNIDADE
117	REFIL DE COLA QUENTE GROSSA	500	UNIDADE
118	COLA PARA TECIDO	80	UNIDADE
119	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TRANSPARENTE	5000	UNIDADE
120	CONTRA CAPA	5000	UNIDADE
121	DOMINÓ DE ASSOCIAÇÃO DE IDÉIAS	60	UNIDADE
122	DOMINÓ DE ASSOCIAÇÃO DE FRASES	60	UNIDADE
123	DOMINÓ DE NUMERAIS SIMPLES E LIBRAS	60	UNIDADE
124	DOMINÓ DE FRUTAS SIMPLES E LIBRAS	60	UNIDADE
125	DOMINÓ DE FRAÇÃO	60	UNIDADE

126	DOMINÓ DE ALTO RELEVO	60	UNIDADE
127	JOGO DE MEMÓRIAS NUMERAIS	40	UNIDADE
128	JOGO DE MEMÓRIAS PROFISSÕES	40	UNIDADE
129	JOGO DE MEMÓRIAS ANIMAIS	40	UNIDADE
130	JOGO DE MEMÓRIAS FRUTAS	40	UNIDADE
131	JOGO DE MEMÓRIA MEIO DE TRANSPORTES	40	UNIDADE
132	MEMÓRIA TÁTIL	20	UNIDADE
133	ALFABETO MOVEL 46 PCS	40	UNIDADE
134	QUEBRA - CABEÇA Especificação : Sobrepostos	40	UNIDADE
135	TAPETES ALFABÉTICOS ENCAIXADOS	40	UNIDADE
136	MATERIAL DOURADO	20	UNIDADE
137	ESCALA CUISENAIRE	20	UNIDADE
138	ÁBACO VERTICAL EM MADEIRA	10	UNIDADE
139	JOGO COM BLOCO LÓGICO	20	UNIDADE
140	BAÚ PEDAGÓGICO C/ 10 JOGOS EDUCATIVOS CONFECCIONADOS EM MADEIRA MACIÇA	10	UNIDADE
141	BANDINHAS RÍTMICAS Especificação : Composição: Conjunto de 20 instrumentos mini, confeccionados em metal cromado, plástico e madeira, específicos de cada instrumentos.	6	UNIDADE
142	SACOLÃO CRIATIVO - BRINQUEDOS EDUCATIVOS E DE COORDENAÇÃO MOTORA	8	UNIDADE
143	ESQUEMAS CORPORAIS	8	UNIDADE
144	JOGOS DE ALINHAVO FIGURA EM MDF	20	UNIDADE
145	JOGOS DE ALINHAVO NUMERAIS EM MDF	20	UNIDADE
146	JOGOS DE ALINHAVO VOGAIS EM MDF	20	UNIDADE
147	JOGOS DE ALINHAVO ANIMAIS EM MDF	20	UNIDADE
148	BONECAS (PAI MAE AVOS)	10	UNIDADE
149	JOGOS DE FANTOCHE DE PANO	12	UNIDADE
150	REGLETE DE MESA EM ALUMÍNIO(27 CELAS E 4 LINHAS)Especificação : Tamanho 21,7 x 4,6cm(REGLETE), com prancheta em MDF, Tamanho 33 x 20cm e prendedor de papel em alumínio.	10	UNIDADE
151	PAPEL BRANCO ALCALINO TIPO A-3 10 X 500 FOLHAS	20	CAIXA
152	PAPEL BRANCO ALCALINO TIPO OFÍCIO 2 FOLHAS	10	CAIXA
153	AGENDA	200	UNIDADE
154	PINCEL ATOMICO- CORES VARIADAS Especificação : Pincel atômico, de alta qualidade, em cores variadas.	1000	UNIDADE
155	CANETA ESCRITA FINA(DIVERSAS CORES) Especificação : Caneta diversas cores: Possui escrita fina e macia, corpo translúcido, possibilitando a visualização do consumo de tinta. Caixa contendo 25 unidades.	150	CAIXA
156	ENVELOPE OFÍCIO Especificação : TIPO SACO EM PAPEL OURO MODELO OFICIO GRAMATURA 75G/M2 260X360CM	1500	UNIDADE
157	GRAMPO 26/6 CX C/5000	500	CAIXA
158	GRAMPO TRILHO, ENCADERNADOR PLÁSTICO 80MM P/ PASTA C/ 50 UNID.	100	CAIXA
159	PAPEL CASCA DE OVO Especificação : Papel casca de ovo A4 210mm X 297mm branco, pacote com 50 folhas.	200	PACOTE
160	PASTA PLASTICA TRANSPARENTE COM GRAMPO E TRILHO	1000	UNIDADE
161	PINCEL PERMANENTE DIVERSAS CORES 12X1	100	CAIXA
162	PRANCHETA	200	UNIDADE
163	GUILHOTINA MAQUINA DE CORTAR PAPEL COM ALINHADOR	10	UNIDADE
164	ASPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO-TAM.PEQUENO Especificação : Espiral para encadernação, tam. pequeno, pacote contendo 100 unidades.	300	PACOTE

165	ASPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO - TAM. MEDIO Especificação : Espiral para encadernação, tam. medio, pacote contendo 100 unidades.	300	PACOTE
166	ASPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO- GRANDE Especificação : PACOTE COM 100 UNIDADES	300	PACOTE
167	PERFURADOR PARA ENCADERNAÇÃO	30	UNIDADE
168	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO VERMELHO	5000	UNIDADE
169	ARQUIVO MORTO PAPELÃO Especificação : PAPELÃO ONDA SIMPLES - MEDIDAS INTERNAS(C X L X A): 340 X 140 X 241MM.	300	UNIDADE
170	ARQUIVO MORTO NOVA ONDA: CX ARQUIVO MORTO Especificação : MEDIDAS: 35 X 13 X 25CM.	100	UNIDADE
171	COLA ESCOLAR PEQUENA	10	UNIDADE
172	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PRETO	5000	UNIDADE
173	CALCULADORA	30	UNIDADE
174	BORRACHA BRANCA PEQUENA Especificação : para apagar tinta de caneta e lápis, atóxica dimensões variáveis: comprimento Nº 40 mm, largura 16 a 20 mm.	110	UNIDADE
175	CADERNO DE PROTOCOLO Especificação : caderno de protocolo de 1º qualidade.	70	UNIDADE
176	COLA BR. 90 G.	50	UNIDADE
177	COLA BASTÃO 40G	60	UNIDADE
178	ENVELOPE A-4 AMARELO	2000	UNIDADE
179	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO CONTENDO 100 UNIDADES	300	PACOTE
180	LOUSA BRANCA 1,20X0,90	10	UNIDADE
181	PASTA COM ABA ELASTICA	150	UNIDADE
182	PASTA GROSSA COM ABA ELASTICA	165	UNIDADE
183	PERFURADOR GR. P/ 100FLS	15	UNIDADE
184	TINTA P/ CARIMBO AZUL	15	UNIDADE
185	PASTA ARQUIVO MORTO	30	UNIDADE
186	IMA PARA LOUSA MAGNÉTICA	2	PACOTE
187	ALFINETE CABEÇA DE VIDRO - COLOR	60	CAIXA
188	ALMOFADA PARA CARIMBO COR PRETA - TAMANHO PEQUENO	13	UNIDADE
189	APAGADOR PARA LOUSA MAGNETICA	50	UNIDADE
190	BARBANTE ALGODÃO	50	ROLO
191	BASTAO COLA QUENTE- FINO Especificação : Bastao em cola quente, fino	265	UNIDADE
192	BASTAO DE COLA QUENTE GROSSO	265	UNIDADE
193	BORRACHA BRANCA Nº 20 Especificação : borracha escolar, branca nº 20	10	CAIXA
194	BORRACHA BRANCA Nº40	15	CAIXA
195	CAIXA ARQUIVO FACIL EM PVC Especificação : caixa arquivo facil em pvc, cores variadas.	60	UNIDADE
196	CAPA P/ ENCADERNAÇÃO TRANSPARENTE FRENTE E VERSO	40	PACOTE
197	COLA GLITER VARIAS CORES	60	UNIDADE
198	COLA LÍQUIDA BRANCA Especificação : Lavável, não tóxica a base D'Água, em emulsão, com viscosidade mínima que mantenha a homogeneidade ao longo do prazo de validade, com mecanismo de escoamento eficiente, em frasco com 1 litro (Com acetato de polvilina).	100	UNIDADE
199	COLA DE SILICONE 100ML	90	UNIDADE
200	ENVELOPE AMARELO GRANDE 100/1 Especificação : Tamanho 35/45	7	CAIXA
201	ENVELOPE AMARELO MÉDIO 100/1 Especificação : Tamanho 23/30	40	CAIXA

202	ENVELOPE AMARELO PEQUENO 100/1 Especificação : Tamanho 17/24,5	4	CAIXA
203	ETIQUETA AUTO ADESIVA GRANDE 60 X 40MM	10	UNIDADE
204	ETIQUETA AUTO ADESIVA PEQUENA 16 X 30MM	10	UNIDADE
205	FITA ADESIVA CREPE BEGE 19MM X 50MM	300	UNIDADE
206	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MM X 100MT	155	UNIDADE
207	FITA DUPLA FACE	200	UNIDADE
208	FITA DUREX FINA.	200	UNIDADE
209	GRAMPEADOR METÁLICO P/ 25FLS	9	UNIDADE
210	GRAMPEADOR TAM. MEDIO Especificação : Estrutura em metal preto, grampeia até 25 folhas de papel 75g/m2.	35	UNIDADE
211	GRAMPO P/ GRAMPEADOR C/ 5000 UNIDADES	25	CAIXA
212	LIVRO ATA 200 FOLHAS Especificação : livro ata de 200 folhas	10	UNIDADE
213	PAPEL CARTÃO DE 1º QUALIDADE	30	FOLHA
214	PAPEL COLOSSETE	80	FOLHA
215	PAPEL CREPOM Especificação : Com superfície enrugada, dimensões 2,0 x 0,48 m.	180	FOLHA
216	PAPEL PARA CERTIFICADO(BRANCO)	3	CAIXA
217	PAPEL FOTOGRÁFICO(BRANCO)	4	CAIXA
218	TINTA PARA TECIDO - POTE 500ML CORES VARIADAS	20	UNIDADE
219	PASTA DOC. PAPEL CARTÃO C/ ELÁSTICO	200	UNIDADE
220	PASTA ROMEU E JULIETA	50	UNIDADE
221	PASTA POLIONDA 5CM	50	UNIDADE
222	PASTA CATALÃO C/ 50 SACOS	20	UNIDADE
223	PASTA PLÁSTICO TRANSPARENTE C/ GRAMPO	50	UNIDADE
224	PERCEVEJO Especificação : Caixa de Percevejo 1º qualidade para mural, contendo 100x1	10	CAIXA
225	PISTOLA P/ COLA QUENTE G	50	UNIDADE
226	PISTOLA P/ COLA QUENTE P Especificação : BIVOLT	50	UNIDADE
227	TESOURA GRANDE USO PROFISSIONAL	200	UNIDADE
228	TINTA P/ PINCEL ATÔMICO - DIVERSAS CORES	10	UNIDADE
229	TINTA P/ ALMOFADA DE CARIMBO Especificação : Diversas Cores	10	UNIDADE
230	TINTA P/ TECIDO 37ML	50	UNIDADE
231	TINTA PARA PINCEL DE QUADRO MAGNETICO Especificação : Tinta para pincel de quadro magnético, cores variadas, alto padrão de qualidade.	10	UNIDADE
232	TNT P/ DECORAÇÃO Especificação : Cores Variadas	2080	METRO
233	PASTA EM PVC TRANSPARENTE 2CM	20	UNIDADE
234	PASTA EM PVC TRANSPARENTE 3CM	60	UNIDADE
235	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO-TRANSPARENTE Especificação : Cores diversas transparente, pacote contendo 100 unidades.	10	PACOTE
236	CADERNO BROCHURA GRANDE COM 96 FOLHAS	360	UNIDADE
237	CADERNO CAPA DURA 96 FOLHAS	350	UNIDADE
238	CANETINHA C/ 12	50	ESTOJO
239	LÁPIS DE COR GRANDE C/ 12 UNIDADES	100	CAIXA
240	VERNIZ VITRAL	10	UNIDADE
241	PURPURINA 500GR DIVERSAS CORES	20	UNIDADE
242	PAPEL EVA C/ PURPURINA Especificação : Cores Variadas	120	FOLHA
243	PAPEL EVA Especificação : CORES DIVERSAS	300	FOLHA
244	PAPEL EVA COM GLITTER CORES VARIADAS	180	FOLHA
245	BOLA CAPOTÃO Especificação : Para prática esportiva, de primeira qualidade.	10	UNIDADE

246	BOLA DE FUTEBOL DE CAMPO Especificação : oficial, em microfibr, reconhecida pela Confederação Brasileira de Futebol.com o selo de aprovação da FIFA, com peso de 410 a 450 gramas, pressão de 10 a 12 libras, e circunferência de 68 a 70cm.	10	UNIDADE
247	BOLA DE FUTSAL Especificação : MATERIAL EM PVC CIRCUNFERENCIA 62 CM PRESSÃO 6-9 LBS	10	UNIDADE
248	BOLA DE HANDEBOL Especificação : oficial, couro sintético, calibragem 6 lbs, câmara de butil, miolo removível, matrizada.	10	UNIDADE
249	BOLA DE QUEIMADA Especificação : COMPOSIÇÃO POLIURETANO	20	UNIDADE
250	BOLA DE VOLEIBOL Especificação : oficial, couro sintético, em latex, miolo removível.	20	UNIDADE
251	BOLA DENTE DE LEITE Especificação : EM VINIL 23 CM CORES VARIADAS	20	UNIDADE
252	BOMBA P/ ENCHER BOLA Especificação : Bomba com tecnologia Double action - infla nos dois sentidos, comprimento 15cm, matéria prima metal, contém mangueira embutida e 3 mangueiras.	20	UNIDADE
253	BICO PARA ENCHER BOLA Especificação : Bico para encher bola, em material resistente.	10	UNIDADE
254	COLA PARA BISCUIT	20	UNIDADE
255	COLA P/ ISOPOR 90G	300	UNIDADE
256	DVDS-FILMES INFANTIS E ADULTOS Especificação : DVDs-filmes infantis e adultos	20	UNIDADE
257	LANTEJOLA CORES DIVERSAS 500GRS	50	PACOTE
258	MASSA PARA MODELAR	20	UNIDADE
259	PAPEL SUPER CREPON 48CM X 2,5M	300	UNIDADE
260	ISOPOR 5MM	70	FOLHA
261	ISOPOR 10MM	50	FOLHA
262	ISOPOR 15MM.	30	FOLHA
263	ISOPOR 20MM	30	FOLHA
264	LOUSA MAGNETICA- 1,20 X 2,00 Especificação : Lousa magnética, em alta qualidade, medindo 1,20x2,00m.	6	UNIDADE
265	PAPEL ALMAÇO - COM PAUTA - RESMA Especificação : Papel almaço, com pauta, em resma, alta qualidade.	30	RESMA
266	PAPEL ALMAÇO - SEM PAUTA - RESMA Especificação : Papel almaço sem pauta-resma- em papel de alta qualidade.	7	RESMA
267	TINTA P/ PINCEL ATOMICO AZUL	30	UNIDADE
268	TINTA P/ PINCEL ATOMICO PRETO	30	UNIDADE
269	TINTA P/ PINCEL ATOMICO VERMELHO	30	UNIDADE
270	TINTA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO COR AZUL	50	UNIDADE
271	TINTA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO COR PRETO	50	UNIDADE
272	JOGOS PEDAGOGICOS(QUEBRA CABEÇA)	10	UNIDADE
273	JOGOS DE LETRAS(ALFABETO)	10	UNIDADE
274	JOGOS DE NÚMEROS	10	UNIDADE
275	JOGOS DE FORMA GEOMÉTRICA	10	UNIDADE
276	JOGOS DE DOMINÓ	10	UNIDADE
277	JOGOS DE XADREZ	10	UNIDADE
278	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 3/10	250	CAIXA
279	QUADRO DE AVISO CORTIÇA - MOLDURA 120/180CM	2	UNIDADE

280	CALCULADORA 12 DIGITOS GRANDE	150	UNIDADE
281	PASTA POLIONDA ESCOLAR 35MM - 340 X 245 X 35 MM (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA) Especificação : Pasta polionda 35mm com dimensões 340x245x35mm (comprimento x largura x altura)	100	UNIDADE
282	CLIPS GALVANIZADO, AÇO 6/0, CAIXA COM 50 UNIDADES Especificação : Clips Galvanizado, Aço 6/0, Caixa com 50 unidades	300	CAIXA
283	CLIPS GALVANIZADO, AÇO 8/0, CAIXA COM 25 UNIDADES Especificação : Clips Galvanizado, Aço 8/0, Caixa com 25 unidades	300	CAIXA
284	CLIPS GALVANIZADO, AÇO 1, CAIXA COM 100 UNIDADES Especificação : Clips Galvanizado, Aço 1, Caixa com 100 unidades	200	CAIXA
285	CLIPS GALVANIZADO, AÇO 4/0, CAIXA COM 50 UNIDADES Especificação : Clips Galvanizado, Aço 4/0, Caixa com 50 unidades	500	CAIXA
286	PINCEL PARA QUADRO BRANCO - UNIDADE Especificação : PINCEL PARA QUADRO BRANCO	1000	UNIDADE
287	CAIXA ORGANIZADORA DE ARQUIVO TAM. GRANDE DIVERSAS CORES	100	UNIDADE
288	CAIXA ORGANIZADORA DE ARQUIVO TAM. MÉDIA DIVERSAS CORES	100	UNIDADE
289	CAIXA ORGANIZADORA DE ALIMENTOS EM PLÁSTICO - TAMANHO P	100	UNIDADE
290	PAPEL VERGE 50/1	100	CAIXA
291	PASTA POLIONDA 50MM Especificação : Pasta polionada medindo 50mm	100	UNIDADE
292	PASTA ABA ELÁSTICA PLÁSTICA OFÍCIO 55 MM Especificação : Pasta Aba Elástica Plástica Ofício 55 mm	300	UNIDADE
293	PASTA ABA ELÁSTICA PLÁSTICA 40 MM - TRANSPARENTE Especificação : Pasta Aba Elástica Plástica 40 mm - TRANSPARENTE	200	UNIDADE
294	PASTA ABA ELÁSTICO POLIPROPILENO 0,35MM OFÍCIO TRANSPARENTE Especificação : Pasta Aba Elástico Polipropileno 0,35mm Ofício Transparente	300	UNIDADE
295	BALÃO EM BORRACHA PCT. 50UN. Especificação : balão em borracha, cores variadas, pact. contendo 50 unidades.	500	PACOTE
296	BALAO EM BORRACHA- TIPO BEXIGA- PAC. 10 UNID. Especificação : balão em borracha-tipo bexiga, pacote contendo 10 unidades, cores variadas.	500	PACOTE
297	BALÃO METALIZADO-PACOTE COM 25 Especificação : BALÃO METALIZADO	500	PACOTE

9. A QUALIDADE DOS PRODUTOS E DOS SERVIÇOS QUE INTEGRAM A SOLUÇÃO

9.1. O padrão de qualidade do objeto pretendido pelo Poder Público perfaz elemento essencial nas contratações, o que implica numa análise ampliada sobre a eficiência do negócio e o alcance da finalidade almejada, mormente perante a avaliação da viabilidade do parcelamento (ou não), ante a perda de economia da escala (art. 40, § 3º, I e II, Lei nº 14.133/2021).

9.2. Diante da necessidade de aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, buscou-se utilizar a centralização de aquisição de produtos da mesma natureza, com especificações e características já experimentadas e aprovadas para demandas do setor, inclusive com intuito de afastar os produtos de qualidade inferior. Tal procedimento revela-se vantajoso e eficiente, gerando economicidade, redução da inatividade do veículo e agilidade na execução do serviço público. As ordens de fornecimentos periódicas contribuem para ganho de escala, tornando assim a aquisição mais atrativa para o mercado, despertando, maior interesse dos fornecedores. O material a ser adquirido enquadra-se como bem comum por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade **Pregão Eletrônico**. Assim, a aquisição mostra-se viável na modalidade de licitação **Pregão eletrônico e julgamento por Menor Preço por Item**.

9.3. A essencialidade da aquisição/contratação terrestre, fundamenta-se nos danos e prejuízos que podem ser causados à Administração Pública no caso de eventual paralisação ou interrupção fornecimento dos materiais, e, nesse sentido, a presente aquisição visa assegurar e manter o funcionamento de atividades finalísticas dos entes administrativos, e atendimento a melhoria das vias urbanas e aos seus munícipes.

9.4. No caso de eventual paralisação ou interrupção no fornecimento desses itens, pode haver sérios danos e prejuízos, tanto em termos de saúde pública quanto no desempenho das atividades de todas as secretarias, vale destacar o funcionamento da contabilidade pública do município em todos os setores. A falta desses adequados pode resultar em deficiências, afetando o rendimento do andamento dos serviços prestados ao público.

9.4. Logo, pode-se verificar também características de habitualidade, face necessidade constante e permanente dos produtos que objetiva contratar.

9.5. Destaca-se, portanto, presentes os requisitos da essencialidade e habitualidade.

9.6. A compreensão sobre a previsão de condições para assegurar o padrão da qualidade do objeto alcançará não só a escolha da modalidade de contrato, mas as especificações de cada item, prazo de fornecimento e obrigações.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

10.1. A referida aquisição deverá ser realizada por meio de registro de preços, considerando que o fornecimento será efetuado de forma parcelada ao longo do período. Embora esteja em anexo a sugestão de compra, não dispomos do recurso financeiro total de imediato, uma vez que os repasses são realizados de forma periódica.

10.2. O parcelamento referido não gera prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável. Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

10.3. Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a

regra geral de parcelamento (divisibilidade) como forma de garantir a ampla concorrência, razão por que parcelado em itens conforme especificado acima.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Pretende-se, com a contratação:

Pretende-se, com a contratação:

- a) Manter o atendimento municipal e demandas das secretarias municipais participantes.
- b) Garantir o abastecimento contínuo dos materiais para as unidades administrativas, evitar a interrupção das atividades por falta de materiais básicos, promovendo a eficiência e a eficácia na execução das tarefas diárias.
- c) A contratação de materiais de escritório e didáticos visa alcançar ainda uma série de resultados que contribuirão para a eficiência das Secretarias e a qualidade do ensino nas escolas. Os principais resultados esperados incluem:

1) Melhoria da Eficiência Administrativa

Agilidade nos Processos: A disponibilidade imediata de materiais de escritório permitirá que as Secretarias Municipais realizem suas atividades administrativas de maneira mais ágil, reduzindo o tempo gasto em tarefas burocráticas.

Redução de Custos Operacionais: A centralização na compra de materiais proporcionará uma negociação mais favorável com fornecedores, resultando em economia de recursos públicos e na otimização do uso do orçamento municipal.

2) Aumento da Qualidade Educacional

Suporte ao Ensino: A aquisição de materiais didáticos, como livros e recursos pedagógicos, contribuirá para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, oferecendo aos docentes e discentes ferramentas necessárias para um aprendizado mais dinâmico e eficaz.

3) Satisfação da Comunidade Escolar

Feedback Positivo: A entrega de materiais adequados e de qualidade resultará em maior satisfação entre os professores, alunos e pais, promovendo um ambiente escolar mais produtivo e harmonioso.

12. ANÁLISE DE RISCO

12.1. Os itens licitados foram devidamente especificados e quantificados, diminuindo assim os riscos de uma aquisição indesejada ou ineficiente.

12.2. Diante o planejamento desenvolvido e apresentado neste ETP, a Administração Municipal tem como propósito uma aquisição eficiente e vantajosa.

12.3. Caberá ao Gestor do Contrato identificar os eventos de risco e geri-los em ordem crítica de maior impacto junto aos objetivos a serem alcançados.

12.4. Para demonstração seguem os mapas de risco:

MAPA DE RISCO I

1. (Planejamento da Aquisição).

RISCO 01 Licitação Deserta						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:	X	Baixo		Médio		Alto
Id.	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Planejamento considerando a contratações anteriores e as atuais necessidades para estabelecer orçamento Atrativo.				Sandro Lúcio Novato	
Id.	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Novo planejamento para posterior licitação				Sandro Lúcio Novato	

RISCO 02						
Contratada Com Profissionais Desqualificados						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:	X	Baixo		Médio		Alto
Id.	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Constar no planejamento a análise dos requisitos imprescindíveis à aquisição				Neurivam Alves da Silva	
Id.	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Exigir comprovações e solicitar que a contratada tome as providências cabíveis caso seja necessário.				Neurivam Alves da Silva	

RISCO 03						
Contratação de empresa sem aporte financeiro suficiente para entrega dos produtos						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio		Alto
Id.	Ação Preventiva				Responsável	

1.	<i>Critérios de qualificação econômica.</i>	<i>Francisco Lucileno de Aquino</i>
Id.	Ação de Contingência	Responsável
1.	<i>Cobrar no momento da licitação os documentos referentes à qualificação econômica e após.</i>	<i>Francisco Lucileno de Aquino</i>

MAPA DE RISCO II

1. (Execução do Contrato)

RISCO 01						
Não conformidade da execução com as normas vigentes.						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo	X	Médio		Alto
Id.	Ação Preventiva			Responsável		
1.	<i>Gerenciamento e Fiscalização.</i>			<i>Sandro Lúcio Novato</i>		
Id.	Ação de Contingência			Responsável		
1.	<i>Notificações Extrajudiciais</i>			<i>India Indira Ayer Nascimento</i>		

RISCO 02						
Atrasos na entrega e correções de projeto						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixo		Médio	X	Alto
Id.	Ação Preventiva			Responsável		
1.	<i>Alertar a empresa a respeitar as cláusulas contratuais</i>			<i>Sandro Lúcio Novato</i>		
Id.	Ação de Contingência			Responsável		
1.	<i>Aplicar sanção</i>			<i>India Indira Ayer Nascimento</i>		

13. DECLARAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE DA AQUISIÇÃO

13.1. Diante de toda a análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, a aquisição mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente aquisição. Diante do exposto esta equipe de planejamento declara viável e razoável esta aquisição.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO

14.1. Considerando que a Administração Pública deverá definir o objeto no TR com todos os seus elementos essenciais e acidentais, homenageando a qualidade, o benefício, a superioridade e, enfim, a vantagem que não é em absoluto sinônimo de menor valor, o edital deve prever mecanismo de obtenção de qualidade e estabelecer as exigências de qualificação técnica e econômico-financeira que sejam pertinentes e correlatas ao cumprimento das obrigações assumidas, acompanhando o mandamento constitucional estampado no inciso XXI do artigo 37 da Carta Maior.

14.2. Serão estabelecidas premissas para a execução contratual, valorizando-se a qualidade e os demais objetivos que informam o processo de aquisição e demais informações como encargos, dotações orçamentárias e recursos, obrigações das partes, rescisão do contrato, penalidades, pagamentos e demais disposições gerais.

14.3. Os instrumentos que integrarão o procedimento deverão cuidar de temas indispensáveis a constar:

- a) Publicidade dos atos processuais: Os atos serão publicados nos termos da Lei 14.133/21.
- b) Fornecimento, recebimento e aceite do objeto: **02 (dois) dias úteis.**
- c) Forma de pagamento: no prazo de 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal e entrega do bem.

ÁREA REQUISITANTE

Setor requisitante	Responsável
1. Membros Da Comissão De Análise Dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP.	1. Sr. Sandro Lúcio Novato 2. Sr. ^a Neurivan Alves da Silva. 3. Sr. Francisco Lucileno de Aquino

Bannach-PA, em 28 de janeiro de 2025.



Sandro Lúcio Novato
Secretário Municipal de Administração



Neurivan Alves da Silva
Equipe de Planejamento