



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Unidade Requisitante

Secretaria Municipal Administração, 01.616.684/0001-13

Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.

Equipe de Planejamento

Domingas Souza Silva

Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra enfrenta dificuldades na disponibilização adequada e contínua de material de expediente, comprometendo a eficiência dos serviços públicos prestados à comunidade.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra tem enfrentado dificuldades significativas na adequação e continuidade da disponibilização de material de expediente, o que impacta diretamente a eficiência dos serviços públicos oferecidos à população. A falta de materiais essenciais, como papel, canetas, impressoras em funcionamento e outros itens necessários para a execução das atividades administrativas, gera atrasos nos processos internos e compromete a capacidade de atendimento à comunidade.

Essa situação não apenas afeta o desempenho das atividades rotineiras dos servidores municipais, mas também pode resultar em frustração e insatisfação por parte da população, que depende dos serviços prestados pela administração pública. A eficiência na gestão do material de expediente é vital para garantir que os serviços continuem a ser entregues de forma adequada, contribuindo para a construção de uma administração pública eficiente e transparente.

A identificação precisa dessa necessidade é fundamentada na observação dos impactos já causados pela defasagem na disponibilização de recursos materiais básicos. A análise do cenário atual demonstra que a falta de planejamento e a ausência de um fornecimento contínuo e confiável de materiais têm comprometido a produtividade das equipes e, conseqüentemente, a qualidade dos serviços públicos.

Atender a essa necessidade é imperativo para assegurar que a Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra cumpra seu papel institucional com eficácia, contribuindo para o fortalecimento da



confiança da comunidade nas ações governamentais. Assim, é fundamental que a administração tome medidas direcionadas para solucionar este problema, garantindo os insumos necessários para o pleno funcionamento das atividades públicas e a promoção do interesse coletivo. A manutenção de um fluxo constante e adequado de materiais de expediente não é apenas uma questão organizacional, mas uma questão essencial para a prestação de serviços que atendam às expectativas da população.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A presente proposta visa a elaboração de requisitos para a contratação de fornecimento de material de expediente pela Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra. A solução deverá garantir a disponibilização adequada e contínua dos insumos, assegurando a eficiência dos serviços públicos. Os requisitos a seguir foram estabelecidos de forma a atender às necessidades identificadas, evitando restrições à competição e assegurando a qualidade necessária.

Requisitos da solução contratada:

1. Capacidade de fornecimento: O contratado deve possuir capacidade técnica e logística para atender, no mínimo, 100% das demandas mensais de materiais de expediente, conforme histórico de consumo do último ano.
2. Variedade de materiais: O fornecedor deve disponibilizar um portfólio diversificado que inclua pelo menos 50 tipos diferentes de itens de material de expediente, como Papel A4, canetas, lápis, pastas, clips, entre outros.
3. Prazos de entrega: O fornecimento dos materiais deve ser realizado em até 48 horas após a confirmação do pedido, garantindo a continuidade das atividades administrativas.
4. Qualidade dos produtos: Todos os itens fornecidos devem atender às normas de qualidade estabelecidas pelas respectivas associações técnicas (ex.: ABNT) e possuir certificações de conformidade adequadas, quando aplicável.
5. Garantia de fornecimento: O fornecedor deve assegurar a disponibilidade contínua dos produtos por um período mínimo de 12 meses, com cláusula de rescisão contratual em caso de descumprimento.
6. Condições de pagamento: As propostas devem contemplar condições de pagamento favoráveis, permitindo prazos de no mínimo 30 dias após a entrega dos produtos, sem desconto sobre o valor total.
7. Atendimento à sustentabilidade: Os materiais oferecidos devem incluir opções de produtos recicláveis ou sustentáveis, buscando reduzir o impacto ambiental.
8. Suporte técnico: O contratado deve oferecer suporte técnico para eventuais dúvidas relacionadas ao uso dos materiais, através de um canal de atendimento direto e ágil.

Esses requisitos visam proporcionar uma seleção eficiente da proposta mais vantajosa, permitindo à



Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra resolver suas dificuldades na gestão e fornecimento de material de expediente.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Solução 1: Contratação de fornecedores tradicionais

Vantagens:

- Custo: Pode haver negociações e condições de pagamento favoráveis, com descontos por volume.
- Qualidade: Fornecedores estabelecidos geralmente oferecem produtos com garantia de qualidade.
- Suporte: A maioria dos fornecedores tradicionais oferece suporte pós-venda e reposição rápida de materiais.
- Flexibilidade: Possibilidade de ajustar os pedidos conforme a demanda.

Desvantagens:

- Prazo de implementação: Dependendo do fornecedor, o tempo de entrega pode ser longo.
- Eficiência: Dependência da pontualidade e confiabilidade do fornecedor, que podem variar.
- Adaptabilidade: Baixa capacidade de adaptação rápida a mudanças na demanda.

Solução 2: Implementação de um sistema de gestão de suprimentos (SGS)

Vantagens:

- Custo: Otimização dos gastos através do controle mais rigoroso do uso de materiais.
- Eficiência: Melhoria no fluxo de trabalho e visibilidade dos estoques em tempo real.
- Flexibilidade: Possibilidade de ajustar os pedidos automaticamente com base no consumo.
- Tempo de implementação: Relativamente rápido se a infraestrutura tecnológica já estiver disponível.

Desvantagens:

- Custo inicial: Investimento em software e possível treinamento de servidores.
- Manutenção: Necessidade de atualizações contínuas e suporte técnico.
- Resistência à mudança: Possível resistência dos funcionários à adoção de novas tecnologias.

Solução 3: Parcerias com empresas locais (cooperação)

Vantagens:

- Custo: Potencial para redução de custos logísticos e aquisição de materiais mais baratos ao apoiar a economia local.
- Suporte: Relacionamento mais próximo com os fornecedores pode facilitar a resolução de problemas.
- Impacto social: Fomento à economia local e fortalecimento de relações comunitárias.

Desvantagens:

- Qualidade: A diversidade nos níveis de qualidade entre fornecedores locais pode ser um risco.
- Eficiência: Menor escalabilidade em comparação com grandes fornecedores.
- Tempo de implementação: Pode exigir mais tempo para identificar parceiros adequados e formalizar acordos.

Solução 4: Centralização das compras em um departamento específico



Vantagens:

- **Custo:** Maior poder de barganha ao unificar demandas de diferentes setores.
- **Eficiência:** Processos padronizados podem levar a uma operação mais ágil e organizada.
- **Melhoria na previsão de demanda:** Com dados centralizados, é possível planejar melhor as necessidades.

Desvantagens:

- **Rigidez:** A centralização pode dificultar respostas rápidas a demandas pontuais de setores específicos.
- **Carga administrativa:** Pode exigir mais recursos e tempo para coordenação e gestão centralizada.
- **Necessidade de capacitação:** Desenvolvimento de habilidades específicas em equipe para gerenciar as compras.

Análise comparativa das soluções:

Ao considerar as quatro soluções disponíveis, é importante observar o equilíbrio entre custo, eficiência, flexibilidade, adaptabilidade e manutenção. A contratação de fornecedores tradicionais apresenta menos riscos, mas também pode aumentar a dependência de terceiros. O SGS traz eficiência, mas requer um investimento inicial significativo e adoção pela equipe. As parcerias locais promovem economicidade e apoio à comunidade, porém demandam cuidados com a qualidade e eficiência. A centralização de compras melhora a organização e pode reduzir custos, mas corre o risco de ser menos responsiva às posições de cada setor.

Portanto, a melhor solução deve considerar o perfil do consumo, a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra e a viabilidade econômica em relação ao impacto social desejado.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha da contratação de fornecedores tradicionais para a aquisição de material de expediente é respaldada por diversos aspectos técnicos que garantem a adequação da solução ao problema enfrentado pela Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra. Em primeiro lugar, os fornecedores tradicionais no segmento de materiais de escritório possuem um histórico comprovado de desempenho e abrangência no fornecimento de produtos, o que possibilita assegurar a continuidade e regularidade dos suprimentos necessários para a operação dos serviços públicos. Essa constância é crucial, uma vez que a falta de materiais essenciais pode comprometer a execução das atividades administrativas e, conseqüentemente, afetar a entrega de serviços à população.

Além do seu desempenho, a compatibilidade dos materiais fornecidos com a infraestrutura existente na Prefeitura é um aspecto técnico relevante. Os fornecedores tradicionais costumam oferecer produtos que seguem normas técnicas e padrões de qualidade reconhecidos, o que facilita a integração dos novos materiais aos sistemas existentes. A facilidade de implementação dessa solução é outro ponto favorável, pois muitos fornecedores já estão estruturados para atender as demandas específicas do setor público, reduzindo o tempo necessário para ajustes e adaptações logísticas.



Do ponto de vista operacional, optar por fornecedores tradicionais traz benefícios significativos em termos de manutenção e suporte. Muitas vezes, esses fornecedores oferecem garantias e assistência técnica, assegurando que todo o material adquirido esteja sempre nas melhores condições de uso, minimizando riscos de desperdício ou insatisfação devido à qualidade inferior. Ademais, a escalabilidade da solução também se destaca, já que a Prefeitura poderá solicitar volumes variados de produtos de acordo com as suas necessidades flutuantes, sem comprometer a qualidade do atendimento ou a eficiência do funcionamento das atividades.

Em relação à viabilidade econômica, a escolha por fornecedores tradicionais se justifica pelo custo-benefício oferecido. Normalmente, esse tipo de fornecedor apresenta preços competitivos que refletem uma relação de confiança e volume de compras ao longo do tempo. Importante ressaltar que a centralização das compras em poucos fornecedores de renome pode resultar em condições de negociação mais favoráveis, como prazos de pagamento estendidos e descontos por volume. O retorno esperado deste investimento é duplamente benéfico: além de garantir a entrega imediata dos materiais essenciais, promove a redução de custos operacionais ao evitar paradas por falta de suprimentos, melhorando assim a eficiência dos serviços públicos prestados.

Finalmente, a adequação ao interesse público é uma questão primordial ao tratar de contratações municipais. A contratação de fornecedores tradicionais não apenas assegura a aquisição de produtos confiáveis, mas também contribui para fortalecer a economia local ao incentivar diretamente empresas que desempenham um papel fundamental na cadeia de abastecimento. Assim, essa decisão estratégica visa não só resolver o problema imediato de fornecimento, mas também estimular práticas de compras responsáveis e sustentáveis que beneficiem toda a comunidade de Formosa da Serra Negra.

QUANTITATIVOS E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UND	V.UNIT	V.TOTAL
1	AGENDA PERMANENTE, COSTURADA, CAPA DE COURVIN, NA COR PRETA, APROXIMADAMENTE 400 FOLHAS.	200	UND	R\$ 32,00	R\$ 6.400,00
2	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 4, EM TECIDO ENTINTADO NA COR AZUL.	100	UND	R\$ 7,80	R\$ 780,00
3	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 4 PRETA, EM TECIDO ENTINTADO NA COR PRETA.	100	UND	R\$ 8,00	R\$ 800,00
4	APONTADOR SIMPLES, MATERIAL EM PLÁSTICO, CORES VARIADAS, CAIXA COM 24 UNIDADES.	200	CX	R\$ 31,00	R\$ 6.200,00
5	BALÃO Nº 6,5, PACOTE COM 50 UNIDS CORES VARIADAS	200	PC	R\$ 8,85	R\$ 1.770,00
6	BARBANTE EM NYLON, ROLOS GRANDES, 400 METROS.	100	RL	R\$ 17,50	R\$ 1.750,00
7	BLOCO PARA ANOTAÇÃO, BRANCO, COM 100 FOLHAS, MEDINDO 21X 15 CM.	800	BL	R\$ 5,00	R\$ 4.000,00
8	BORRACHA BICOLOR, SENDO VERMELHA E AZUL. CAIXA COM 40 UNIDADES.	100	CX	R\$ 58,50	R\$ 5.850,00



9	BORRACHA PONTEIRA BRANCO EMBALAGEM COM 50 UNIDADES.	600	PC	R\$ 13,00	R\$ 7.800,00
10	CADERNO CAPA FLEXÍVEL COM ASPIRAL, COM 6 MATÉRIAS	600	UND	R\$ 7,35	R\$ 4.410,00
11	CALCULADORA DE MESA, 12 DÍGITOS, BATERIA SOLAR.	100	UND	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
12	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA MEDIA CORPO ÚNICO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE RESISTENTE, ESFERA DE TUNGSTÊNIO, CARGA E TAMPA CONECTADA AO CORPO POR ENCAIXE, CAIXA C/50 UNID, NA COR AZUL.	300	CX	R\$ 40,00	R\$ 12.000,00
13	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA MEDIA CORPO ÚNICO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE RESISTENTE, ESFERA DE TUNGSTÊNIO, CARGA E TAMPA CONECTADA AO CORPO POR ENCAIXE, CAIXA C/50 UNID, NA COR PRETA.	300	CX	R\$ 41,00	R\$ 12.300,00
14	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA MEDIA CORPO ÚNICO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE RESISTENTE, ESFERA DE TUNGSTÊNIO, CARGA E TAMPA CONECTADA AO CORPO POR ENCAIXE, CAIXA C/50 UNID, NA COR VERMELHA.	200	CX	R\$ 40,00	R\$ 8.000,00
15	CANETA ESFEROGRÁFICA, BICO DE AÇO, PONTA EM METAL, ROSQUEÁVEL, NA COR AZUL, CAIXA COM 12 UNIDADES.	100	CX	R\$ 35,00	R\$ 3.500,00
16	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC, 220MM X 330MM, PACOTE COM 100 UNIDS, CORES VARIADA.	200	PC	R\$ 29,00	R\$ 5.800,00
17	CARTOLINA COMUM, 150 G, MEDINDO APROX. 50X66, CORES VARIADAS PACOTE COM 100 UNIDADES.	500	PC	R\$ 60,00	R\$ 30.000,00
18	CLIPES PARA PAPEL EM AÇO NIQUELADO N° 6/0, CX C/ 50	600	CX	R\$ 4,00	R\$ 2.400,00
19	CLIPES PARA PAPEL EM AÇO NIQUELADO N°2/0, CX C/ 100	400	CX	R\$ 3,70	R\$ 1.480,00
20	CLIPES PARA PAPEL EM AÇO NIQUELADO N°4/0, CX C/ 100	600	CX	R\$ 3,70	R\$ 2.220,00
21	CLIPES PARA PAPEL EM AÇO NIQUELADO N°8/0, CX C/ 50.	400	CX	R\$ 5,50	R\$ 2.200,00
22	COLA BRANCA 90G, CAIXA COM 12 UNIDADES.	300	CX	R\$ 27,00	R\$ 8.100,00
23	COLA DE ISOPOR 90G, CAIXA COM 12 UNIDADES.	500	CX	R\$ 48,00	R\$ 24.000,00
24	COLA EM BASTÃO 20G, PACOTE COM 12 UNIDADES	400	PC	R\$ 24,00	R\$ 9.600,00
25	COLA QUENTE EM BASTÃO FINO.	500	UND	R\$ 1,00	R\$ 500,00
26	COLA QUENTE EM BASTÃO GROSSA.	500	UND	R\$ 1,30	R\$ 650,00
27	COLCHETE EM AÇO LATONADO N° 15, EM CX C/ 72 UND	200	CX	R\$ 18,50	R\$ 3.700,00
28	COLCHETE EM AÇO LATONADO N° 8, EM CX C/ 72 UND	240	CX	R\$ 6,50	R\$ 1.560,00
29	CORRETIVO LIQUIDO 18ML, CX COM 12 FRASCOS	200	CX	R\$ 26,50	R\$ 5.300,00
30	E. V. A. – TAMANHO 40 X 50 CM, CORES VARIADAS. PACOTE COM 10 UNIDADES.	500	PC	R\$ 28,00	R\$ 14.000,00
31	ENVELOPE PARDO, COR OURO, MEDINDO 228X185MM	4.000	UND	R\$ 0,90	R\$ 3.600,00
32	ENVELOPE PARDO, COR OURO, MEDINDO 229X324MM	4.000	UND	R\$ 1,00	R\$ 4.000,00
33	ENVELOPE PARDO, COR OURO, MEDINDO 240X340MM	4.000	UND	R\$ 1,05	R\$ 4.200,00
34	ESPETO PARA PAPEL EM METAL, COM SUPORTE DE PLÁSTICO.	300	UND	R\$ 7,90	R\$ 2.370,00
35	ESPIRAL, TAMANHO 12 MM, PACOTE COM 100 UNIDADES	150	PC	R\$ 27,00	R\$ 4.050,00
36	ESPIRAL, TAMANHO 14MM, PACOTE COM 100 UNIDADES	150	PC	R\$ 28,50	R\$ 4.275,00
37	ESPIRAL, TAMANHO 25MM, PACOTE COM 48 UNIDADES	150	PC	R\$ 28,50	R\$ 4.275,00
38	ESTILETE LAMINA ESTREITA (9 MM), CAIXA C/ 12 UNIDADES.	200	CX	R\$ 29,20	R\$ 5.840,00



39	ESTILETE LAMINA LARGA (18MM), CAIXA COM 12 UNIDADES.	200	UND	R\$ 34,40	R\$ 6.880,00
40	EXTRATOR DE GRAMPO, TIPO ESPÁTULA EM INOX, DIMENSÃO 15 CM REFORÇADO.	300	UND	R\$ 3,00	R\$ 900,00
41	FICHÁRIO PARA MESA, COM TAMPA TRANSPARENTE, PARA FICHAS TAMANHO PADRÃO	40	UND	R\$ 75,00	R\$ 3.000,00
42	FITA ADESIVA DUPLA FACE COM ADESIVO ACRÍLICO 12MM X 30M.	400	UND	R\$ 9,10	R\$ 3.640,00
43	FITA ADESIVA DUPLA FACE COM ADESIVO ACRÍLICO 48MM X 30M.	300	UND	R\$ 28,40	R\$ 8.520,00
44	FITA ADESIVA, MATERIAL CREPE, TIPO GOMADA, MEDINDO 50X50, COR MARROM.	800	UND	R\$ 18,30	R\$ 14.640,00
45	FITA ADESIVA, MATERIAL POLIPROPILENO TRANSPARENTE, TIPO MONOFACE, MEDINDO 19X30 (DUREX).	320	UND	R\$ 2,65	R\$ 848,00
46	FITA ADESIVA, MATERIAL POLIPROPILENO TRANSPARENTE, TIPO MONOFACE, MEDINDO 45X45 APLICAÇÃO MULTIUSO.	320	UND	R\$ 7,20	R\$ 2.304,00
47	FOLHA DE ISOPOR, COMPRIMENTO 1M, LARGURA 050M, ESPESSURA 10MM.	100	UND	R\$ 4,80	R\$ 480,00
48	FOLHA DE ISOPOR, COMPRIMENTO 1M, LARGURA 050M, ESPESSURA 15MM.	100	UND	R\$ 6,00	R\$ 600,00
49	FOLHA DE ISOPOR, COMPRIMENTO 1M, LARGURA 050M, ESPESSURA 20MM.	100	UND	R\$ 7,80	R\$ 780,00
50	FOLHA DE ISOPOR, COMPRIMENTO 1M, LARGURA 050M, ESPESSURA 5MM.	80	UND	R\$ 3,70	R\$ 296,00
51	GIZ DE CERA COLORIDO CAIXA COM 12 UNIDADES.	50	CX	R\$ 26,50	R\$ 1.325,00
52	GIZ DE PARA QUADRO NEGRO, CAIXA COM 10 CAIXINHA	50	CX	R\$ 40,00	R\$ 2.000,00
53	GRAMPEADOR DE METAL REVESTIDO EM PLÁSTICO PARA GRAMPO DE 23/6 TAMANHO MÉDIO COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR 100 FOLHAS	200	UND	R\$ 53,00	R\$ 10.600,00
54	GRAMPEADOR DE METAL REVESTIDO EM PLÁSTICO PARA GRAMPO DE 26/6 TAMANHO MÉDIO COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR 20 FOLHAS	200	UND	R\$ 25,30	R\$ 5.060,00
55	GRAMPEADOR MÉDIO DE MESA, METÁLICO, BASE EM AÇO E ACABAMENTO NIQUELADO, UTILIZA GRAMPO 24/6 E 26/6, COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR 25 FOLHAS DE PAPEL 75G/M	80	UND	R\$ 25,80	R\$ 2.064,00
56	GRAMPO PARA GRAMPEAR EM AÇO LATONADO MEDINDO 23/13 CAIXA COM 1000 UNIDADES	400	CX	R\$ 10,60	R\$ 4.240,00
57	GRAMPO PARA GRAMPEAR EM AÇO LATONADO MEDINDO 26/6 CAIXA COM 5000 UNIDADES	800	CX	R\$ 10,40	R\$ 8.320,00
58	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO, INJETADO EM POLIETILENO, COR BRANCA. EMBALAGEM EM PCT C/50 UNIDADES.	400	CX	R\$ 16,10	R\$ 6.440,00
59	LÁPIS DE COR GRANDE CAIXA COM 12 CORES.	150	CX	R\$ 8,00	R\$ 1.200,00
60	LÁPIS PRETO, ENVERNIZADO, MATERIAL DA CARGA GRAFITE, Nº 2B, APONTADO, CAIXA COM 144 UNIDADES.	300	CX	R\$ 84,50	R\$ 25.350,00
61	LAPISEIRA GRAFITE 0,7, CORPO EM PLÁSTICO, PONTA METÁLICA, CX COM 12 UNIDADES.	150	CX	R\$ 9,50	R\$ 1.425,00
62	LAPISEIRA GRAFITE 0,9, CORPO EM PLÁSTICO, PONTA METÁLICA, CX COM 12 UNIDADES.	150	CX	R\$ 10,30	R\$ 1.545,00
63	LIGA ELÁSTICA EM LÁTEX, ALTA RESISTÊNCIA, CAIXA COM 25G.	100	UND	R\$ 6,00	R\$ 600,00
64	LIVRO ATA, CAPA DURA TELADA, FOLHAS PAUTADAS E NUMERADAS, ENCADERNADO, COLADO E COSTURADO. COM 100 FOLHAS.	1.500	UND	R\$ 12,50	R\$ 18.750,00
65	LIVRO DE PONTO, CAPA DURA, COM 100 FOLHAS	1.500	UND	R\$ 17,50	R\$ 26.250,00



66	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA, CAPA DURA, C/100 FOLHAS	200	UND	R\$ 15,00	R\$ 3.000,00
67	MARCA TEXTO, MATERIAL EM PLÁSTICO, PONTA MACIA, CHANFRADA NÃO RECARREGÁVEL, CORES FLUORESCENTES, VARIADAS. EMBALAGEM COM 12 UNIDADES.	200	CX	R\$ 28,50	R\$ 5.700,00
68	MINA PARA GRAFITE Nº 0,7 MM, CX COM 12 ESTOJOS COM 12 PONTAS.	200	CX	R\$ 23,20	R\$ 4.640,00
69	MINA PARA GRAFITE Nº 0,9 MM, CX COM 12 ESTOJOS COM 12 PONTAS.	200	CX	R\$ 23,20	R\$ 4.640,00
70	PAPEL A4 BRANCO 75G/ M2 MEDINDO 210 X 297 MM, CAIXA COM 5 resmas, 2500 FOLHAS	1.500	CX	R\$ 151,50	R\$ 227.250,00
71	PAPEL A4 BRANCO 75G/ M2 MEDINDO 210 X 297 MM, CAIXA COM 5 resmas, 2500 FOLHAS	500	CX	R\$ 150,00	R\$ 75.000,00
72	PASTA AZ EM PAPELÃO REFORÇADO, PLASTIFICADO COM LOMBADA DE 85MM, MEDINDO 280X350MM COM FERRAGEM DE PRESSÃO NA COR PRETA	500	UND	R\$ 12,50	R\$ 6.250,00
73	PASTA AZ EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM LOMBADA DE 85MM, MEDINDO 280X350MM COM FERRAGEM DE PRESSÃO NA COR AZUL	500	UND	R\$ 18,00	R\$ 9.000,00
74	PASTA CLASSIFICADORA, PRODUZIDA EM CARTOLINA 480G/M, COM LOMBO REGULÁVEL, ACOMPANHA GRAMPO PLÁSTICO ESTENTIDO, TAMALHO OFÍCIO.	200	UND	R\$ 9,50	R\$ 1.900,00
75	PASTA FINA, TRANSPARENTE EM PLÁSTICO POLIPROPILENO, COM ELÁSTICO, TAMANHO OFÍCIO.	400	UND	R\$ 5,30	R\$ 2.120,00
76	PASTA L, TAMANHO A4 EM POLIPROPILENO TRANSPARENTE. CORES VARIADAS.	320	UND	R\$ 4,80	R\$ 1.536,00
77	PASTA POLIONDA ARQUIVO MORTO, MEDIDA (MM) 400X140X260 (COMPRIMENTO, X LARGURA X ALTURA), ESPESSURA: 2 MM, CORES DIVERSAS.	400	UND	R\$ 5,90	R\$ 2.360,00
78	PASTA SUSPENSÁVEL PLASTIFICADA, CARTÃO TRIPLEX 350 G, COM FERRAGEM E VISOR CAIXAS C/50 UNIDADES	120	CX	R\$ 99,00	R\$ 11.880,00
79	PASTA TRANSPARENTE EM PLÁSTICO POLIPROPILENO, COM ELÁSTICO 2CM, FORMATO 240 X360MM, TAMANHO OFÍCIO.	400	UND	R\$ 4,20	R\$ 1.680,00
80	PASTA TRANSPARENTE, EM PLÁSTICO POLIPROPILENO, COM ELÁSTICO 4CM, TAMANHO OFÍCIO.	400	UND	R\$ 5,40	R\$ 2.160,00
81	PERFURADOR MÉDIO, COM 02 FUROS. COM CAPACIDADE PARA PERFURAR 20 FOLHAS DE PAPEL.	200	UND	R\$ 24,80	R\$ 4.960,00
82	PINCEL ATOMICO, 1100P, PONTA GROSSA, TINTA A BASE DE ÁLCOOL, NA COR AZUL, CAIXA COM 12 UNIDADES.	200	CX	R\$ 34,50	R\$ 6.900,00
83	PINCEL ATOMICO, 1100P, PONTA GROSSA, TINTA A BASE DE ÁLCOOL, NA COR PRETA, CAIXA COM 12 UNIDADES.	200	CX	R\$ 35,00	R\$ 7.000,00
84	PINCEL ATOMICO, 1100P, PONTA GROSSA, TINTA A BASE DE ÁLCOOL, NA COR VERMELHA, CAIXA COM 12 UNIDADES.	300	CX	R\$ 31,50	R\$ 9.450,00
85	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, TAMANHO MÍNIMO 11 CM, MATERIAL PONTA FELTRO, TIPO RECARREGÁVEL, NA COR AZUL CAIXA COM 12 UNIDADES,	400	CX	R\$ 62,00	R\$ 24.800,00
86	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, TAMANHO MÍNIMO 11 CM, MATERIAL PONTA FELTRO, TIPO RECARREGÁVEL, NA COR PRETA CAIXA COM 12 UNIDADES.	200	CX	R\$ 62,00	R\$ 12.400,00
87	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, TAMANHO MÍNIMO 11 CM, MATERIAL PONTA FELTRO, TIPO RECARREGÁVEL, NA COR VERMELHA CAIXA COM 12 UNIDADES.	200	CX	R\$ 61,50	R\$ 12.300,00
88	PISTOLA DE COLA QUENTE MÉDIA BIVOLT 110V/220V.	40	UND	R\$ 27,35	R\$ 1.094,00



89	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA BIVOLT 110V/220V.	40	UND	R\$ 25,10	R\$ 1.004,00
90	PORTA CANETAS E CLIPES EM ACRÍLICO 3 EM 1	100	UND	R\$ 19,00	R\$ 1.900,00
91	PRANCHETA EM PLASTICO, TRANSPARENTE, COM PRENDEDOR DE METAL, TAMANHO A4, COM RÉGUA NA LATERAL.	300	UND	R\$ 16,00	R\$ 4.800,00
92	REABASTECEDOR PARA MARCADOR PARA QUADRO BRANCO NA COR VERMELHA CAIXA COM 12 UNIDADES.	50	CX	R\$ 51,90	R\$ 2.595,00
93	REABASTECEDOR PARA MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, NA COR AZUL CAIXA COM 12 UNIDADES.	50	CX	R\$ 52,50	R\$ 2.625,00
94	REABASTECEDOR PARA MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, NA COR PRETA CAIXA COM 12 UNIDADES.	50	CX	R\$ 52,50	R\$ 2.625,00
95	REABASTECEDOR PARA MARCADOR PERMANENTE, NAS CORES PRETA, AZUL E VERMELHA. CAIXA COM 12 UNIDADES.	50	CX	R\$ 38,50	R\$ 1.925,00
96	RÉGUA CRISTAL 30 CM, PACOTE COM 25 UNIDADES.	200	PC	R\$ 25,80	R\$ 5.160,00
97	TESOURA CABO EM POLIPROPILENO, FORMATO ANATÔMICO, LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, COM PONTA 21 CM.	200	UND	R\$ 7,50	R\$ 1.500,00
98	TINTA GUACHE CAIXA COM 12 UNIDADE TAMANHO G	360	CX	R\$ 9,50	R\$ 3.420,00
99	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO A BASE DE ÁGUA 40ML NA COR AZUL, CAIXA COM 06 UNIDADES.	200	CX	R\$ 34,50	R\$ 6.900,00
100	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO A BASE DE ÁGUA 40ML NA COR PRETA, CAIXA COM 06 UNIDADES.	200	CX	R\$ 34,50	R\$ 6.900,00
101	TNT, PEÇA COM 50 METROS. CORES VARIADAS.	160	PC	R\$ 95,60	R\$ 15.296,00
TOTAL					R\$ 576.801,00

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A solução escolhida para a disponibilização adequada e contínua de material de expediente deseja alcançar resultados positivos em termos de economicidade. A contratação de um fornecedor confiável e com condições competitivas permitirá uma redução significativa nos custos de aquisição, pois as negociações poderão ser realizadas em volume e com prazos ajustáveis. Com isso, a Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra obterá um melhor aproveitamento dos recursos financeiros, maximizando o custo-benefício e garantindo uma gestão mais eficiente das despesas públicas.

Além da redução de custos, a solução promove um melhor aproveitamento dos recursos humanos. Ao garantir a continuidade no fornecimento de materiais, os servidores públicos não precisarão



dedicar tempo à busca e aquisição frequente desses insumos. Isso resultará em maior produtividade, permitindo que os funcionários se concentrem nas atividades essenciais ao atendimento da comunidade, melhorando assim a eficiência dos serviços públicos prestados.

Em termos de recursos materiais, a manutenção de um estoque adequado e regularizado evitará faltas e desperdícios, contribuindo para uma gestão logística mais eficaz. A escolha de um sistema de fornecimento contínuo permitirá controlar melhor as quantidades de materiais necessários, evitando excessos ou escassez. Essa organização também possibilitará uma alocação mais racional dos recursos, alinhando as necessidades do dia a dia com as capacidades de fornecimento disponíveis.

Por fim, a implementação dessa solução deve proporcionar um retorno significativo sobre os investimentos realizados, reforçando a sustentabilidade financeira da Prefeitura. Assim, a combinação de redução de custos, aumento de produtividade e gestão otimizada dos recursos resultará em um impacto positivo duradouro na performance da administração pública em Formosa da Serra Negra.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a implementação eficaz da solução de assegurar a disponibilidade adequada e contínua de material de expediente na Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra, é imprescindível adotar um conjunto de providências que garantam a eficiência e a continuidade desse fornecimento. Primeiramente, recomenda-se a elaboração de um planejamento detalhado sobre a demanda anual de materiais, com base em dados históricos de consumo e nas expectativas de aumento nos serviços públicos. Essa análise permitirá não apenas prever a quantidade necessária, mas também identificar os itens críticos para o funcionamento adequado da administração.

Em seguida, é essencial estabelecer parcerias com fornecedores locais e regionais, priorizando a contratação de empresas que possuam capacidade logística para atender rapidamente as necessidades da Prefeitura. Isso pode incluir a realização de um mapeamento dos fornecedores disponíveis e a formulação de critérios claros para a seleção daqueles que melhor atenderem às demandas, considerando prazos de entrega e condições de pagamento.

Além disso, recomenda-se a criação de um sistema de controle remoto do estoque dos materiais de expediente, por meio de tecnologias digitais e plataformas de gestão. Com essa ferramenta, é possível monitorar em tempo real o consumo dos materiais e acionar pedidos automaticamente quando os níveis de estoque atingirem limites mínimos. Essa medida visa evitar a interrupção do fornecimento e otimizar a utilização dos recursos financeiros da Prefeitura.

Outra providência fundamental é a implementação de um processo de avaliação de desempenho dos fornecedores, que deve ser realizado periodicamente. Essa avaliação deve considerar não apenas a qualidade dos produtos fornecidos, mas também a pontualidade nas entregas e o atendimento ao cliente. Essa prática ajuda a garantir a melhoria contínua no fornecimento e permite uma relação mais próxima entre a Administração e os fornecedores, criando um ambiente propício para renegociações futuras, se necessário.



Por fim, caso a complexidade da gestão contratual identifique a necessidade de capacitação específica dos servidores responsáveis pela fiscalização, é importante planejar essa formação com foco nas particularidades da cadeia de suprimentos em relação aos materiais de expediente. A capacitação deve abranger aspectos técnicos de contratos de fornecimento, análise de relatórios de performance dos fornecedores e metodologias de controle de estoque. Essa preparação contribuirá para uma gestão mais eficaz e alinhada às necessidades da Administração Pública.

Ao tomar essas providências, a Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra poderá garantir a eficiência no fornecimento de materiais de expediente, promovendo uma gestão pública mais econômica e eficaz, com ações que realmente atendam às demandas da comunidade.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise das contratações correlatas e interdependentes para a solução da disponibilização adequada de material de expediente na Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra revela que não existem contratações adicionais necessárias antes da implementação da solução escolhida. A natureza da contratação de materiais de expediente não exige serviços ou produtos auxiliares que precisem ser garantidos previamente ou em paralelo.

Especificamente, a aquisição de materiais de expediente é uma atividade que pode ser realizada de forma autônoma, não demandando intervenções estruturais ou serviços correlatos imediatos, como manutenção predial ou adequações físicas. Os materiais necessários para o dia a dia das atividades administrativas podem ser adquiridos de maneira contínua, permitindo que a prefeitura cuide da demanda sem precisar aguardar pela finalização de outras contratações.

Além disso, a eficácia do fornecimento de materiais de expediente está ligada à boa gestão de suprimentos e à capacidade de compra, que podem ser ajustadas conforme as necessidades ao longo do tempo. Assim, a própria dinâmica de reposição de insumos evita a dependência de outros serviços ou aquisições que poderiam atrasar o processo.

Dessa forma, considerando os aspectos técnicos e operacionais da disponibilização de material de expediente, conclui-se que a solução proposta não demanda contratações correlatas ou interdependentes previamente, possibilitando que a Prefeitura avance diretamente para a efetivação da contratação necessária.

IMPACTOS AMBIENTAIS

A análise dos possíveis impactos ambientais relacionados à contratação de material de expediente para a Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra deve considerar diversos aspectos que podem afetar o meio ambiente. Um dos principais impactos identificados é a geração excessiva de resíduos sólidos, especialmente devido ao consumo elevado de papel e outros materiais descartáveis. Esse impacto pode ser mitigado através da implementação de políticas de redução do uso de papel,



incentivo ao uso de documentos digitais e impressão sob demanda, além de promover a conscientização dos servidores sobre a importância da economia de recursos.

Outro impacto ambiental significativo é o consumo de energia associado à produção e transporte dos materiais. Para mitigar este impacto, recomenda-se a escolha de fornecedores que utilizem práticas de eficiência energética em suas operações, bem como a consideração de produtos que tenham certificações ambientais, como os que utilizam papel reciclado ou são produzidos de maneira sustentável. Além disso, ações como a compra em maior escala e a utilização de contratos de fornecimento contínuo podem resultar na diminuição das emissões de carbono derivadas do transporte.

A logística reversa também desempenha um papel importante na mitigação dos impactos ambientais. É fundamental estabelecer um sistema para o desfazimento adequado de materiais descartados, como papel, plásticos e eletrônicos, quando aplicável. A Prefeitura pode firmar parcerias com empresas especializadas em reciclagem, facilitando a coleta e o reaproveitamento de materiais, assim reduzindo a quantidade de resíduo enviado a aterros sanitários. Para isso, é essencial informar e treinar os colaboradores sobre a correta separação de resíduos e as vantagens da reciclagem.

Por último, a adoção de políticas de sustentabilidade na contratação de materiais de expediente deve incluir critérios que priorizem produtos de baixo impacto ambiental e que incentivem a economia circular. Isso implica em selecionar fornecedores que também adotem práticas de gestão ambiental eficazes e que se comprometam com a redução de sua pegada ecológica. Em resumo, a implementação das sugestões acima contribuirá para a melhoria do desempenho ambiental da Prefeitura, promovendo um uso responsável dos recursos naturais e minimizando os impactos negativos no meio ambiente.

CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Formosa da Serra Negra - MA, 03 de janeiro de 2025

Domingas Souza Silva
Secretária