

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

(§ 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)

1 - INTRODUÇÃO

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

2 - OBJETO

Registro de preços para futura contratação de fornecedor objetivando a aquisição parcelada de materiais de expediente e papelaria em geral, destinados ao atendimento às necessidades do Consórcio/CONSURGE, com participação exclusiva para ME e EPP, nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/06, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo analisar a viabilidade da contratação para aquisição de materiais de expediente e escritório, destinados ao atendimento das necessidades administrativas do Consórcio/CONSURGE.

Registra-se que anteriormente foi realizado o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025**, cujo objeto era o fornecimento desses materiais. Entretanto, o prazo de vigência do contrato decorrente do referido processo encerra-se no dia 17 de março de 2026.

Considerando que tais materiais são indispensáveis para a realização das atividades administrativas e operacionais do Consórcio/CONSURGE, torna-se necessária a realização de novo processo licitatório para garantir a continuidade do fornecimento.

A aquisição parcelada de materiais de expediente e papelaria faz-se necessária para o bom funcionamento das atividades administrativas, garantindo que todos os setores do Consórcio/CONSURGE, tenham os recursos essenciais para a execução de suas funções de forma eficiente e organizada. Estes materiais são fundamentais para o desenvolvimento de atividades cotidianas, como o registro, a impressão e a organização de documentos, além de contribuírem para a comunicação interna e externa.

Ao realizar a compra de maneira controlada e planejada, o Consórcio/CONSURGE pode monitorar seus gastos e custos, evitando excessos ou faltas, e garantir que os materiais estejam sempre disponíveis conforme a demanda.

A aquisição se justifica pela necessidade de adquirir de forma parcelada os materiais de expediente e papelaria para atender e acompanhar a demanda de gasto, sendo estes essenciais para manter a organização, facilitar a comunicação e garantir a eficiência nas atividades diárias; melhorando assim os processos de planejamento e organização da empresa,

além de garantir que os materiais estejam sempre disponíveis conforme a demanda. Os mesmos serão utilizados nas bases descentralizadas, central de regulação, almoxarifado e sede administrativa.

Além disso, a utilização desses materiais contribui para o aprimoramento dos processos de planejamento e organização, garantindo que todos os setores tenham acesso aos recursos necessários para a execução de suas atividades de forma fluida e coordenada.

4 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

Em consideração ao alinhamento entre objeto de contratação com o planejamento do órgão ou entidade, a partir da previsão no Plano Anual de Contratações, cabe ressaltar que o Consórcio/CONSURGE ainda não elaborou o seu Plano Anual de Contratações, entretanto, ainda que a demanda, em sua totalidade, não tenha sido estimada, é necessário ressaltar a substancialidade da contratação para o Consórcio/CONSURGE, na necessidade da continuidade dos serviços e na constante modernização das ferramentas de trabalho e informação de maneira eficiente e adequada para atender os propósitos deste Consórcio/CONSURGE, assim como de seus segurados interessados em informações precisas e de fácil acesso.

5 - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

5.1. No tocante ao requisito para participação do licitante, a interessada deve possuir reputação idônea, comprovando por meio das documentações de regularidade para habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e financeira, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para que a contratação satisfaça plenamente as necessidades da Administração, é necessário que a empresa seja capaz de fornecer os materiais de expediente e papelaria, com todos os custos referentes ao deslocamento até o local de entrega, dentro das especificações necessárias conforme as necessidades do Consórcio/CONSURGE.

5.3. Fornecer todos os itens de acordo com as instruções do EDITAL, de forma parcelada e nos locais indicados pelo setor responsável. Os produtos deverão sempre estar em suas respectivas embalagens.

5.4. Os produtos deverão atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos, em conformidade com a legislação específica aplicável e o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/90), sendo que os itens considerados inadequados ou que não atenderem às exigibilidades, não serão aceitos e o pagamento de toda a parcela ficará suspensa, até sua regularização de forma integral.

5.5. Entende-se por material/serviço inadequado, aquele que apresentar-se com inferior qualidade fora das determinações legais, em desacordo com as especificações constantes na relação de itens do Edital e termo de referência, deteriorações, diferentes das propostas apresentadas, com embalagens defeituosas, perfuradas, especificações e marcas diferentes do exigido e ofertado.

5.6. A empresa é obrigada a reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em

parte o objeto que conter vícios, defeitos ou incorreções, devidamente apontadas pelo fiscal do contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e na Lei. Os objetos deverão ser entregues com base nos parâmetros mínimos definidos na especificação e leis/normas vigentes.

5.7. Com base no Art. 225º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e Art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, são diretrizes gerais de sustentabilidades observadas neste termo: I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e VII – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

5.8. Considerando o art. 11º da Lei Federal no 14.133/2021, visando promover o desenvolvimento nacional sustentável, os produtos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5.9. Não será permitida a subcontratação do objeto em questão.

6 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As quantidades e as especificações dos materiais de expediente e papelaria a serem adquiridos, seguem conforme a necessidade do Consórcio/CONSURGE, descrito abaixo:

Nº	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QTDE	UND
1	Apagador para quadro branco	de material sintético reciclável com formato ergonômico, feltro 100% lã, com estojo para guardar ate dois marcadores. dimensões: altura de 4,5cm, largura de 6cm e comprimento 17 cm	50	Und
2	Bloco adesivo 75mm x 19mm	tamanho 19 x 75mm, alta aderencia, 200 folhas no total, 4 cores neon, reposicionável	200	Bl
3	Borracha plastica	borracha plastica com capa protetora ergonômica.	50	Und
4	Caixa de arquivo; polionda plastico	espessura de no mínimo 3mm que suporte empilhamento de caixas. dupla parede e encaixe "em t" nas laterais que, na montagem, garanta uma melhor firmeza. esse encaixe na lateral propicia a melhor estrutura da caixa e garante que com o passar do tempo o produto não se desfaça. cores azul, amarela e branca. dimensões aproximadas em 350x130x250	2000	Und
5	Caixa de arquivo polionda gigante	espessura de no mínimo 3mm que suporte empilhamento de caixas, dupla parede e encaixe "em t" nas laterais que na montagem garanta uma melhor firmeza . esse encaixe na lateral propicia a melhor estrutura da caixa e garante que com o passar do tempo o produto não se desfaça, cores azul, amarela e branca. dimensões aproximadas em mm 380x175x290.	2000	Und
6	Correspondência acrilico	caixa correspondência poliestireno tripla articulável cristal; medidas: 355 x 253 x 120 mm	20	Und

7	Caneta esferográfica; cor azul	de latão e esfera de tungstênio, resina termoplástica transparente que permite ver o nível da tinta, tampas nas cores da tinta, com respirador lateral, com escrita uniforme, tinta à base de corantes orgânicos e solventes - fabricação nacional	1000	Und
8	Caneta marca texto cor amarela	caneta marca texto cor amarela, com ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster, com tinta superfluorescente e cor viva para sublinhar e destacar, espessura do traço 1mm para sublinhar e 4mm para destacar	100	Und
9	Clips; nº 4/0 - cx 50 und	clips em aço niquelado com tratamento antiferrugem nº 4/0, alta resistência. acondicionado em embalagem conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a integridade do produto até o seu uso. a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e quantidade - cx 50 und	300	Cx
10	Clips; nº 8/0 - cx 25 und	clips em aço niquelado com tratamento antiferrugem nº 8/0, alta resistência. acondicionado em embalagem conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a integridade do produto até o seu uso. a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e quantidade – cx 25 unv	100	Cx
11	Cola branca; 90 gramas	cola branca, adesivo líquido, com emulsão aquosa a base de: polímero de acetato de vinila, aditivos, (tensoativos, plastificantes), atóxica, lavável, inodoro, com conjuntos de tampa com bico econômico e sobretampa dosadora. acondicionado em frascos de 90 gramas, conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a integridade do produto até o seu uso. a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e quantidade. procedência nacional.	20	Und
12	Corretivo líquido; frasco 18 ml	corretivo líquido à base de água, e polímero acrílico, acetato de polivinila, dióxido de titânio, cor branca, atóxico, secagem rápida, ótima cobertura sobre diversos tipos de escrita, lavável. acondicionado em frascos de 18ml, acondicionado conforme a praxe do fabricante, de forma a garantir a integridade do produto até o seu uso. a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação. procedência nacional	50	Und
13	Elástico em latex; nº 18	utilizado para trabalhos em escritórios dos mais diversos, nº 18, em látex amarelo, acondicionado em embalagem com 100 gr	100	Pct
14	Envelope ofício 11cmx22cm; 90 grs; branco	envelope ofício 11cmx22cm, 90 grs, branco	2000	Und
15	Envelope ofício 24cmx34cm; 90 grs; branco	envelope ofício 24cmx34cm, 90 grs, branco	2000	Und
16	Envelope ofício 24cmx34cm; 90 grs; pardo	envelope ofício 24cmx34cm, 90 grs, pardo	2500	Und
17	Envelope ofício 41cmx31cm; 90 grs pardo	envelope ofício 41cmx31cm; 90 grs; pardo	2500	Und
18	Envelope saco kraft - a4	envelope saco 260x360mm 80g kraft natural.	5000	Und
19	Esponja para carimbo; azul/preta	nº03, material da caixa plástico, almofada esponja absorvente revestida em tecido, tipo entintada, tampa plástica.	50	Und

20	Estilete de segurança lâmina trapézio	precisão de corte e alta resistência , armazenamento de lâminas no próprio estilete, seguro, fácil de usar e rápida substituição da lâmina , profundidade de corte ajustável , mecanismo de segurança, automático	5	Und
21	Etiquetas adesivo	etiqueta retangular adesivo permanente, cor branca. tamanho da etiqueta (mm) 25,4 x 66,7, etiquetas por folha 30, etiquetas por envelope 3000.	200	Env
22	Extrator de grampos	extrator de grampos espátula em aço; em aço inoxidável; próprio para extrair grampos 24/6, 26/6 e 26/8.	20	Und
23	Fita adesiva transparente 48mm x40mt	fita adesiva transparente 48mm x 40mt.	500	Und
24	Fita adesiva transparente 12mm x 50mt	fita adesiva transparente 12mm x 50m	100	Und
25	Fita adesiva 18mmx50m	fita adesiva 18mmx50m	50	Und
26	Grampo encadernador	grampo trilho de plástico em polipropileno preto; 80mm; para 200 folhas	100	Pct
27	Grampeador; de grande; 279x68x280mm; até 100 folhas	grampeador de grande capacidade, em aço-apoio da base em resina termoplástica - dimensões: 279x68x280mm. base defechamento dos grampos em chapa de aço mola resistente com retração automática - utiliza grampos 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13 - capacidade para grampear até 100 folhas de papel 75g/m2.	10	Und
28	Grampeador de mesa; 130x38x53mm;até 25 folhas	metalico pintura epóxi - apoio da base em polietileno e coberto em resina termoplástica - dimensões: 130x38x53mm; capacidade para grampear até 25 folhas de papel 75g/m2; fabricado em chapa de aço; base de fechamento do grampo com duas posições (grampo fechado e aberto), em aço, com acabamento niquelado - estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço - mola resistente com retração automática - capacidade de carga de meio pente de grampos 26/6	50	Und
29	Grampo para grampeador 26/06, niquelado, cx 5000 und	grampo para grampeador 26/06, niquelado, cx com 5000 unidades	100	Cx
30	Lapis preto; número 2	lapis preto; número 2	1000	Und
31	Leitor de código de barras	velocidade: 150 leituras de códigos/seg ,modo de acionamento: manual(atraves do gatilho), automático ou contínuo (configuração no manual) , plug play (não precisa de driver de instalação) fonte de luz: diodo laser visível 650nm + /- 1/5,000,000, choque/ queda: projetado para resistir a quedas de até 1.5 m , cor preta , tipos de códigos de barras reconhecidos: upc-a, upc-e, ean-13, ean-8, isbn/issn, code 39, codabar, interleaved 2 of 5, industrial 2 of 5, code128, code 93, code 11, msi/plessey, uk/plessey, ucc/ean128 code/qrcode	10	Und
32	Papel adesivo transparente	papel adesivo transparente; espessura: 80 micras - 0,8mm; rolo com: 45cm x 25m.	70	Und
33	Pasta classificadora em cartão duplex	em cartão duplo 480g/m², plastificada, com grampo plástico, formato 350x230mm	2500	Und

34	Pasta registradora a-z; ofício; 8 x 25 x 27cm	pasta registradora a-z, ofício, lombo largo de 80 mm, rótulo memorando, medidas: 8 x 25 x 27cm, em papelão prensado; acionamento por alavanca; com 02 argolas; formato das guias em d; com visor; as ferragens devem ser antioxidantes, de alta precisão para o fechamento perfeito dos arcos, deve conter barra de contenção de papeis em plástico resistente, deve ser forrada com papel fantasia ou liso, com reforço na parte inferior para evitar desgastes por fricção, espessura da capa de 2 mm aproximadamente, distância entre as guias de 80 mm aproximadamente; diâmetro do arco em 45 mm aproximadamente	300	Und
35	Pasta suspensa com trilho; em cartão kraft	pasta suspensa com trilho e suporte metalizado corpo em cartão kraft - possui 04 ponteiros com encaixe em plástico resistente com ilhois,, suportada com 02 arames de 402 mm - acompanha 1 e 1 etiqueta branca, 1 grampo plástico - gramatura de 170 a 200g	1000	Und
36	Perfurador 2 furos grande	perfurador 2 furos, possui guia. plástica, produzido em metal e perfura até 45 folhas de 75g/m2.	10	Und
37	PILHA ALCALINA AAA (cartela com 02 unidades)	tamanho aaa, com proteção anti vazamento - (cartela com 02 unidades)	200	Cartelas
38	PILHA ALCALINA AA - (cartela com 02 unidades)	tamanho aa, com proteção anti vazamento - (cartela com 02 unidades)	200	Cartelas
39	PILHA ALCALINA C - (cartela com 02 unidades)	tamanho c, com proteção anti vazamento . 1,5volts e 8000mah - (cartela com 02 unidades)	50	Cartelas
40	PILHA ALCALINA MÉDIA 2 - (cartela com 02 unidades)	tamanho média c, com proteção anti vazamento. - (cartela com 02 unidades)	200	Cartelas
41	PILHA ALCALINA D - (cartela com 02 unidades)	tamanho d , com proteção anti vazamento - (cartela com 02 unidades)	50	Cartelas
42	Pincel marcador atômico redondo 4mm azul	pincel marcador atômico redondo 4mm; material plástico, tipo ponta redonda, tamanho da ponta 4,0 mm, com tinta. permanente à base de álcool, tipo carga recarregável, na cor: azul	100	Und
43	Pincel marcador permanente redondo 2mm	permanente redondo 2mm; material plástico, tipo ponta redonda, tamanho da ponta 2,0 mm, com tinta permanente à base de álcool, tipo carga recarregável, na cor preta	100	Und
44	Pincel para quadro branco, cor azul	pincel para quadro branco; recarregavel; cor azul; ponta macia; apaga facilmente.	100	Und
45	Pincel para quadro branco, cor preta	pincel para quadro branco; recarregável; cor preta; ponta macia; apaga facilmente.	100	Und
46	Pincel para quadro branco, cor vermelha	pincel para quadro branco; recarregável; cor vermelha; ponta macia; apaga facilmente.	100	Und
47	Porta lápis/ clips e lembrete em poliestireno	porta lápis com no mínimo 3 divisórias para organização de lápis, canetas, clips e lembretes em poliestireno.	10	Und
48	Prancheta de acrílico.	prancheta ofício em poliestireno com prendedor metálico; com régua lateral, em centímetros; dimensões 36 x 23 x 1.3cm	200	Und
49	Regua de acrílico; 30cm x 3,5mm, escala milimétrica	regua de acrílico resistente; escala milimétrica; medindo 30cm de comprimento x 3,5 mm	100	Und
50	Quadro de aviso em cortiça 1,20 x 0,90	quadro de aviso revestido com folha de cortiça, moldura em alumínio anodizado, medindo 1,20 x 0,9	10	Und

51	Quadro branco; 200x120cm	quadro branco 200x120cm; com moldura em alumínio; com suporte para apagador.	50	UND
52	Quadro branco 120x90cm	quadro branco 120x90cm; com moldura em alumínio; com suporte para apagador	50	UND
53	Saco plástico 4 furos a4 dimensão: 230x300mm. Esp.0,12mm	dimensão: 230 x 300mm. espessura de 0,12mm.cor transparente. pacote com 100 unidades	300	PCTE
54	Saco plástico 4 furos a4 dimensão: 230x300mm. Esp.0,15mm	dimensão: 230 x 300mm. espessura de 0,15mm. cor transparente.pacote com 100 unidades	50	PCTE
55	Tesoura multiuso; inox; tipo domestica; 21 cm	tesoura, multiuso de inox, para uso geral, em aço inoxidável tipo doméstica, extra corte, medida mínima de 21cm	50	UND
56	Tinta para carimbo, preta	40ml.	20	UND
57	Papel a4; super branco off set; resma 500 fls	papel a4 super branco off set; profissional; alta qualidade; 210x297 mm - 75 g/m2, sem impressão.	500	RESMA
58	Livro de ata - 100 folhas	livro de ata 100 folhas, tipo brochura, capa dura preta, contendo cem folhas brancas, de boa qualidade e gramatura, pautadas e numeradas com contracapa. modelo de referência: lucir, griff, similares, de mesma equivalência técnica ou de melhor qualidade.	300	UND
59	Post it - adesivo colorido	contendo 5 cores com 25 unidades cada, totalizando 125 peças medida de cada tirinha: 4,5 x 1,2 cm	50	UND
60	Percevejo latonado	tachinhas (percevejos) aço latonado dourado 9mm cx/ 100 unidades	20	CX
61	Porta banner com garras	pedestal tripé suporte, fabricado em alumínio e conexões em nylon de alta resistência.produto leve e compacto fácil de montar, possível regular em qualquer medida entre a altura máxima de 2,20m e mínima de 0,90m com um sistema de encaixe intuitivo. peso máximo suportado 5 kg	10	UND
62	Molha dedo	molha dedo 12 gramas - atóxico; não gorduroso; levemente perfumado; indicado para manuseio de papéis e papel moeda.	50	UND

Quando da licitação, deverá ser exigido na proposta a indicação de marca de todos os itens que compõem o processo para fins de fiscalização no momento da entrega, sob pena de desclassificação da proposta.

Os produtos deverão ser entregues por demanda, em prazo **não superior a 10 (dez) dias**, de acordo com a autorização do Setor de Compras do Consórcio/CONSURGE, conforme necessidade dos usuários.

As despesas que diretamente ou indiretamente incidirem sob a aquisição dos produtos, como seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, correrão por conta da empresa a ser contratada.

7 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a aquisição pretendida foram realizadas pesquisas de preços com fornecedores, de acordo com o Art. 23, § 1º, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21.

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a

potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

IV - pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 06 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Metodologia aplicada à pesquisa de preço de acordo com a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, as quais dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a pesquisa de preços:

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>;

II - Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

IV - Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

Sendo assim, a pesquisa de mercado para fins de determinação do preço estimado para o objeto deste estudo técnico preliminar foi realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada:

Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

Também foi utilizado o portal da Licitar Digital (<https://licitar.digital/>) como base para obter os valores médios e referências de custos relacionados ao objeto do estudo, considerando a média de valores obtidos em licitações similares.

Os produtos listados deverão ser fornecidos por Pessoas Jurídicas que estão aptas a fornecê-los, ou seja, com todas as certidões atualizadas e capacidade para entrega do produto exatamente como solicitado dentro do prazo especificado.

Para a contratação foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

Desta forma, observou-se que a modalidade de licitação utilizada é o pregão eletrônico que tem como tipo o menor preço, por se tratar de objeto comum onde às especificações e padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos.

Portanto, com base em levantamento de mercado, o tipo de solução escolhida é a que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando em conta economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado.

Destaca-se ainda que na licitação através de Sistema de Registro de Preços a administração não possui a obrigatoriedade de realizar a contratação da totalidade dos itens deste documento em um único momento, deixando o orçamento livre para possíveis eventualidades emergenciais, além de evitar danos ao erário.

Ressalta-se que no mercado existem diversas empresas que comercializam esses itens de material de expediente e papelaria, possibilitando, por via da concorrência no futuro certame, a obtenção de proposta apta a gerar o melhor resultado para a Administração.

8 - OBSERVÂNCIA À LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

A LC nº 147/2014 que alterou a LC nº 123/2006, dentre outros objetivos, ampliou a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.

O caput do art. 47 passou a vigorar com a seguinte redação:

Art. 47. Nas contratações públicas da **administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá** ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. **(Grifamos).**

A nova redação do art. 47, além de ampliar o rol de entidades que concederão tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, também substituiu a expressão **poderá**, que transmitia a impressão de faculdade, por **deverá**, para que não haja questionamento acerca da obrigatoriedade de observância.

Já o art. 48, caput e inciso I, da LC nº 123/2006 preveem:

Art. 48 Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo

valor seja de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Grifamos).**

Sendo assim, está dando efetividade ao mandamento legal, tendo em vista que o preço médio de cada item, conforme Termo de Referência, do objeto a ser licitado está abaixo do limite determinado em Lei. Assim recomendamos a aplicação da modalidade de licitação “Pregão Eletrônico”, direcionada exclusivamente para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

9 - ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 231.783,77 (Duzentos e trinta e um mil, setecentos e oitenta e três reais e setenta e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela de estimativa.

O valor estimado para a contratação está em conformidade com o orçamento e segue os princípios da razoabilidade e foi baseado em cotações realizadas, conforme pode ser conferido nos documentos anexos.

10 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução apresentada consiste na realização de procedimento licitatório, via Sistema de Registro de Preços (SRP), para contratação de empresa para futuro e eventual fornecimento de materiais de expediente e papelaria em geral, destinados a suprir a demanda de uso cotidiano dos setores e também manter um estoque para uso conforme a demanda.

11 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Consideramos pela legalidade e melhor conveniência para a Administração a contratação por menor preço por item, nos termos do art. 40, da Lei Federal nº 14.133/21:

Art. 40º O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

V - Atendimento aos princípios:

(...)

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

No caso, a licitação por item mostrou-se mais satisfatória por permitir expandir a concorrência, uma vez que há possibilidade de existirem mais fornecedores interessados em participar da licitação, e que todos os interessados poderão participar mesmo que não detenham todos os itens licitados, permitindo assim que cada fornecedor participe dos lances relacionados ao item específico que comercializa.

A modalidade, visa ainda o alcance da proposta mais vantajosa para a Administração, uma vez que com mais interessados e um maior número de empresas participantes, a tendência é de que sejam ofertados preços mais vantajosos.

O objetivo deste Estudo consiste em viabilizar a aquisição de materiais de expediente e papelaria em geral. Contudo, a aquisição será de forma parcelada, vez que o fracionamento

não acarretaria um aumento global no custo do objeto.

12 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a solução adotada pretende-se suprir as necessidades das unidades requisitantes produzindo assim maior qualidade nos serviços prestados e garantir que os materiais estejam sempre disponíveis conforme a demanda.

Levando em conta critérios de economicidade e de aproveitamento de recursos, pode-se chegar às seguintes conclusões quanto à recursos:

Humanos: Em termos de recursos humanos, o registro de preços destes materiais economizará tempo de trabalho dos servidores, o que proporcionará condições de atender às demais demandas públicas pertinentes à cada setor envolvido neste objeto.

Materiais: O Consórcio/CONSURGE disporá destes itens conforme necessidade, não realizando aquisições desmedidas ou que extrapolem a real demanda de seus setores.

Financeiros: No quesito de economicidade de materiais, pode-se dizer que o Consórcio/CONSURGE ao realizar modalidade licitatória para aquisição destes itens proporciona ao mesmo a oportunidade de contratação mais vantajosa aos cofres públicos.

13 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a plenitude da solução contratada, faz-se necessária identificar/reservar o local adequado onde será armazenado os produtos a serem adquiridos.

A demanda será acompanhada pelo fiscal responsável devidamente capacitado para tomar as providências necessárias e possíveis para o sucesso da contratação, incluindo o recebimento do item e eventuais diligências no intuito de garantir a qualidade da compra.

14 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não haverá necessidade de contratações/aquisições correlatas para o certame.

15 - BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A finalidade é evitar compras frustradas ou ainda sem o padrão de qualidade exigido, assim entendidas aquelas que se inviabilizam ao longo da execução do objeto ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos à medida que promove uma licitação satisfatória, reduzindo o risco de conflitos, impugnações e atrasos.

16 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nas informações levantadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), evidenciaram que a contratação se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

A viabilidade deste ETP verifica-se pela economia no valor da aquisição em função do ganho

de escala, na eficiência com a diminuição dos custos administrativos em função da redução da fragmentação de processos licitatórios.

Além disso, frisa-se que a presente contratação atende adequadamente às demandas formuladas, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracteriza uma economicidade, os riscos envolvidos são administráveis.

Assim, entendemos e declaramos **VIÁVEL** esta contratação, nos moldes acima descritos.

17 - JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

A contratação alinha-se às finalidades da instituição e é viável do ponto de vista ambiental, econômico e estratégico, conforme demonstra este estudo. Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados.

As quantidades sugeridas para contratação estão coerentes com a demanda prevista e com o histórico de consumo. No mercado existe a solução proposta e essa solução é viável, além de ser fornecida por diversas empresas, o que é um indicativo da participação de várias concorrentes na seleção do fornecedor.

As estimativas preliminares dos preços foram feitas e estão documentadas adequadamente neste estudo. O estudo justifica acerca da necessidade do parcelamento da solução e define os resultados pretendidos com a contratação. A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.

Por todo o exposto, o servidor responsável por este estudo, **DECLARA**, que a pretendida contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de materiais de expediente e papelaria em geral, destinados ao atendimento das necessidades de todo o Consórcio/CONSURGE, descrita neste estudo alcança a **FINALIDADE** de proporcionar a aquisição dos produtos solicitados, desta forma, apresenta-se tecnicamente, mercadologicamente, e operacionalmente **VIÁVEL** e **ADEQUADA**.

Governador Valadares/MG, 03 de março de 2026.

MARCÍLIO OLIVEIRA BICALHO
Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio