



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A execução do presente estudo visa fundamentar tecnicamente o processo licitatório conforme os dispositivos da Lei 14.133/21, art. 18, na modalidade **Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços**, com critério de **menor preço por item**.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	
Qual a necessidade a ser Atendida?	A secretaria municipal de administração e planejamento, no exercício de sua competência institucional e observando os princípios da eficiência, planejamento e economicidade, reconhece as necessidades permanentes de realizar a contratação de empresa para o fornecimento de materiais de expediente, de forma a atender às demandas administrativas.
DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	
Qual o tipo de objeto?	Bem (x) Serviço () A contratação compreenderá para o fornecimento de materiais de expediente diversos (tais como papel A4 canetas lápis marcadores grampeadores bloco de anotações pastas arquivos envelope e etc.)
Qual a Natureza do objeto?	Continuada (x) Continuada com Monopólio () Continuada sem Monopólio () Não Continuada (x)
Qual a vigência?	12 (doze) meses
Poderá haver Prorrogação?	(X) Sim () Não
Há transição com o Contrato anterior?	Sim () Não (x)



Padrão mínimo de qualidade.	<p>O fornecimento de materiais de expediente devera obrigatoriamente atender as normas técnicas vigentes, bem como as especificações estabelecidas pelos órgãos reguladores competentes, garantindo a qualidade, segurança e adequação dos itens utilizados nas atividades administrativas da administração pública.</p> <p>Os materiais fornecidos deverão apresentar característica que asseguram durabilidade, funcionalidade, conformidade, com padrões técnicos, boa qualidade de fabricação e desempenho adequado as rotinas de trabalho. Não serão aceitos materiais fora das especificações legais, com qualidade inferior, que apresentam falhas defeitos ou qualquer indicio de comprometimento em sua atualização.</p>
Há critérios de sustentabilidade?	Sim () Não (x)
Há necessidade de treinamento?	Sim () Não (X)
LEVANTAMENTO DE MERCADO	
Onde foram pesquisadas as possíveis soluções?	Contratações similares (x)
Há restrição de fornecedores?	Sim () Não (X)
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	
O que será contratado?	Será contratado empresa apta a fornecer materiais de expediente sob demanda, conforme as solicitações formais da secretaria municipal de administração e planejamento.
Qual o prazo da garantia contratual?	90 dias () 12 meses (x) Não ()



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



	Outro ()
<i>Há necessidade de assistência técnica?</i>	Sim () Não (X)
<i>Há necessidade de manutenção?</i>	Sim () Não (X)
ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO	
<i>Como se obteve o quantitativo estimado?</i>	Análise de contratações anteriores (x) Análise de contratações similares () Outro ()
DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO	
O quantitativo estimado foi definido com base no histórico de contratação da secretaria municipal de administração e planejamento, complementando por levantamento junto as unidades do setor administrativo assegurando o atendimento pleno demanda para o exercício de 2026 sem gerar estoques excessivos.	
ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	
<i>Meios utilizados na pesquisa</i>	Painel de Preços (x) Internet (x) Contratações Similares (x) Fornecedores (x) Outro () Portal Nacional de Contratações Públicas Id contratação PNCP:
ESTIMATIVA DE PREÇO	

TRAVESSA BELÉM, 768 - JARDIM EUROPA
CEP: 68. 193-000 - Novo Progresso/PA



A estimativa de preços será realizada em estrita conformidade, pela secretaria municipal de administração e planejamento, responsável por conduzir a pesquisa de preços, apurar os valores finais e definir os preços de referência assegurando a consolidação e validação dos dados coletados, de modo a garantir transparência.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A solução será dividida em itens?

Sim ()

Não ()

Por quê?

- Objeto indivisível ()
- Tecnicamente inviável ()
- Aproveitamento da competitividade ()
- Perda de escala ()
- Economicamente inviável ()
- Outro () *especificar*

CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Há contratações correlatas ou interdependentes?

Sim ()

- *Especificar*

Não ()

ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO

Há previsão no plano de contratações anual?

Sim ()

Não ()

- *Providências:*

RESULTADOS PRETENDIDOS

Quais os benefícios pretendidos na contratação?

- () Manutenção da Infraestrutura Pública
- () Redução de Custos
- () Ganho de Eficiência



	Ganho de eficiência (X)
IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	
<i>Há previsão de impacto ambiental na contratação?</i>	Sim(x) Não () Os materiais de expediente são essenciais para a manutenção das atividades administrativas, elaboração de documento organização interna e suporte as rotinas operacionais pública. Embora seu uso seja rotineiro, a aquisição inadequada desses materiais pode comprometer a qualidade do trabalho gerar desperdícios, prejuízos ao erário e impactos negativos nos processos internos.
PROVIDÊNCIAS PENDENTES	
<i>Há providências pendentes para o sucesso da contratação?</i>	Sim () Não (x)
CONCLUSÃO	
<i>A contratação possui viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental?</i>	Conclui-se que a contratação de empresa para o fornecimento e prestação de serviços de materiais de expediente é plenamente viável, oportuna e necessária, atendendo as necessidades da secretaria municipal de administração e planejamento. A medida visa garantir a continuidade dos serviços público, a economicidade, a transparência e a supremacia do interesse público, sendo a modalidade de pregão eletrônico com sistema de registro de preços o meio mais adequado para assegurar a ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração municipal.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



*Aprovação pela área
requisitante*

Servidor: Clariny da Silva Santos
Matricula: 1273481
Cargo: coordenador de compras

Wesley da Costa Silva
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

RELAÇÃO DOS ITENS E SEUS QUANTITATIVOS

TRAVESSA BELÉM, 768 - JARDIM EUROPA
CEP: 68.193-000 - Novo Progresso/PA



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A execução do presente estudo visa fundamentar tecnicamente o processo licitatório conforme os dispositivos da Lei 14.133/21, art. 18, na modalidade **Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços**, com critério de **menor preço por item**.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	
Qual a necessidade a ser Atendida?	A Secretaria Municipal de Economia e Finanças NOVO PROGRESSO/PA, identifica a necessidade de garantir a contratação de empresa para o fornecimento de materiais de expediente, de forma a atender as demandas da secretaria municipal de finanças do município de novo progresso .
DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	
Qual o tipo de objeto?	Bem (x) Serviço () A contratação compreenderá o fornecimento de materiais de expediente diversos para a demanda da secretaria de finanças tais como (papel A4, canetas, lápis, marcadores, grampeadores, clipes, pastas, arquivos e envelopes).
Qual a Natureza do objeto?	Continuada (x) Continuada com Monopólio () Continuada sem Monopólio () Não Continuada (X)
Qual a vigência?	12 (doze) meses
Poderá haver Prorrogação?	(X) Sim () Não
Há transição com o Contrato anterior?	Sim () Não (x)



Padrão mínimo de qualidade.	<p>O fornecimento de materiais de expediente devera obrigatoriamente atender as normas técnicas vigentes, bem como as especificações estabelecidas pelos órgãos reguladores competente, garantindo a qualidade segurança e adequação dos itens utilizados nas atividades.</p> <p>Os materiais fornecidos deverão apresentar características que asseguram durabilidade, funcionalidade, conformidade, com padrão técnico boa qualidade de fabricação e desempenho adequado as rotinas de trabalho. Não serão aceitos materiais fora das especificações legais, com qualidade inferior, que apresentem falhas, defeitos ou qualquer indício de comprometimento em sua utilização.</p>
Há critérios de sustentabilidade?	Sim () Não (X)
Há necessidade de treinamento?	Sim () Não (X)
LEVANTAMENTO DE MERCADO	
Onde foram pesquisadas as possíveis soluções?	Consulta a fornecedores () Contratação anteriores(x) Internet () Outro() esepificar:
Há restrição de fornecedores?	Sim () Não (X)
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	
O que será contratado?	Será contratada empresa apta a fornecer materiais de expediente sob demanda, conforme as solicitações formais da secretaria de Economia e Finanças NOVO PROGRESSO/PA.
Qual o prazo da garantia contratual?	90 dias () 12 meses (x) Não (X)



	Outro ()
Há necessidade de assistência técnica?	Sim () Não (X)
Há necessidade de manutenção?	Sim () Não (X)
ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO	
Como se obteve o quantitativo estimado?	Análise de contratações anteriores (x) Análise de contratações similares() Outro ()
DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO	
O quantitativo estimado foi definido com base no histórico de contratação da secretaria de economia e finanças, complementando por levantamento junto as unidades do setor administrativo assegurando o atendimento pleno demanda para o exercício de 2026 sem gerar estoques excessivos.	
ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	
Meios utilizados na pesquisa	Painel de Preços () Internet () Contratações Similares (x) Fornecedores () Outro () Portal Nacional de Contratações Públicas Id contratação PNCP:
ESTIMATIVA DE PREÇO	
A estimativa de preços será realizada em estrita conformidade com o art.23 da lei n14.133/2021, pela Secretaria Municipal de Economia e Finanças, responsável por conduzir a pesquisa de preços, apurar	



os valores finais e definir os preços de referência assegurando a consolidação e validação dos dados coletados, de modo a garantir transparência.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A solução será dividida em itens? Sim (x)
Não ()
Por quê?

CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Há contratações correlatas ou interdependentes? Sim ()
- Especificar
Não (X)

ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO

Há previsão no plano de contratações anual? Sim (X)
Não ()
- **Providências:**


RESULTADOS PRETENDIDOS

Quais os benefícios pretendidos na contratação? (X) Manutenção da Infraestrutura Pública
(X) Redução de Custos
(X) Ganho de Eficiência
Ganho de eficiência (X)
A contratação ora estudada tem como principais resultados esperados o fornecimento contínuo e eficiente de materiais de expediente garantindo a regularidade das atividades.

IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO

Há previsão de impacto ambiental na contratação? Sim (x)
Não ()
Os materiais de expediente são essenciais para a manutenção das atividades, elaboração de documentos organização interna e suporte as rotinas operacionais publica. Embora seu uso seja rotineiro a



	<p>aquisição inadequada desses materiais pode comprometer a qualidade do trabalho gerar desperdícios prejuízos ao erário e impactos negativos nos processos internos. Por isso, será exigido que o fornecimento dos materiais atenda rigorosamente á legislação vigente.</p>
PROVIDÊNCIAS PENDENTES	
<p><i>Há providências pendentes para o sucesso da contratação?</i></p>	<p>Sim (x)</p> <p>Não ()</p>
CONCLUSÃO	
<p><i>A contratação possui viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental?</i></p>	<p>Conclui-se que a contratação de empresa para o fornecimento de materiais de expediente é plenamente viável, oportuna e necessária, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Economia e Finanças. A medida visa garantir a continuidade dos serviços e economicidade, a transparência e a supremacia do interesse público.</p>
<p><i>Aprovação pela área requisitante</i></p>	<p>Servidor: Clariny da Silva Santos Matricula: 1273481 Cargo: coordenador de compras</p> <p></p> <p>VALERIA APARECIDA MAGALHAES SECRETARIO(a) MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS</p>

RELAÇÃO DOS ITENS E SEUS QUANTITATIVOS



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

A execução do presente estudo visa fundamentar tecnicamente o processo licitatório conforme os dispositivos da Lei 14.133/21, art. 18, na modalidade Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços e critério de menor preço por item.

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os estudos preliminares necessários para a aquisição de materiais de expediente, escritório, papelaria e outros insumos, tais como: lápis, canetas, marcadores, corretivos, grampos, cliques, pastas, papel sulfite, papel couchê, cartolina, EVA, envelopes, organizadores, blocos de anotação, entre diversos materiais essenciais às rotinas administrativas e operacionais das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.

O objetivo principal é analisar a demanda relacionada ao fornecimento contínuo desses materiais, identificar no mercado a solução mais adequada para suprir as necessidades das unidades de saúde, observando sempre a legislação vigente e os princípios da Administração Pública: legalidade, eficiência, economicidade, isonomia e transparência.

1.1. DO REGISTRO DE PREÇOS

O PREGÃO será no formato ELETRÔNICO e no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO (SRP) conforme justificativa a seguir:

tendo em vista que a contratação destina-se ao atendimento contínuo, variável e não previamente quantificável de bens de uso cotidiano, cuja necessidade ocorre de forma parcelada ao longo do exercício.

Ao contrário de uma licitação convencional, o SRP permite registrar preços e fornecedores para adesão futura conforme a demanda real, garantindo maior flexibilidade, economicidade, eficiência no abastecimento e redução de desperdícios.

1.2. DO PARCELAMENTO



A adjudicação do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços será por item, visto que o objeto é divisível e não há 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 que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de materiais de expediente, escritório e papelaria justifica-se pela necessidade de suprir demandas permanentes das unidades administrativas e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde. Esses itens são essenciais para:

- execução de procedimentos administrativos;
- organização e registro de informações;
- funcionamento de recepções e setores de atendimento ao público;
- suporte a campanhas, ações internas e treinamentos;
- conservação e organização de documentos e processos;
- comunicação interna e externa.

A ausência desses materiais comprometeria diretamente a regularidade dos serviços, a eficiência administrativa e o atendimento à população.

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente contratação compreende o **fornecimento de materiais de expediente, materiais de escritório, papéis e materiais didáticos**, destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas das unidades de saúde. Os materiais deverão ser fornecidos conforme as especificações técnicas, padrões de qualidade e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, com vistas ao atendimento das necessidades das unidades de saúde.



4. REQUISITOS TÉCNICOS

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- Comprovar capacidade técnica e operacional para fornecimento dos materiais de expediente solicitados;
- Fornecer produtos novos, de primeira linha, mantendo padrões mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência;
- Garantir que os materiais atendam às normas da ABNT referentes a dimensões, gramatura e padronização de itens de papelaria;
- Realizar entregas dentro dos prazos estipulados;
- Apresentar preços compatíveis com o mercado;
- Estar apta a atender demandas em caráter regular e emergencial.

5. CONTEXTUALIZAÇÃO DA NECESSIDADE

5.1 Suporte às rotinas administrativas e operacionais

Os materiais de expediente são indispensáveis para:

- registro de informações;
- elaboração de documentos;
- arquivamento;
- controle de processos;
- organização de ambientes de trabalho.

A disponibilidade contínua desses insumos garante eficiência no atendimento e na execução dos serviços.

5.2 Continuidade e qualidade dos serviços de saúde

Papéis, pastas, canetas, blocos, etiquetas, marcadores e diversos outros itens são necessários para garantir:

- atendimento ao público;
- identificação e organização de documentos;



- regularidade dos fluxos administrativos;
- suporte ao registro de informações clínicas e assistenciais.

5.3 Agilidade no abastecimento e previsibilidade

A contratação assegura fornecimento rápido e previsível, evitando interrupção de atividades e desabastecimento das unidades.

6. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E PRAZOS

As quantidades serão estimadas conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 meses, podendo ser renovada conforme a legislação vigente.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá seguir os seguintes requisitos:

- A empresa deve comprovar capacidade técnica para prestação do serviço;
- As acomodações devem ser regularmente inspecionadas para manutenção dos padrões de qualidade;
- A empresa deverá garantir flexibilidade nos serviços conforme a necessidade da Secretaria Municipal De Saúde.
- A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o que será estabelecido no Termo de referência;
- A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;
- A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais



reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

- Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;
- A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.
- A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- Manter, durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;
- Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.
- Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- O contrato deverá prever penalidades em caso de descumprimento dos prazos ou fornecimento de produtos de qualidade inferior à especificada.



8. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos públicos, verificando-se ampla disponibilidade de fornecedores aptos a atender à demanda.

- Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível como objeto pretendido;
- Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.
- A entrega de materiais de expediente, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, constitui-se, no cenário atual, em demanda recorrente e de frequente aquisição pelos órgãos públicos em todas as suas esferas.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para o Município, visando à aquisição de materiais de expediente, escritório, papelaria e outros insumos essenciais ao funcionamento das unidades administrativas e assistenciais da Secretaria Municipal De Saúde. A contratação tem por objetivo garantir o fornecimento adequado e contínuo de itens fundamentais para as rotinas de trabalho, como papéis, canetas, lápis, marcadores, pastas, envelopes, materiais de organização, suportes, insumos de escritório e demais artigos necessários ao desempenho eficiente das atividades institucionais, observando os princípios da economicidade, eficiência, qualidade e regularidade no abastecimento.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, promovendo ampla e justa competição, evitando contratações com sobrepreço, preços inexequíveis ou qualquer risco



de superfaturamento, garantindo total conformidade com a legislação vigente e com os princípios da Administração Pública.

A contratação decorrente deste processo licitatório exigirá da empresa vencedora o cumprimento de boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para o uso racional de materiais, a redução de desperdícios, a destinação ambientalmente adequada de resíduos e a otimização de recursos, sempre que possível, em consonância com as diretrizes de responsabilidade socioambiental da Administração Pública Municipal.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

A entrega dos materiais de expediente, escritório, papelaria e outros itens correlatos deverá ocorrer dentro do prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da emissão da respectiva **Ordem de Fornecimento** pela Administração Pública Municipal. As entregas poderão ocorrer de forma parcelada, conforme a demanda das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, devendo a contratada assegurar disponibilidade e agilidade no atendimento. Cada entrega deverá ser acompanhada de documento fiscal ou recibo detalhado, contendo:

- descrição completa dos materiais fornecidos;
- quantitativo de cada item;
- número da Ordem de Fornecimento;
- nome da unidade solicitante.

Uma via do referido documento deverá ser entregue ao servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, para fins de controle, conferência e registro do recebimento.

11. PLANILHA DE MEMÓRIA DE CÁLCULO E SOLICITAÇÃO

A seguir, apresenta-se a planilha com o consumo dos últimos 12 meses e os quantitativos estimados para licitação:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE UTILIZADA EM 2025	QUANTIDADE SOLICITADA PARA 2026
10112	BLINDER CLIPS TAMANHO 25MM	120	300
27071	Bloco Adesivo tamanho 50x15mm 500 folhas 5 Cores	130	100



10705	BLOCO AUTOADESIVO PEQUENO: 100 FOLHAS 76x19	110	300
10155	CANETA ESTEROGRAFICA CX C/50 UND PRETA	21 CX	20 CX
10162	CANETA MARCA TEXTO FLORESCENTE AMARELA -CX C/ 12UN	100 CX	150 CX
10166	CANETA MARCA TEXTO FLURESCENTE AZUL CX C/ 12 UN	70 CX	100 CX
38641	COLA DE ISOPOR/ E.V.A	50	50
10234	COLA EM BASTÃO 20G	130	100
10668	ENVELOPE 24X34 AMARELO	2500	5000
10273	ENVELOPE 30 X 40 AMARELO	3500	5000
10677	ENVELOPE 30 X 40 BRANCO	2500	0
10294	ETIQUETA 20 X 10 BRANCA	500	300
10301	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA	180	150
10322	FITA DUREX 45 X 50	1.050	1000
10359	GRAMPEADRO 26/6 C/ ESTRUTURA METALICA	120	100
10399	LIVRO DE ATA FOLHAS NUMERADAS - 100 FLS	60	100
10667	PAPEL A4 CAIXA COM 10 RESMAS	400	600
10709	PASTA COM FENAGEM PLASTICA	400	250
10405	PASTA DE AZ PAPELAO 240X330MM	170	100
10411	PASTA L	350	150
10497	REABASTECEDOR DE CARIMBO AZUL, FRASCO DE 42ML	30	20
10499	REABASTECEDOR DE CARIMBO PRETO, FRASCO DE 42ML	30	20
10425	PASTA TRANSPARENTE C/ CANALETA	30	0
10523	TESOURA MULTIUSO MEDIA COM PONTA	80	80
27072	BLOCO ADESIVO TAM 76X19MM 400 FOLHAS 4 CORES	100	150
10707	BLOCO AUTODESIVO GRANDE 100 FOLHAS 76X102	130	150



10706	BLOCO ADESIVO MEDIO 100 FOLHAS 76X76	120	250
10586	BORRACHA Nº 60CX C/40	200	200
10124	CADERNO BROCHURA 146X208MM – 96 FOLHAS	600	0
10715	CAIXA ARQ MORTO PLASTICO PVC 350 X 130 X245MM CORES VARIADAS	200	200
10138	CAIXA ORGANIZADORA ENT/SAIDA DE DOCS	120	80
10144	CALCULADORA MEDIA 14 DIGITOS	100	80
10150	CANETA ESFEROGRAFICA CX C/50 UND AZUL	140	200 CX
10154	CANETAS ESFEROGRAFICA CX C/50 UND VERMELHA	15	15 CX
10198	CLIPES EM ARAME DE AÇO 2/0 CX C/100 NIQUELADO	550	500 CX
10202	CLIPES EM ARAME DE AÇO 3/0 CX C/100 NIQUELADO	330	300 CX
10217	CLIPES EM ARAME DE AÇO 6/0 CX C/50 NIQUELADO	230	300 CX
10225	CLIPES EM ARAME DE AÇO 8/0 CX C500G	530	400 CX
10232	COLA LIQUIDA BRANCA 90 G	115	100 FRASCOS
10257	CORRETIVA FITA 4,2 X 8,5 CM	350	300
14517	ELASTICO PARA DINHEIRO	55	100
10632	ENVELOPE 16X23 AMARELO	1000	0
10284	ESTILETE C/ LÂMINA MEDIO TAMANHO ÚNICO	60	50
10291	ETIQUETA PEQUENA 1000 UN	60 ROLOS	30 ROLOS
10309	FITA ADESIVA DUPLA FACE 12MM X 50MM	45	30
10303	FITA CREPE 19 X 50 MM	180	300
10366	GRAMPEADOR DE MESA P/ 200 FOLHAS	11	10 CX
10352	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/6 CX C/5.000	25	10 CX
10355	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6 CX C/ 5.000	230	500 CX
10344	GRAMPO P/ GRAMPEADOR DE PAREDE CX C/ 5.000	15	10 CX



10375	LAPIS PRETO Nº 2 CX 144	55	60 CX
10396	LIVRO DE PONTO C/ 100 FOLHAS	85	100
10544	PAPEL CARBONO A4 AZUL – A4 PRETO	300	300 FOLHA
10557	PAPEL CONTACT COLORIDO	30 ROLO	50 ROLO
10582	PAPEL MANTEIGA CORES VARIADAS 50 X 60CM	200 FOLHA	200 FOLHA
10422	PASTA DE PLASTICO TRANS C/ ELASTICO	400	400
10420	PASTA DE PLASTICO TRANSP 4CM C/ ELASTICO	400	400
90382	PASTA MINI TRANSPARENTE 183MM X 245MM	100	50
10408	PASTA SUSPENSÁ COMPLETA	200	200
10456	PERFURADOR METALICO DE 02 FUROS ATE 70 FLS	13	10
10495	PLASTICO 0,10 TRANSPARENTE PVC GROSSO	200	100 METRO
10473	PORTA LAPIS/CANETA ACRILICO	25	20
10478	PRANCHETA DE MADEIRA	250	250
10486	PRENDEDOR DE PAPEL BLINDER 41MM CX C/12	160	150 CX
10678	FITA METRICA LARG 1 CM COMPR 1,5 MT	100	150
10326	FOLHA DE ISOPOR 20MM	30	30
10372	GRAMPEADOR DE PAREDE 51-A	7	5
10378	LAPIS DE COR (24 CORES) TAMANHO UNICO	60 CX	60 CX
10392	LIVRO DE PROTOCOLO C/100 FOLHAS	60	100
10560	PAPEL CARTÃO CORES SORTIDAS 50X66 CM 180G FOLHA	250 FOLHAS	300 FOLHAS
10566	PAPEL CREPON CORES SORTIDAS 2MM X 48CM	180 ROLOS	300 ROLOS
10565	PAPEL LAMINADO CORES VARIADAS	250 FOLHAS	300 FOLHAS
10579	PAPEL SEDA, CORES VARIADAS 50 X 60 CM	200 FOLHAS	300 FOLHAS
10414	PASTA CLASSIFICADA TRANSPARENTE EM PLASTICO 350MM C/ GRAM	110	0



67533	PÉ DE MOUSE	60	50
68081	PILHA ALCALINA 9V	150 PAR	200 PAR
10458	PILHA ALCALINA MEDIA AA LR6/1.5V	700	800
10704	PILHA ALCALINA PEQUENA AAA LR03/1.5V	700	1000
10459	PINCEL ATOMICO RECARREGAVEL AZUL	60	50
10460	PINCEL ATOMICO RECARREGAVEL PRETO	60	50
10463	PINCEL ATOMICO RECARREGAVEL VERMELHO	60	50
10595	PINCEL P/ PINTURA EM TECIDOS, CABO EM MADEIRA TAMANHO VARIADOS	300	300
10468	PINCEL P/ QUADRO MAGNETICO PONTA 40MM CORES VARIADAS	65	50
10470	PISTOLA DE COLA QUENTE PROFISSIONAL GDE	17	15
10514	REGUA DE 30CM EM ACRILICO CRISTAL	115	200
10519	TESOURA DE PICOTAR GRANDE	25	20
10526	TESOURA MULTIUSO GRANDE COM PONTA	90	130
10521	TESOURA MULTIUSO PEQUENA SEM PONTA	110	100
10604	TINTA GUACHE LAVAVEL CX C/ 6	200 CX	200 CX
10598	TINTA P/ TECIDO CORES SORTIDAS VARIADAS GLITER	200 FRASCOS	200 FRASCOS
10597	TINTA P/ TECIDO VARIADAS SEM GLITER	300 FRASCO	300 FRASCOS
69979	TINTA PARA RECARREGAR CARIMBO	60	50
69984	TINTA PARA RECARREGAR PINCEL ATOMICO PERMANENTE	20	10
10093	ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 2 COR PRETA	0	50
69980	TINTA PARA RECARREGAR PINCEL. QUADRO BRANCO	20	10
10601	TINTA PINTURA A DEDO	200 CX	200 CX
10529	TNT CORES VARIADAS	950 METROS	800 METROS
10088	ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 2 COR AZUL	60	50



10097	BARBANTE CRU Nº 12, 500 G	6 ROLO	10 ROLOS
70043	BATERIA CR 2032	600	600
27092	BOBINA KRAFT NATURAL	250	250
10102	BORRACHA Nº 20 BRANCA	45	50
10120	CADERNO BROCHURA 20,0 X 27,4 CM – 96 FOLHAS	170	0
10180	CANETA RETRO PROJETOR PONTA 2MM	320	500
10184	CANETINA COLORIDA ESTOJO C/12 UND	100 CX	100 CX
10588	CARTOLINA 50 X 66 COR BRANCA	200	200
10590	CARTOLINA 50 X 66 CORES SORTIDAS	450	600
10250	COLA BRANCA EMBALAGEM DE 1 KG	25 QUILO	25 QUILO
10254	CORRETIVO LIGUIDO P/ ERROS MECAMOGRAFICOS FRASCO C/ 18 ML	60 TUBO	400 TUBO
10592	E.V.A CORES SORTIDAS 40X60 CM	550	1000
10402	ETIQUETA DE PASTA SUSPENSA CX C/ 50	20 CX	50 CX
74751	PILHA TAMANHO C	100 PAR	500 PAR
74752	PILHA TAMANHO D	150 PAR	250 PAR
74753	PORTA COPOS DESCARTÁVEIS	30	10
74755	PAPEL A3 CX COM 10 RESMAS	15 CX	5 CX
90383	BONINA BRANCA DE PAPEL 57MM X 30MM	300	0
90384	TINTA GUACHE 500ML VARIADAS CORES	100	100
90385	ETIQUETA ADESIVA P/ CODIFICAÇÃO 12MM VERMELHA	100 PCT	100 PCT
90386	ETIQUETA ADESIVA P/ CODIFICAÇÃO 12MM VERDE	100 PCT	100 PCT
90387	ETIQUETA ADESIVA P/ CODIFICAÇÃO 12MM AMARELO	100 PCT	100 PCT
90388	TINTA PARA TECIDO 37ML VARIADAS CORES	200	200
90396	ALFINETE PERCEVEJO COLORIDO	60 CX	50 CX



10277	ENVELOPE 23X32 AMARELO	1000	0
10320	FITA AUTO – ADESIVA LARGA 48MM X 45 MM	100 ROLO	0
10489	PRENDEDOR DE PAPEL BLINDER 51MM CX C/12	10 CX	200 CX
103051	ETIQUETA ADESIVA 60X40MM	0	200 ROLO
103052	PASTA CATALAGO 50 ENVELOPE FINO	0	50
67538	APONTADOR DE PLASTICO SIMPLES S/ DEPOSITO	0	30 CX
103053	CADERNO BROCHURA 200MM X 275 MM 96 FOLHAS	0	800
103054	CADERNO BROCHURINHA 140MM X 200MM	0	300
103005	BOBINA 58MM X 30 METROS QUADRICULADA PARA ECG	0	300 ROLO
103056	ETIQUETA ADESIVA P/ CODIFICAÇÃO 12MM LARANJA	0	100 PCT
103057	ETIQUETA ADESIVA P/ CODIFICAÇÃO 12MM AZUL	0	100 PCT
10513	BASTÃO DE COLA QUENTE ESPESSURA GROSSA 11MM	0	200
10096	BASTÃO DE COLA QUENTE FINA	0	300
103058	ENVELOPE JANELA PARA EXAMES 17X22CM	0	1000
10542	PAPEL COUCHE A4 BRANCO CX C/ 50 FLS	0	50 CX
103059	PAPEL FOTOGRAFICO 180 G	0	50 CX
10682	APAGADOR P/ QUADRO MAGNETICO	0	10
103060	PAPEL A3 180H/M 297 X 420 MM	0	200 RESMA
68071	SACO PRESENTE TRANSPARENTE CELOFONE 25X35 CM	0	100 PCT
68070	SACO PRESENTE TRANSPARENTE CELOFANE 45X59	0	100 PCT
103061	ROLO FITILHOS P/ LAÇOS 50 METROS CADA COR SORTIDAS LISA	0	15 ROLO
103062	GIZ DE CERA (BIG GIZ) 12 CORES	0	50 CX
103063	MOLHA – DEDO 12 G	0	10



12. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO SOLICITADO

A presente justificativa tem por finalidade apresentar os fundamentos adotados para definição dos quantitativos referentes à aquisição de materiais de expediente, essenciais ao pleno desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e institucionais da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades vinculadas, para o exercício de 2026.

A revisão dos quantitativos para 2026 tomou como base o histórico de consumo consolidado no ano de 2025, período no qual foram identificadas mudanças significativas nas demandas das unidades. Durante a análise, constatou-se que alguns materiais tiveram **aumento de utilização**, exigindo elevação proporcional das quantidades para garantir o atendimento adequado das atividades. Por outro lado, identificou-se que determinados itens tiveram **redução no consumo**, possibilitando diminuição das quantidades originalmente previstas, evitando superdimensionamento e promovendo maior economicidade.

Além disso, verificou-se a **necessidade de exclusão de alguns itens** que deixaram de ser utilizados ou cujas finalidades foram substituídas por materiais mais adequados. Também foram **acrescentados novos itens**, com base em necessidades surgidas ao longo de 2025, decorrentes de mudanças operacionais, ampliação de serviços e ajustes nos fluxos administrativos das unidades.

12.1. Critérios para Definição do Quantitativo

A definição dos quantitativos solicitados para 2026 baseou-se nos seguintes critérios:

• Histórico de consumo anterior

Foram analisados os registros de utilização dos materiais no exercício de **2025**, observando:

- Itens que apresentaram **uso superior ao previsto**, como determinados tipos de papel, pastas e materiais de anotação, justificando o aumento das quantidades;
- Itens cujo consumo foi **inferior ao estimado**, resultando em redução proporcional para adequação às necessidades reais;



- Materiais que **deixaram de ser utilizados**, ocasionando sua exclusão do rol de itens a serem adquiridos em 2026;
- Produtos cuja utilização passou a ser necessária em razão de novas rotinas, gerando **inclusão de itens novos**.

13. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente, escritório, papelaria e outros insumos correlatos mostra-se essencial para garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas, operacionais e assistenciais das unidades vinculadas à Secretaria Municipal De Saúde. Esses materiais são indispensáveis para a organização de documentos, registro de informações, comunicação interna, planejamento de ações, fluxos administrativos e suporte às rotinas de atendimento à população.

A opção pela aquisição dos materiais, em vez de produção própria, improvisação ou utilização de estoques insuficientes, demonstra-se mais vantajosa pelos seguintes motivos:

- **Assegura disponibilidade contínua de insumos essenciais**

Os materiais de expediente são utilizados diariamente em diversas atividades administrativas, sendo imprescindível sua reposição constante para evitar interrupção dos serviços.

- **Evita desabastecimento e retrabalho**

A compra organizada e planejada evita aquisições emergenciais, custos elevados e transtornos operacionais decorrentes da falta de materiais básicos, como papel, canetas, pastas, entre outros.

- **Garante padronização e qualidade dos materiais utilizados**

A aquisição por meio de licitação assegura que todos os setores utilizem itens com especificações uniformes, qualidade adequada e compatibilidade técnica para suas atividades.

- **Proporciona economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos**

A compra centralizada, planejada e baseada em histórico de consumo e demanda real reduz custos, evita desperdícios e aumenta eficiência no uso dos recursos.



- **Facilita o planejamento administrativo das unidades**

Com a contratação, as unidades sabem que poderão solicitar materiais sempre que necessário, dentro dos prazos e especificações estabelecidos, assegurando previsibilidade e organização.

- **Permite atender demandas emergenciais e programadas**

A contratação possibilita que o Município mantenha estoque mínimo e reposição rápida quando surgirem necessidades urgentes ou atividades extraordinárias.

Assim, a solução escolhida atende aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade administrativa, planejamento e qualidade do gasto público, garantindo suporte adequado às atividades da Secretaria Municipal De Saúde e assegurando que os serviços prestados à população sejam realizados com regularidade, segurança e organização.

14. IMPACTOS DA NÃO CONTRATAÇÃO

A ausência da contratação dos materiais de expediente, escritório, papelaria e outros insumos essenciais poderá acarretar diversos prejuízos à Administração da Secretaria Municipal De Saúde, tais como:

- **Prejuízo às rotinas administrativas**

A falta de materiais básicos como papel, canetas, pastas, grampos, blocos e organizadores comprometerá atividades essenciais, como registros, protocolos, arquivamento e elaboração de documentos.

- **Interrupção ou atraso no atendimento ao público**

A inexistência de insumos necessários às unidades de saúde e administrativas pode gerar atrasos em atendimentos, entregas de documentos, preenchimento de formulários e realização de ações internas.

- **Falhas na comunicação interna e nos fluxos de trabalho**

Sem papelaria e instrumentos básicos de anotação, registro e organização, os setores ficam impossibilitados de manter processos ordenados, resultando em retrabalho, perda de informações e desorganização.



- **Redução da eficiência operacional das unidades**

A falta de materiais compromete diretamente o desempenho de servidores, aumenta o tempo de execução de atividades e afeta a produtividade geral.

- **Comprometimento da organização de documentos essenciais**

Pastas, envelopes, etiquetas e outros materiais são indispensáveis para organização de prontuários, processos administrativos, documentos fiscais e demais registros oficiais.

- **Risco de improvisações inadequadas e custos emergenciais**

A inexistência de materiais obriga as unidades a improvisarem soluções ineficientes ou a realizarem compras emergenciais, geralmente com preços maiores e menor planejamento, contrariando os princípios da economicidade.

Diante desses impactos, a contratação mostra-se imprescindível para garantir a continuidade, a eficiência, a organização e a segurança administrativa das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal De Saúde, assegurando a adequada prestação dos serviços públicos à população.

15. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

O Ente designará, por meio de portaria, os fiscais e gestores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Após análise técnica e levantamento das necessidades, a equipe de planejamento considera **viável e adequada** a contratação dos serviços descritos.

17. CONCLUSÃO

As análises apresentadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar demonstram, de forma clara e fundamentada, que a contratação de materiais de expediente, escritório e papelaria é essencial para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas, assistenciais e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde. Trata-se de itens indispensáveis ao adequado



funcionamento das unidades, contribuindo diretamente para a organização dos processos, a agilidade no atendimento ao cidadão, a manutenção dos registros administrativos e clínicos e o pleno desenvolvimento das ações de saúde pública.

A demanda por esses materiais é permanente, variável e diretamente relacionada ao volume de atendimentos, campanhas, rotinas internas e processos administrativos realizados pela Secretaria. Nesse sentido, a adoção do Pregão Eletrônico, no formato Sistema de Registro de Preços (SRP), mostra-se a solução mais eficiente, econômica e flexível, permitindo contratações conforme a necessidade real, evitando desperdícios, prevenindo desabastecimentos e garantindo a correta aplicação dos recursos públicos.

O levantamento de mercado, aliado às atualizações de consumo histórico e às especificações técnicas definidas, confirma a viabilidade da contratação e demonstra que existe oferta ampla e competitiva de fornecedores aptos a atender às exigências da Administração Pública. Assim, o processo licitatório será conduzido com fundamento nos princípios da legalidade, economicidade, eficiência, impessoalidade, publicidade, competitividade e transparência, assegurando tratamento isonômico entre os licitantes e a seleção da proposta mais vantajosa para o interesse público.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação é **plenamente justificada, tecnicamente adequada e economicamente viável**, sendo instrumento indispensável para garantir o bom funcionamento das unidades de saúde e a qualidade dos serviços prestados à população. A medida está alinhada às diretrizes institucionais da Secretaria Municipal de Saúde e atende de forma integral aos requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021, reforçando o compromisso da Administração com a eficiência, a responsabilidade fiscal e a melhoria contínua dos serviços públicos.

Novo Progresso - PA, 20 de outubro de 2025.



Elaborado por: Adriana Lacerda dos Santos - Matrícula n.º 1278033

Cargo: Assistente Administrativo

Gestor do Contrato: Maria Keila Santos Yano - Matrícula n.º 1208971

Cargo: Assistente Administrativo

Fiscal do Contrato: Marina Araujo Enderle - Matrícula n.º 1263662

Cargo: Enfermeira / Coordenação Geral

Kelvy Graciano Ribeiro
SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE
Port. Nº 011/2025 GPM/MP

Kelvy Graciano Ribeiro

Secretário Adjunto de Saúde

Port. Nº 011/2025-GPM/NP



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA
Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA/NP
Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA/NP
CNPJ: 18.020.564/0001-51



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A execução do presente estudo visa fundamentar tecnicamente o processo licitatório conforme os dispositivos da Lei 14.133/21, art. 18, na modalidade Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços e critério de menor preço por lote.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	
<i>Qual a necessidade a ser Atendida?</i>	<p>A Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Novo Progresso/PA identifica a necessidade de garantir a continuidade, a regularidade e a eficiência nas atividades administrativas e operacionais, que dependem diretamente da disponibilidade de materiais de expediente adequados. Esses insumos são essenciais para o funcionamento cotidiano da Secretaria, permitindo a execução de tarefas como elaboração de relatórios, registros de fiscalização, organização de processos, comunicação interna e atendimento às demandas da população. A inexistência de um sistema estruturado para o fornecimento de materiais de expediente, somada à escassez de estoque em momentos críticos, tem ocasionado riscos de atrasos na tramitação de processos, aumento de custos com aquisições emergenciais e dificuldades administrativas que comprometem a eficiência institucional. Tais dificuldades impactam diretamente a continuidade dos serviços prestados à população, sobretudo em ações de fiscalização, monitoramento ambiental e gestão documental.</p> <p>Diante desse cenário, torna-se imprescindível a implementação de uma solução organizada para a aquisição de materiais de expediente, assegurando previsibilidade, agilidade e eficiência na gestão administrativa. Essa medida está em conformidade com o princípio da eficiência previsto na Lei nº 14.133/2021, além de promover racionalidade nos gastos, preservação do interesse público, segurança operacional e a continuidade dos serviços essenciais prestados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.</p>
DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	
<i>Qual o tipo de objeto?</i>	<p>Bem ()</p> <p>Serviço (x)</p> <p>Os requisitos técnicos incluem o fornecimento contínuo e regular de materiais de expediente, entre outros insumos indispensáveis ao funcionamento administrativo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Novo Progresso/PA. Os produtos fornecidos devem estar em conformidade com padrões de qualidade e segurança, garantindo durabilidade, adequação ao uso e compatibilidade com os equipamentos existentes, assegurando eficiência e confiabilidade nas atividades administrativas. Funcionalmente, exige-se que a empresa contratada assegure a disponibilidade contínua e ágil no fornecimento dos materiais, com atendimento em situações programadas e emergenciais, evitando a interrupção de atividades institucionais. O serviço deve garantir que os servidores tenham acesso aos insumos necessários dentro dos prazos estabelecidos, observando qualidade, pontualidade e regularidade no fornecimento.</p> <p>Além disso, deverá comprovar experiência em serviços semelhantes para</p>



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA
Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA/NP
Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA/NP
CNPJ: 18.020.564/0001-51



	órgãos públicos, apresentar canais de comunicação eficientes para solicitações e ajustes de pedidos, assegurando previsibilidade, regularidade e eficiência no cumprimento contratual.
Qual a Natureza do objeto?	Continuada () Continuada com Monopólio () Continuada sem Monopólio () Não Continuada (X)
Qual a vigência?	12 (doze) meses
Poderá haver Prorrogação?	(X) Sim () Não
Há transição com o Contrato anterior?	Sim () Não (x)
Padrão mínimo de qualidade.	A presente contratação deverá observar critérios técnicos rigorosos quanto à qualidade, regularidade e eficiência no fornecimento de materiais de expediente. Todos os produtos disponibilizados pela empresa contratada devem estar em perfeitas condições de uso, com especificações compatíveis às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Novo Progresso/PA, atendendo aos padrões de durabilidade, segurança e conformidade com normas técnicas aplicáveis. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente habilitados e capacitados, garantindo pontualidade no atendimento, organização logística e minimização de riscos de desabastecimento. Além disso, será exigida conformidade com normas de segurança do trabalho e regulamentos ambientais, assegurando que cada fornecimento atenda aos padrões de qualidade e confiabilidade esperados pela Administração Pública.
Há critérios de sustentabilidade?	Sim () Não (X)
Há necessidade de treinamento?	Sim () Não (X)
LEVANTAMENTO DE MERCADO	
Onde foram pesquisadas as possíveis soluções?	Consulta a fornecedores () Contratações similares (X) Internet () Outro () Especificar: A análise de mercado demonstrou que diversas prefeituras e órgãos públicos



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA
Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA/NP
Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA/NP
CNPJ: 18.020.564/0001-51



	<p>brasileiros têm adotado o sistema de registro de preços para a contratação de materiais de expediente, estruturando os contratos de acordo com os itens mais demandados e a frequência de reposição necessária para garantir o funcionamento administrativo. Em municípios de porte semelhante a Novo Progresso/PA, observa-se a adoção de soluções que combinam o fornecimento sob demanda, com prazos de entrega previamente estabelecidos e padronização das especificações dos produtos, garantindo maior previsibilidade, regularidade e eficiência operacional.</p> <p>Essa alternativa apresenta justificativa técnica – assegura disponibilidade contínua e padronizada de materiais de expediente para o atendimento emergencial e programado das necessidades da Administração – e justificativa econômica – aumenta a competitividade entre fornecedores especializados, simplifica o gerenciamento e dilui custos ao longo da vigência do registro de preços, promovendo economicidade e racionalização dos recursos públicos.</p>
Justificativa técnica e econômica para a escolha da melhor solução	<p>A escolha no caso de fornecimento de materiais de expediente justifica-se técnica e economicamente por proporcionar maior aderência à realidade das demandas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, garantindo atendimento contínuo, especializado e otimizado conforme as especificidades das atividades administrativas e operacionais, incluindo elaboração de relatórios, organização de processos e apoio às ações institucionais. Essa modelagem favorece a concorrência entre fornecedores especializados, assegura maior qualidade nos produtos entregues, maior regularidade no abastecimento e possibilita controle rigoroso sobre prazos e condições de fornecimento, facilitando a fiscalização, o planejamento e a gestão das demandas emergenciais e programadas.</p> <p>Sob a ótica econômica, a contratação por registro de preços com vigência estendida possibilita melhor gestão orçamentária, permitindo o aproveitamento das flutuações de mercado ao longo do período, com aquisições conforme a real necessidade e disponibilidade de recursos.</p>
Há restrição de fornecedores?	Sim () Não (X)
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	
que será contratado?	<p>Propõe-se a contratação, segundo a natureza e tipologia dos materiais de expediente demandados pela Administração, abrangendo o fornecimento contínuo de insumos essenciais ao funcionamento administrativo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Novo Progresso/PA. A contratada deverá oferecer suporte contínuo, atendimento emergencial em situações de urgência, equipe técnica qualificada para o gerenciamento dos pedidos, além de documentação completa das entregas realizadas. A solução abrangerá ainda a emissão de notas fiscais eletrônicas e relatórios periódicos consolidando indicadores de eficiência, custo-benefício e qualidade dos fornecimentos prestados.</p>



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA
Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA/NP
Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA/NP
CNPJ: 18.020.564/0001-51



Qual o prazo da garantia contratual?	90 dias () 12 meses () Não (X) Outro ()
Há necessidade de assistência técnica?	Sim () Não (X)
Há necessidade de manutenção?	Sim () Não (X)
ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO	
Como se obteve o quantitativo estimado?	Análise de contratações anteriores () Análise de contratações similares (X) Outro ()
DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO	
A estimativa das quantidades foi determinada a partir do levantamento das demandas recorrentes de materiais de expediente realizados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Novo Progresso/PA, considerando os registros de consumo efetuados nos últimos dois anos. Foram analisados os históricos de utilização em atividades administrativas, elaboração de relatórios, organização de processos, registros de fiscalização e atendimento às demandas institucionais que exigiram insumos básicos para o funcionamento da Secretaria. O quantitativo estimado reflete um volume compatível com a rotina administrativa e operacional da Secretaria, garantindo disponibilidade contínua dos materiais de expediente para atendimentos planejados e emergenciais, evitando a descontinuidade das ações e assegurando a economicidade na execução contratual.	
ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	
Meios utilizados na pesquisa	Painel de Preços () Simas () Internet (X) Contratações Similares () Fornecedores () Outro (X) Portal Nacional de Contratações Públicas Id contratação PNCP:
ESTIMATIVA DE PREÇO	
A estimativa de valor foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 13/2024, baseada na pesquisa de preços públicos e privados, incluindo bancos de dados oficiais como o PNCP, contratações similares da Prefeitura nos últimos 12 meses, cotação junto a pelo menos três fornecedores qualificados e tabelas de referência atualizadas. O valor projetado incorpora a mediana de preços de mercado, considerando a diversidade dos itens de material de expediente, assegurando compatibilidade com os preços vigentes e a realidade local. Essa metodologia garante maior precisão na estimativa, promove a economicidade e reforça a transparência do processo de contratação.	



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA
Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA/NP
Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA/NP
CNPJ: 18.020.564/0001-51



JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO	
A solução será dividida em itens?	Sim (x) Não () Por quê? <ul style="list-style-type: none">- Objeto indivisível ()- Tecnicamente inviável ()- Aproveitamento da competitividade ()- Perda de escala ()- Economicamente inviável ()- Outro () <i>especificar</i> <p>Optou-se pelo parcelamento por itens, de modo a agrupar os materiais de expediente segundo sua natureza ou finalidade de uso fomentando a participação de fornecedores especializados em cada tipo de produto. Essa divisão evita a concentração de mercado, amplia a competitividade e assegura maior economicidade, sem comprometer a eficiência no fornecimento e na garantia de disponibilidade contínua dos insumos necessários ao funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.</p>
CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES	
Há contratações correlatas ou interdependentes?	Sim () <ul style="list-style-type: none">- <i>Especificar</i> Não (X)
ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO	
Há previsão no plano de contratações anual?	Sim (X) Não () <ul style="list-style-type: none">- <i>Providências:</i>
RESULTADOS PRETENDIDOS	
Quais os benefícios pretendidos na contratação?	Manutenção do Funcionamento Administrativo (X) Redução dos Riscos () Serviço/bem de Consumo () Redução de Custos (x) Aproveitamento de Recursos Humanos () Ganho de Eficiência (X) Realização de Política Pública () <p>Pretende-se alcançar economicidade significativa mediante a redução de gastos com aquisições emergenciais de materiais de expediente, garantindo maior aproveitamento dos recursos disponíveis para as atividades administrativas. Espera-se também a racionalização dos recursos financeiros e operacionais da Administração, a promoção da eficiência e da continuidade das rotinas administrativas, além da segurança e confiabilidade no</p>



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA
Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA/NP
Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA/NP
CNPJ: 18.020.564/0001-51




	cumprimento das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. A medida reforça o princípio da eficiência previsto na Lei nº 14.133/2021, assegurando previsibilidade, regularidade e economicidade no fornecimento de materiais indispensáveis ao funcionamento da Secretaria.
IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	
Há previsão de impacto ambiental na contratação?	Sim () Não (x) O principal impacto ambiental refere-se ao consumo de recursos naturais e à consequente geração de resíduos sólidos durante a utilização dos materiais de expediente, considerando o descarte de papel, plásticos, toners e demais insumos utilizados nas atividades administrativas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Além disso, podem ocorrer impactos relacionados ao descarte inadequado de resíduos eletrônicos e suprimentos de impressão, que exigem tratamento específico para evitar contaminação ambiental. Para mitigar esses impactos, serão adotadas medidas como a aquisição de materiais recicláveis e/ou certificados ambientalmente, o incentivo ao uso racional de papel e insumos, a implementação de práticas de digitalização de documentos para reduzir o consumo físico, além do descarte adequado de resíduos conforme a legislação ambiental vigente. Também será priorizada a contratação de fornecedores que adotem políticas de sustentabilidade, contribuindo para a redução dos impactos ambientais e para a preservação dos recursos naturais.
PROVIDÊNCIAS PENDENTES	
Há providências pendentes para o sucesso da contratação?	Sim () - <i>Especificar (Apresentar cronograma de providências a serem adotadas antes e durante o contrato para assegurar o êxito do resultado, como capacitação de servidores, adequação do espaço físico etc)</i> Não (X)
CONCLUSÃO	
A contratação possui viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental?	Sim (X) Não () Considerando o diagnóstico apresentado, a contratação de materiais de expediente mostra-se uma solução adequada, eficaz e eficiente para atender às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Novo Progresso/PA. Do ponto de vista técnico , a medida garante planejamento, controle e previsibilidade na aquisição dos insumos, evitando contratações emergenciais e assegurando que os produtos fornecidos estejam em conformidade com padrões de qualidade e compatibilidade com os equipamentos existentes. Além disso, possibilita melhor gerenciamento de estoque e maior confiabilidade na execução das rotinas administrativas.



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA
Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA/NP
Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA/NP
CNPJ: 18.020.564/0001-51



	<p>Em termos de eficácia, assegura a continuidade na prestação dos serviços administrativos, garantindo agilidade, segurança e atendimento dentro dos padrões técnicos e legais exigidos. A contratação contribui diretamente para a eficiência institucional, permitindo que servidores desempenhem suas funções sem interrupções por falta de insumos básicos.</p> <p>Sob a ótica do interesse público e socioeconômico, a contratação reforça a importância da solução ao assegurar condições adequadas para a realização das atividades administrativas, promovendo a racionalização dos gastos, ampliando a eficiência na utilização dos recursos financeiros e fortalecendo a gestão documental e operacional da Secretaria.</p> <p>Do ponto de vista ambiental, a medida apresenta impactos controláveis, uma vez que estão previstas práticas de uso racional de papel e insumos, incentivo à digitalização de documentos, aquisição de materiais recicláveis ou certificados e descarte adequado de resíduos, em conformidade com a legislação ambiental vigente. Essas ações garantem menor impacto ambiental e maior preservação dos recursos naturais.</p>
Aprovação pela área requisitante	<p>Servidor: João Maria dos Santos Portaria: 008/2025 Cargo: Secretário Municipal de Meio Ambiente Carimbo:</p> <p>Servidor: Kleideilton Diniz Nascimento Matricula: 1278082 Cargo: Setor de Compras</p> 

RELAÇÃO DOS ITENS E SEUS QUANTITATIVOS

SECRETARIA DE GABINETE / CÓDIGO DO ÍTEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO
04 122 002 2028 / 070342	ALFINETE COMUM GRANDE	CAIXA	10 CAIXAS	R\$ 213,00
04 122 002 2028 / 067538	APONTADOR DE PLASTICO SIMPLES S/ DEPOSITO	CAIXA	10 CAIXAS	R\$ 258,50
04 122 002 2028 / 010112	BLINDER CLIPS TAMANHO 25MM	UNIDADES	50 UNIDADES	R\$ 908,00
04 122 002 2028 / 010136	CAIXA DE PAPELÃO ORGANIZADORA DE MALOTE, 250 X 250CM.	UNIDADES	50 UNIDADES	R\$ 1.369,50
04 122 002 2028 / 010155	CANETA ESFEROGRAFICA CX C/ 50 UND PRETA	CAIXA	5 CAIXAS	R\$ 335,00
04 122 002 2028 / 010162	CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE AMARELA - CX C/ 12UN	CAIXA	15 CAIXAS	R\$ 582,75
04 122 002 2028 / 010234	COLA EM BASTAO 20G	FRASCOS	15 FRASCOS	R\$ 68,55
04 122 002 2028 / 010277	ENVELOPE 23 X 32 AMARELO	UNIDADES	70 UNIDADES	R\$ 69,30
04 122 002 2028 / 010273	ENVELOPE 30 X 40 AMARELO.	UNIDADES	50 UNIDADES	R\$ 76,00
04 122 002 2028 / 010294	ETIQUETA 20 X 10 BRANCA	UNIDADES	20 UNIDADES	R\$ 974,20
04 122 002 2028 / 010297	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO MORCEGO	UNIDADES	30 UNIDADES	R\$ 384,00



PODER EXECUTIVO
Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA
Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA/NP
Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA/NP
CNPJ: 18.020.564/0001-51



04 122 002 2028 / 010320	FITA AUTO-ADESIVA LARGA 48MM X 45MM	ROLOS	20 ROLOS	R\$ 146,80
04 122 002 2028 / 010322	FITA DUREX : 45x50	UNIDADES	10 UNIDADES	R\$ 80,80
04 122 002 2028 / 010359	GRAMPEADOR 26/6 C/ ESTRUTURA METALICA	UNIDADES	20 UNIDADES	R\$ 679,60
04 122 002 2028 / 010387	LIXEIRO P/ MESA EM PLASTICO 26CM.	UNIDADES	25 UNIDADES	R\$ 336,00
04 122 002 2028 / 010499	REABASTECEDOR DE CARIMBO PRETO, FRASCO DE 42ML.	UNIDADES	15 UNIDADES	R\$ 180,00
04 122 002 2028 / 010547	PAPEL A4 CX C/ 10 RESMAS (LIVRE PARTICIPACAO)	CAIXA	120 CAIXAS	R\$ 47.010,00
04 122 002 2028 / 010523	TESOURA MULTIUSO MEDIA COM PONTA	UNIDADES	12 UNIDADES	R\$ 149,30
04 122 002 2028 / 010586	BORRACHA N° 60 CX C/ 40	UNIDADES	10 UNIDADES	R\$ 199,70
04 122 002 2028 / 010122	CADERNO BROCHURA 146 X 208 MM - 48 FOLHAS	UNIDADES	20 UNIDADES	R\$ 249,40
04 122 002 2028 / 010715	CAIXA ARQ. MORTO PLASTICO PVC 350 X 130 X 245MM, POLIONDA PT, CORES VARIADAS	UNIDADES	200 UNIDADES	R\$ 5.264
04 122 002 2028 / 010138	CAIXA ORGANIZADORA ENT/SAIDA DE DOCS	UNIDADES	20 UNIDADES	R\$ 1.437,80
04 122 002 2028 / 010144	CALCULADORA MEDIA 14 DIGITOS	UNIDADES	15 UNIDADES	R\$ 626,25
04 122 002 2028 / 010150	CANETA ESFEROGRAFICA CX C/ 50 UND AZUL	CAIXA	12 CAIXAS	R\$ 787,08
04 122 002 2028 / 010154	CANETA ESFEROGRAFICA CX C/ 50 UND VERMELHA	CAIXA	5 CAIXAS	R\$ 345,10
04 122 002 2028 / 010202	CLIPES EM ARAME DE ACO 3/0 CX C/ 100 : NIQUELADO	CAIXA	50 CAIXAS	R\$ 365,00
04 122 002 2028 / 010205	CLIPES EM ARAME DE ACO 4/0 CX C/ 50 : NIQUELADO	CAIXA	50 CAIXAS	R\$ 378,00
04 122 002 2028 / 010217	CLIPES EM ARAME DE ACO 6/0 CX C/ 50 : NIQUELADO	CAIXA	50 CAIXAS	R\$ 393,00
04 122 002 2028 / 010225	CLIPES EM ARAME DE ACO 8/0 CX C/ 500G : NIQUELADO	CAIXA	10 CAIXAS	R\$ 238,90
04 122 002 2028 / 010257	CORRETIVO FITA 4,2 X 8,5 CM	UNIDADES	30 UNIDADES	R\$ 472,80
04 122 002 2028 / 010265	ELASTICO PARA AMARRAR NUMERARIO FORMA CIRCULAR DE BORRACHA N° 18 C/ 1000 GRAMAS	PACOTES	20 PACOTES	R\$ 1.150,00
04 122 002 2028 / 010309	FITA ADESIVA DUPLA FACE 12MM X 50MM	UNIDADES	50 UNIDADES	R\$ 869,50
04 122 002 2028 / 010366	GRAMPEADOR DE MESA P/ 200 FOLHAS	UNIDADES	10 UNIDADES	R\$ 1.693,80
04 122 002 2028 / 010352	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/6 CX C/ 5.000	CAIXA	10 CAIXAS	R\$ 202,50
04 122 002 2028 / 010375	LAPIS PRETO N° 2 CX C/ 144	CAIXA	05 CAIXAS	R\$ 457,45
04 122 002 2028 / 010456	PERFURADOR METALICO DE 02 FUROS ATE 70 FLS	UNIDADES	05 UNIDADES	R\$ 901,45
04 122 002 2028 / 010473	PORTA LAPIS/CANETAS ACRILICO	UNIDADES	10 UNIDADES	R\$ 239,60
04 122 002 2028 / 010478	PRANCHETA DE MADEIRA TAM PAPEL OFÍCIO	UNIDADES	30 UNIDADES	R\$ 374,10
04 122 002 2028 / 010486	PRENDEDOR DE PAPEL BLINDER 41MM CX C/ 12	CAIXA	30 CAIXAS	R\$ 778,50
04 122 002 2028 / 014524	REGUA 30 CM	UNIDADES	30 UNIDADES	R\$ 88,50



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A execução do presente estudo visa fundamentar tecnicamente o processo licitatório conforme os dispositivos da Lei 14.133/21, art. 18, na modalidade **Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços**, com critério de **menor preço por item**.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	
<i>Qual a necessidade a ser Atendida?</i>	<p>A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trânsito identifica a necessidade de garantir o fornecimento contínuo e eficiente de materiais de expediente, indispensáveis para o pleno funcionamento das atividades administrativas, apoio operacional às equipes, organização de documentos, elaboração de relatórios e demais rotinas essenciais das unidades que compõem a pasta.</p> <p>A ausência desses materiais compromete diretamente a execução das atividades, podendo causar atrasos nos processos internos, prejuízos na tramitação de documentos, dificuldades no atendimento ao público e impactos negativos na qualidade dos serviços prestados.</p> <p>Dessa forma, a contratação revela-se imprescindível para assegurar a continuidade das operações administrativas, de maneira organizada e eficiente, ao longo do exercício. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) contribuirá para maior controle, economicidade, padronização e disponibilidade dos itens, atendendo de forma adequada às demandas reais da Secretaria.</p>
DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	
<i>Qual o tipo de objeto?</i>	<p>Bem (x) Serviço ()</p> <p>Serão adquiridos diversos insumos, incluindo, mas não se limitando a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Materiais de expediente (como papel A4)• Canetas, lápis e marcadores• Grampeadores e clipes• Pastas, arquivos e envelopes• Blocos de anotações• Toners e cartuchos de impressão



Qual a Natureza do objeto?	Continuada (x) Continuada com Monopólio () Continuada sem Monopólio () Não Continuada (X)
Qual a vigência?	12 (doze) meses
Poderá haver Prorrogação?	(X) Sim () Não
Há transição com o Contrato anterior?	Sim () Não (x)
Padrão mínimo de qualidade.	<p>O fornecimento de materiais de expediente deverá obrigatoriamente atender às normas técnicas vigentes, bem como às especificações estabelecidas pelos órgãos reguladores competentes, garantindo a qualidade, segurança e adequação dos itens utilizados nas atividades administrativas da administração pública.</p> <p>Os materiais fornecidos deverão apresentar características que assegurem durabilidade, funcionalidade, conformidade com padrões técnicos, boa qualidade de fabricação e desempenho adequado às rotinas de trabalho. Não serão aceitos materiais fora das especificações legais, com qualidade inferior, que apresentem falhas, defeitos ou qualquer indício de comprometimento em sua utilização.</p> <p>Sempre que possível, deverá ser priorizada a aquisição de materiais que atendam a práticas sustentáveis, como produtos recicláveis, de menor impacto ambiental ou que promovam eficiência no consumo, contribuindo para a redução de resíduos e impactos à comunidade.</p> <p>O fornecedor deverá garantir que o fornecimento seja realizado dentro dos prazos contratados, de forma contínua, organizada e confiável, acompanhado da documentação comprobatória de conformidade técnica e legal dos produtos, assegurando o pleno atendimento às demandas da Secretaria durante toda a vigência do contrato.</p>
Há critérios de sustentabilidade?	Sim ()



	Não (X)
<i>Há necessidade de treinamento?</i>	Sim () Não (X)
LEVANTAMENTO DE MERCADO	
<i>Onde foram pesquisadas as possíveis soluções?</i>	Foram analisadas contratações similares em municípios com características semelhantes, bem como valores e itens registrados no PNCP. Constatou-se que o modelo de registro de preços, com aquisição conforme demanda e ampla variedade de itens, é o mais adequado para garantir atendimento rápido e econômico.
<i>Justificativa técnica e econômica para a escolha da melhor solução</i>	<p>A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), com adjudicação por item, apresenta-se como a solução mais adequada técnica e economicamente para atender às demandas da Administração Pública Municipal, considerando a necessidade contínua e eventual de aquisição de materiais de expediente para suprir as atividades administrativas da Secretaria de Indústria, Comércio e Trânsito.</p> <p>Sob o aspecto técnico, a contratação por meio do SRP garante a disponibilidade regular e confiável dos itens, assegurando que os produtos fornecidos atendam às especificações legais, normativas e de qualidade exigidas. A centralização do planejamento, aliada à possibilidade de fornecimento descentralizado conforme a demanda real das unidades, evita desabastecimento, reduz riscos de interrupção das atividades administrativas e assegura maior organização e fluidez nos processos internos.</p> <p>Do ponto de vista econômico, o parcelamento por item estimula a competitividade entre fornecedores credenciados, ampliando a participação de empresas regionais e garantindo melhores condições comerciais ao Município. Ademais, o SRP permite que as aquisições sejam realizadas de forma gradual, conforme a demanda efetiva e a disponibilidade orçamentária, prevenindo compras emergenciais, assegurando economicidade e proporcionando maior previsibilidade na execução das despesas públicas.</p> <p>Por fim, a adoção do modelo via Registro de Preços promove racionalização administrativa, transparência nos processos de contratação, economia de escala e eficiência na gestão dos materiais utilizados, mantendo plena consonância com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.</p>



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



<i>Há restrição de fornecedores?</i>	Sim () Não (X)
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	
<i>O que será contratado?</i>	A contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente , destinados ao uso administrativo da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trânsito, com atenção especial às necessidades operacionais do DITRANP, mostra-se essencial para garantir a continuidade e a eficiência das atividades internas. O fornecimento deve assegurar regularidade, qualidade e conformidade com as normas técnicas e legais aplicáveis, atendendo às especificações de segurança, padronização e adequação dos itens utilizados pela administração pública.
<i>Qual o prazo da garantia contratual?</i>	90 dias () 12 meses (X) Não () Outro ()
<i>Há necessidade de assistência técnica?</i>	Sim () Não (X)
<i>Há necessidade de manutenção?</i>	Sim () Não (X)
ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO	
<i>Como se obteve o quantitativo estimado?</i>	Análise de contratações anteriores (X) Análise de contratações similares () Outro ()
DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO	



Foi realizada análise das demandas históricas das secretarias nos últimos dois anos, considerando a média de consumo mensal de **materiais de expediente**, a sazonalidade das necessidades administrativas, bem como a disponibilidade orçamentária prevista para o exercício vigente. Essa avaliação permitiu identificar o quantitativo aproximado necessário para garantir o abastecimento contínuo dos setores, evitando desfalques e assegurando a regularidade das atividades internas. Segue em anexo a tabela com os quantitativos estimados.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Meios utilizados na pesquisa

Painel de Preços (X)
Internet (X)
Contratações Similares ()
Fornecedores ()
Outro (X) – Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

ESTIMATIVA DE PREÇO

A estimativa de valor foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 13/2024, baseada na pesquisa de preços públicos e privadas, incluindo bancos de dados oficiais como o PNCP, contratações similares da Prefeitura nos últimos 12 meses, cotação junto a pelo menos três fornecedores qualificados e tabelas de referência atualizadas. O valor projetado incorpora mediana de preços de mercado, potencial economia de escala e ajuste regional, assegurando compatibilidade com os preços vigentes e a realidade local.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A solução será dividida em itens?

atendimentos, do cumprimento das demandas e da execução orçamentária.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Há contratações correlatas ou interdependentes?

Sim (x) Não ()
Por quê?
• Objeto indivisível ()
• Tecnicamente inviável ()
• Aproveitamento da competitividade (x)
• Perda de escala ()
• Economicamente inviável ()
• Outro () especificar: _____
Justifica-se o **parcelamento por item** para garantir economicidade, ampla concorrência e atendimento às diversas demandas específicas



	dos órgãos da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trânsito. O agrupamento por tipo de material de expediente (como itens de papelaria, organização, escrita, impressão, entre outros) ampliará a competitividade entre fornecedores, além de facilitar a gestão contratual, permitindo controle mais eficiente das entregas, do consumo setorial e do acompanhamento da execução orçamentária.
ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO	
<i>Há previsão no plano de contratações anual?</i>	Sim (X) Não () - <i>Providências:</i>
RESULTADOS PRETENDIDOS	
<i>Quais os benefícios pretendidos na contratação?</i>	(X)Manutenção (X)Redução (X)Ganho (X) Planejamento de Compras Públicas A contratação ora estudada tem como principais resultados esperados o fornecimento contínuo e eficiente de materiais de expediente , garantindo a regularidade das atividades administrativas, a organização das rotinas internas e o suporte necessário às demandas da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trânsito, em especial do DITRANP. Além disso, objetiva-se a redução de custos com aquisições emergenciais ou compras isoladas de maior valor, por meio de planejamento prévio, padronização de itens e controle adequado do consumo. A medida também visa proporcionar ganho de eficiência administrativa , facilitando o atendimento às solicitações das unidades operacionais, evitando desabastecimento e promovendo uma política de gestão de materiais mais organizada, racional e transparente, em conformidade com os princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.
IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	
<i>Há previsão de impacto ambiental na contratação?</i>	Sim (X) Não () Os materiais de expediente são essenciais para a manutenção das atividades administrativas, elaboração de documentos, organização



	<p>interna e suporte às rotinas operacionais da administração pública. Embora seu uso seja rotineiro, a aquisição inadequada desses materiais pode comprometer a qualidade do trabalho, gerar desperdícios, prejuízos ao erário e impactos negativos nos processos internos.</p> <p>Por isso, será exigido que o fornecimento dos materiais atenda rigorosamente à legislação vigente, incluindo normas técnicas, padrões de qualidade e especificações de segurança aplicáveis, garantindo a integridade dos usuários, a eficiência das atividades administrativas e a adequada utilização dos recursos públicos, minimizando riscos e impactos à comunidade e ao funcionamento das unidades.</p>
PROVIDÊNCIAS PENDENTES	
<p><i>Há providências pendentes para o sucesso da contratação?</i></p>	<p>Sim (X) Não ()</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaborar cronograma de atendimento de acordo com a demanda das unidades administrativas.• Capacitar servidores responsáveis pela solicitação, recebimento, conferência e controle dos materiais de expediente.• Garantir a adequação dos procedimentos operacionais, atendendo às normas técnicas, padrões de qualidade e especificações vigentes para o fornecimento de materiais.• Estabelecer procedimentos internos de controle das requisições, entregas, distribuição e fiscalização dos itens adquiridos, assegurando a continuidade, qualidade e regularidade durante toda a vigência do contrato.
CONCLUSÃO	
<p><i>A contratação possui viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental?</i></p>	<p>Sim (X) Não ()</p> <p>Diante do exposto, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a futura e eventual aquisição de materiais de expediente apresenta plena viabilidade técnica, socioeconômica e operacional, uma vez que garante disponibilidade contínua, padronizada e adequada dos itens necessários às atividades administrativas da Secretaria de Indústria, Comércio e Trânsito.</p> <p>A medida promove economia, planejamento financeiro, redução de compras emergenciais e maior controle na gestão dos materiais, além de assegurar o atendimento às normas técnicas e de qualidade vigentes,</p>



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



	contribuindo para a eficiência e regularidade dos serviços prestados pela administração pública.
Aprovação pela área requisitante	<p> Servidor: Kaoany Kozue Silva Sudo Inacio Matricula: 1279951 Cargo: Assistente administrativo</p> <p> ORLANDO DOMINGOS BIANCHINI SEC. MUN. DE INDUS. COME. E TRÂNSITO. PORT. N° 009/2025 – GPM/NP</p> <p>Secretário Municipal de Indústria e Comércio</p>



RELAÇÃO DOS ITENS E SEUS QUANTITATIVOS.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATÁLOGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	BLOCO AUTO ADESIVO MEDIO 100 FOLHAS 76X76	010706	UN	20
02	BLOCO AUTO ADESIVP PEQUENO 100 FOLHAS 76X19	010705	UN	20
03	CAIXA ORGANIZADORA ENT/SAIDA DE DOCS	010138	UN	15
04	CALCULADORA MEDIA 14 DIGITOS	010144	UN	3
05	CANETA ESFEROGRÁFICA CX C/50 UN AZUL	010150	UN	4
06	CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE AMARELA CX C/ 12 UN	010162	UN	2
07	CLIPES EM ARAME DE AÇO 4/0 C/50 NIQUELADO	010205	UN	24
08	ENVELOPES 30X40 AMARELO	010273	UN	60
09	FITA ADESIVA DUPLA FACE 12MMX50MM	010309	UN	4
10	FITA AUTO ADESIVA LARGA 48MMX45MM	010309	UN	8
11	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6 CX C/ 5.000	010355	UN	12
12	GRAMPEADOR 26/6 COM ESTRUTURA METALICA	010359	UN	4
13	PASTA DE AZ PAPELÃO 240X330MM	010405	UN	20
14	TESOURA MULTIUSO MEDIA COM PONTA	010523	UN	4
15	CAIXA ARQUIVO MORTO PLASTICO PVC 350X130X245CMPOLIONDA PT, CORES VARIADAS.	010715	UN	30
16	ENVELOPE AMARELO 13X23	010632	UN	60
17	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO MORCEGO	010297	UN	5
18	PAPEL A-4 CAIXA COM 10 RESMAS	010667	UN	18
19	PORTA LAPIS/CANETAS ACRILICO	010473	UN	4
20	APONTADOR DE PLASTICO CX	067538	UN	2
21	PASTA SUSPÊNSA C/ GRAMPO TRILHO	010408	UN	100
24	PRANCHETA DE MADEIRA	010478	UN	10
22	REABASTECEDOR DE CARIMBO PRETO	010499	UN	6



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



	ESPECIFICAÇÃO	MÉDIA ÚLTIMOS 12 MESES
01	BLOCO AUTO ADESIVO MEDIO 100 FOLHAS 76X76	10
02	BLOCO AUTO ADESIVO PEQUENO 100 FOLHAS 76X19	10
03	CAIXA ORGANIZADORA ENT/SAIDA DE DOCS	6
04	CALCULADORA MEDIA 14 DIGITOS	2
05	CANETA ESFEROGRÁFICA CX C/50 UN AZUL	2
06	CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE AMARELA CX C/ 12 UN	1
07	CLIPES EM ARAME DE AÇO 4/0 C/50 NIQUELADO	10
08	ENVELOPES 30X40 AMARELO	60
09	FITA ADESIVA DUPLA FACE 12MMX50MM	2
10	FITA AUTO ADESIVA LARGA 48MMX45MM	4
11	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6 CX C/ 5.000	3
12	GRAMPEADOR 26/6 COM ESTRUTURA METALICA	4
13	PASTA DE AZ PAPELÃO 240X330MM	20
14	TESOURA MULTIUSO MEDIA COM PONTA	3
15	CAIXA ARQUIVO MORTO PLASTICO PVC 350X130X245CMPOLIONDA PT, CORES VARIADAS.	6
16	ENVELOPE AMARELO 13X23	30
17	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO MORCEGO	5
18	PAPEL A-4 CAIXA COM 10 RESMAS	18
19	PORTA LAPIS/CANETAS ACRILICO	4
20	APONTADOR DE PLASTICO CX	2
21	PASTA SUSPENSÁ C/ GRAMPO TRILHO	100
24	PRANCHETA DE MADEIRA	10
22	REABASTECEDOR DE CARIMBO PRETO	6



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A execução do presente estudo visa fundamentar tecnicamente o processo licitatório conforme os dispositivos da Lei 14.133/21, art. 18, na modalidade Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, com critério de menor preço por item.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	
Qual a necessidade a ser Atendida?	<p>A Secretaria Municipal de Educação, no exercício de suas competências legais e institucionais, reconhece a necessidade contínua de adquirir materiais de expediente destinados ao uso administrativo, técnico e pedagógico das unidades escolares, departamentos e setores vinculados à rede municipal de ensino de Novo Progresso.</p> <p>A aquisição tem por finalidade assegurar a regularidade do funcionamento administrativo e pedagógico, garantindo o fornecimento de insumos essenciais para atividades diárias, como papel, canetas, pastas, grampeadores, fitas adesivas, entre outros.</p> <p>A ausência dessa contratação prejudicaria diretamente o andamento das rotinas escolares e administrativas, impactando o planejamento, a documentação e a execução das políticas educacionais.</p> <p>Dessa forma, a contratação proposta está alinhada aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade e supremacia do interesse público, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.</p>
DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	
Qual o tipo de objeto?	<p>Bem (x)</p> <p>Serviço ()</p> <p>Similares ().</p> <p>A contratação compreenderá a aquisição de materiais de expediente de uso administrativo e escolar, de modo a atender às necessidades de consumo regular das unidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações a serem definidas em edital e termo de referência.</p>
Qual a Natureza do objeto?	<p>Continuada ()</p> <p>Continuada com Monopólio ()</p>



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



	Continuada sem Monopólio (X) Não Continuada ()
Qual a vigência?	12 (doze) meses
Poderá haver Prorrogação?	(X) Sim () Não
Há transição com o Contrato anterior?	Sim () Não (x)
Padrão mínimo de qualidade.	Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, de boa qualidade, em conformidade com as normas técnicas pertinentes. Devem possuir durabilidade compatível ao uso administrativo e serem entregues em embalagens adequadas, preservando a integridade dos produtos.
Há critérios de sustentabilidade?	Sim (X) A aquisição observará os princípios da sustentabilidade ambiental, social e econômica, priorizando materiais recicláveis ou reciclados, papéis provenientes de manejo sustentável e embalagens recicláveis, conforme o artigo 25 da Lei nº 14.133/2021. Não ()
Há necessidade de treinamento?	Sim () Não (X)
LEVANTAMENTO DE MERCADO	
Onde foram pesquisadas as possíveis soluções?	Consulta a fornecedores () Contratações anteriores (X) Internet (X) Outro () Especificar:
Justificativa técnica e econômica para a escolha da melhor solução	O Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços é a forma mais adequada para aquisição de materiais de expediente, permitindo a compra sob demanda, evitando formação de estoque excessivo e assegurando economicidade, transparência e ampla competitividade.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



Há restrição de fornecedores?	Sim () Não (X)
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	
O que será contratado?	Será contratada empresa apta a fornecer materiais de expediente de forma parcelada, conforme solicitações da Secretaria Municipal de Educação, abrangendo itens de uso contínuo em escritórios, escolas e setores administrativos, como papel A4, canetas, pastas, clips, envelopes, grampeadores, borrachas, fitas adesivas, apontadores e demais itens correlatos. A medida visa garantir o funcionamento regular das atividades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, evitando interrupções de serviços essenciais e otimizando o uso dos recursos públicos.
Qual o prazo da garantia contratual?	90 dias () 12 meses (X) Não () Outro ()
Há necessidade de assistência técnica?	Sim () Não (X)
Há necessidade de manutenção?	Sim () Não (X)
ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO	
Como se obteve o quantitativo estimado?	Análise de contratações anteriores (X) Análise de contratações similares () Outro ()
DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO	



O quantitativo foi definido com base no histórico de consumo da Secretaria Municipal de Educação em 2025, complementado por levantamento junto às escolas e departamentos. O dimensionamento considera o consumo médio mensal e eventual ampliação de demanda, garantindo o atendimento integral em 2026 sem formação de estoques desnecessários.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Meios utilizados na pesquisa

Painel de Preços ()
Simas ()
Internet () Contratações Similares (X)
Fornecedores ()
Outro () Portal Nacional de Contratações Públicas
Id contratação PNCP:

ESTIMATIVA DE PREÇO

A estimativa de preços será realizada em estrita conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, pela Secretaria Municipal de Administração, responsável por conduzir a pesquisa de preços, apurar os valores finais e definir os preços de referência, assegurando a consolidação e validação dos dados coletados, de modo a garantir transparência, economicidade e estrita observância ao planejamento orçamentário municipal.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A solução será dividida em itens?

Sim (x)

Não ()

Por quê?

- Objeto indivisível ()
- Tecnicamente inviável ()
- Aproveitamento da competitividade ()
- Perda de escala ()
- Economicamente inviável ()
- Outro () *especificar*

A estruturação da contratação por itens independentes assegura maior competitividade e ampla participação de micro e pequenas empresas, conforme o §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021. Essa divisão permite



	que diferentes fornecedores participem da licitação, aumentando a concorrência e possibilitando melhores preços.
CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES	
Há contratações correlatas ou interdependentes?	Sim () - <i>Especificar</i> Não (X)
ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO	
Há previsão no plano de contratações anual?	Sim (X) Não () - <i>Providências:</i>
RESULTADOS PRETENDIDOS	
Quais os benefícios pretendidos na contratação?	Manutenção do Funcionamento Administrativo (X) Redução dos Riscos (X) Serviço/bem de Consumo (X) Redução de Custos (X) Aproveitamento de Recursos Humanos () Ganho de Eficiência (X) Realização de Política Pública () A contratação permitirá a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas, o fornecimento regular de insumos essenciais, a racionalização dos gastos públicos e o melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais da rede municipal de ensino.
IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	
Há previsão de impacto ambiental na contratação?	Sim (X) Não () Os impactos ambientais são mínimos, limitando-se à geração de resíduos sólidos e uso de papel. Serão adotadas as seguintes medidas de mitigação:



	<ul style="list-style-type: none">• Priorizar produtos recicláveis e reciclados;• Incentivar o uso racional de papel;• Destinar adequadamente materiais e embalagens;• Preferir fornecedores com práticas sustentáveis.
PROVIDÊNCIAS PENDENTES	
<i>Há providências pendentes para o sucesso da contratação?</i>	Sim () Não (X)
CONCLUSÃO	
<i>A contratação possui viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental?</i>	Sim (X) Não () <p>A contratação possui viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental, sendo essencial para assegurar o funcionamento contínuo da Secretaria Municipal de Educação. O Pregão Eletrônico com Registro de Preços, por item, apresenta-se como o meio mais adequado para garantir competitividade, economicidade e flexibilidade no atendimento das demandas de 2025.</p>
<i>Aprovação pela área requisitante</i>	<p>Maria Eduarda Camargos Pacheco Lima Matricula: 1279942 Responsável Técnico</p> <p>IREs MELMAN:9175 4836291</p> <p>Assinado de forma digital por IRES MELMAN:91754836291 Dados: 2025.11.18 13:43:13 -03'00'</p> <p>Ires Melman Matricula: 1279161 Secretária de Educação</p>



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



RELAÇÃO DOS ITENS E SEUS QUANTITATIVOS

Descrição	Quantidade	Unidade
ALFABETO ILUSTRADO 28 CARTELAS COLORIDAS : MATERIAL E.V.A	43	UNIDADE
ALFINETE COLORIDO P/ MAPA – CX C/ 50	23	CAIXA
ALFINETE COMUM GRANDE	5	CAIXA
ALFINETE COMUM GRANDE : 250 UND.	6	CAIXA
ALFINETE COMUM MEDIO: 500 UND.	5	CAIXA
ALMOFADA P/ CARIMBO N° 2 COR AZUL	5	UNIDADE
APAGADOR DE PLASTICO P/ QUADRO NEGRO C/ DEPOSITO	550	UNIDADE
APAGADOR P/ QUADRO NEGRO C/ DEPOSITO	20	UNIDADE
APONTADOR DE PLASTICO SIMPLES S/ DEPOSITO	20	CAIXA
APONTADOR PLASTICO SIMPLES S/ DEPOSITO	5	CAIXA
BARBANTE CRU N° 12, 500G.	35	ROLO
BASTAO DE COLA QUENTE ESPESSURA GROSSA 11MM	180	UNIDADE
BASTAO DE COLA QUENTE, ESPESSURA FINA 7,5MM X 300MM.	180	UNIDADE
BINGO DE PALAVRAS EM MADEIRA TRATADA, COLORIDO	5	UNIDADE
BLINDER CLIPS TAMANHO 25MM	70	UNIDADE

TRAVESSA BELÉM, 768 - JARDIM EUROPA
CEP: 68. 193-000 - Novo Progresso/PA



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



BLOCO ADESIVO 50x15mm 500 folhas 5 cores	40	UNIDADE
BLOCO ADESIVO 76x19mm 400 folhas 4 cores	20	UNIDADE
Bloco Adesivo tamanho 44x12mm 125 folhas 5 Cores	50	UNIDADE
BLOCO AUTOADESIVO GRANDE 76x102	80	UNIDADE
BOBINA KRAFT NATURAL	11	UNIDADE
BORRACHA N° 20 BRANCA : 20 UND.	70	CAIXA
BORRACHA N° 60 CX C/ 40	200	UNIDADE
BORRACHA PONTEIRA DE LAPIS	400	UNIDADE
BRINQUEDO EDUCATIVO PEDAGÓGICO (KIT ALFABETO+NÚMEROS+FORMAS)	120	UNIDADE
CADERNO 10 MATERIAS, CAPA FLEXIVEL 200 FOLHAS.	110	UNIDADE
CADERNO BROCHURA 146 X 208 MM - 48 FOLHAS	670	UNIDADE
CADERNO BROCHURA 146 X 208 MM - 96 FOLHAS	680	UNIDADE
CADERNO BROCHURA 20 X 27,4 CM – 96 FOLHAS	70	UNIDADE
CAIXA ARQ. MORTO PLASTICO PVC 350 X 130 X 245MM, POLIONDA PT, CORES VARIADAS	150	UNIDADE
CAIXA ORGANIZADORA ENTRADA/SAÍDA DOCS	20	UNIDADE
CALCULADORA GRANDE 8 DIGITOS	10	UNIDADE
CALCULADORA MEDIA 10 DIGITOS	10	UNIDADE
CALCULADORA MEDIA 14 DIGITOS	10	UNIDADE



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



CANETA ESFEROGRAFICA CX C/ 50 UND AZUL	55	CAIXA
CANETA ESFEROGRAFICA CX C/ 50 UND PRETA	55	CAIXA
CANETA ESFEROGRAFICA CX C/ 50 UND VERMELHA	20	CAIXA
CANETA ESFEROGRAFICA PONTA MEDIA 0.8 MM CX C/ 50 UND AZUL	100	CAIXA
CANETA MARCA TEXTO AMARELA CX C/ 12 UND	20	CAIXA
CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE AZUL CX C/ 12UN	50	CAIXA
CANETA RETRO PROJETOR 2MM	50	UNIDADE
CANETINHA COLORIDA CX C/ 12	50	CAIXA
CAPA/CONTRACAPA PARA ENCARDENAÇÃO	200	UNIDADE
CARTOLINA 50 X 66 COR BRANCA	4300	UNIDADE
CARTOLINA 50 X 66 CORES SORTIDAS	300	UNIDADE
CLIPES AÇO 1/0 CX C/100	25	CAIXA
CLIPES AÇO 2/0 CX C/100	20	CAIXA
CLIPES AÇO 3/0 CX C/100	20	CAIXA
CLIPES AÇO 4/0 CX C/50	20	CAIXA
CLIPES AÇO 5/0 CX C/50	20	CAIXA
CLIPES AÇO 6/0 CX C/50	20	CAIXA
CLIPES AÇO 8/0 CX C/500G	20	CAIXA



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



APONTADOR PLASTICO SIMPLES S/ DEPOSITO	5	CAIXA
BARBANTE CRU N° 12, 500G.	35	ROLO
BASTAO DE COLA QUENTE ESPESSURA GROSSA 11MM	180	UNIDADE
BASTAO DE COLA QUENTE, ESPESSURA FINA 7,5MM X 300MM.	180	UNIDADE
BINGO DE PALAVRAS EM MADEIRA TRATADA, COLORIDO	5	UNIDADE
BLINDER CLIPS TAMANHO 25MM	70	UNIDADE
BLOCO ADESIVO 50x15mm 500 folhas 5 cores	40	UNIDADE
BLOCO ADESIVO 76x19mm 400 folhas 4 cores	20	UNIDADE
Bloco Adesivo tamanho 44x12mm 125 folhas 5 Cores	50	UNIDADE
BLOCO AUTOADESIVO GRANDE 76x102	80	UNIDADE
BOBINA KRAFT NATURAL	11	UNIDADE
BORRACHA N° 20 BRANCA : 20 UND.	70	CAIXA
BORRACHA N° 60 CX C/ 40	200	UNIDADE
BORRACHA PONTEIRA DE LAPIS	400	UNIDADE
BRINQUEDO EDUCATIVO PEDAGÓGICO (KIT ALFABETO+NÚMEROS+FORMAS)	120	UNIDADE
CADERNO 10 MATERIAS, CAPA FLEXIVEL 200 FOLHAS.	110	UNIDADE
CADERNO BROCHURA 146 X 208 MM - 48 FOLHAS	670	UNIDADE
CADERNO BROCHURA 146 X 208 MM - 96 FOLHAS	680	UNIDADE
CADERNO BROCHURA 20 X 27,4 CM – 96 FOLHAS	70	UNIDADE



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



CAIXA ARQ. MORTO PLASTICO PVC 350 X 130 X 245MM, POLIONDA PT, CORES VARIADAS	150	UNIDADE
CAIXA ORGANIZADORA ENTRADA/SAÍDA DOCS	20	UNIDADE
CALCULADORA GRANDE 8 DIGITOS	10	UNIDADE
CALCULADORA MEDIA 10 DIGITOS	10	UNIDADE
CALCULADORA MEDIA 14 DIGITOS	10	UNIDADE
CANETA ESFEROGRAFICA CX C/ 50 UND AZUL	55	CAIXA
CANETA ESFEROGRAFICA CX C/ 50 UND PRETA	55	CAIXA
CANETA ESFEROGRAFICA CX C/ 50 UND VERMELHA	20	CAIXA
CANETA ESFEROGRAFICA PONTA MEDIA 0.8 MM CX C/ 50 UND AZUL	100	CAIXA
CANETA MARCA TEXTO AMARELA CX C/ 12 UND	20	CAIXA
CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE AZUL CX C/ 12UN	50	CAIXA
CANETA RETRO PROJETOR 2MM	50	UNIDADE
CANETINHA COLORIDA CX C/ 12	50	CAIXA
CAPA/CONTRACAPA PARA ENCARDENAÇÃO	200	UNIDADE
CARTOLINA 50 X 66 COR BRANCA	4300	UNIDADE
CARTOLINA 50 X 66 CORES SORTIDAS	300	UNIDADE
CLIPES AÇO 1/0 CX C/100	25	CAIXA
CLIPES AÇO 2/0 CX C/100	20	CAIXA



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



CLIPES AÇO 3/0 CX C/100	20	CAIXA
CLIPES AÇO 4/0 CX C/50	20	CAIXA
CLIPES AÇO 5/0 CX C/50	20	CAIXA
CLIPES AÇO 6/0 CX C/50	20	CAIXA
CLIPES AÇO 8/0 CX C/500G	20	CAIXA
CLIPES EM ARAME DE AÇO 1/0 CX C/ 100 – NIQUELADO	10	CAIXA
CLIPES EM ARAME DE AÇO 2/0 CX C/ 100 – NIQUELADO	10	CAIXA
CLIPES EM ARAME DE AÇO 3/0 CX C/ 100 – NIQUELADO	10	CAIXA
CLIPES EM ARAME DE AÇO 4/0 CX C/ 50 – NIQUELADO	10	CAIXA
CLIPES EM ARAME DE AÇO 5/0 CX C/ 50 – NIQUELADO	10	CAIXA
CLIPES EM ARAME DE AÇO 6/0 CX C/ 50 – NIQUELADO	10	CAIXA
CLIPES EM ARAME DE AÇO 8/0 CX C/ 500G – NIQUELADO	10	CAIXA
COLA BRANCA EMBALAGEM 1KG	58	QUILO
COLA COLORIDA C/ E SEM GLITER CX C/6	10	CAIXA
COLA COLORIDA C/ GLITER CX C/6	310	CAIXA
COLA DE ISOPOR/E.V.A	100	UNIDADE
COLA LIQUIDA BRANCA 90G	35	FRASCO
CONJUNTO DE ANIMAIS EM MINIATURA – PLÁSTICO COLORIDO	70	UNIDADE
CONJUNTO DE QUEBRA-CABECA PROGRESSIVO EM PAPELÃO	74	UNIDADE



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



CLIPES EM ARAME DE AÇO 1/0 CX C/ 100 – NIQUELADO	10	CAIXA
CLIPES EM ARAME DE AÇO 2/0 CX C/ 100 – NIQUELADO	10	CAIXA
CLIPES EM ARAME DE AÇO 3/0 CX C/ 100 – NIQUELADO	10	CAIXA
CLIPES EM ARAME DE AÇO 4/0 CX C/ 50 – NIQUELADO	10	CAIXA
CLIPES EM ARAME DE AÇO 5/0 CX C/ 50 – NIQUELADO	10	CAIXA
CLIPES EM ARAME DE AÇO 6/0 CX C/ 50 – NIQUELADO	10	CAIXA
CLIPES EM ARAME DE AÇO 8/0 CX C/ 500G – NIQUELADO	10	CAIXA
COLA BRANCA EMBALAGEM 1KG	58	QUILO
COLA COLORIDA C/ E SEM GLITER CX C/6	10	CAIXA
COLA COLORIDA C/ GLITER CX C/6	310	CAIXA
COLA DE ISOPOR/E.V.A	100	UNIDADE
COLA LIQUIDA BRANCA 90G	35	FRASCO
CONJUNTO DE ANIMAIS EM MINIATURA – PLÁSTICO COLORIDO	70	UNIDADE
CONJUNTO DE QUEBRA-CABECA PROGRESSIVO EM PAPELÃO	74	UNIDADE
CONJUNTO JOGO DA MEMORIA COM TEXTURA MDF.	50	UNIDADE
CORRETIVO FITA 4,2 X 8,5 CM	30	UNIDADE
DOMINÓ C/ QUATRO OPERAÇÕES – MADEIRA OU PLÁSTICO	80	UNIDADE
E.V.A CORES SORTIDAS 40 x 60 CM	1200	UNIDADE
ENVELOPE 16 X 23 AMARELO	400	UNIDADE



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



CONJUNTO JOGO DA MEMORIA COM TEXTURA MDF.	50	UNIDADE
CORRETIVO FITA 4,2 X 8,5 CM	30	UNIDADE
DOMINÓ C/ QUATRO OPERAÇÕES – MADEIRA OU PLÁSTICO	80	UNIDADE
E.V.A CORES SORTIDAS 40 x 60 CM	1200	UNIDADE
ENVELOPE 16 X 23 AMARELO	400	UNIDADE
ENVELOPE 23 X 32 AMARELO	300	UNIDADE
ENVELOPE 24 X 34 AMARELO	100	UNIDADE
ENVELOPE 30 X 40 AMARELO	200	UNIDADE
ENVELOPE 30 X 40 BRANCO	350	UNIDADE
ENVELOPE BRANCO 24 X 34	200	UNIDADE
ENVELOPE MEDIO BRANCO 23 X 32	200	UNIDADE
ESPIRAL 12MM P/ 70 FLS	200	UNIDADE
ESPIRAL 14MM P/ 85 FLS	200	UNIDADE
ESPIRAL 17MM P/ 100 FLS	200	UNIDADE
ESPIRAL 20MM P/ 120 FLS	20	UNIDADE
ESPIRAL 23MM P/ 140 FLS	20	UNIDADE
ESPIRAL 25MM P/ 160 FLS	20	UNIDADE
ESPIRAL 29MM P/ 200 FLS	20	UNIDADE
ESPIRAL PARA ENCARDENAÇÃO 12MM – 70 FLS	100	UNIDADE



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



ESPIRAL PARA ENCARDENAÇÃO 14MM – 85 FLS	100	UNIDADE
ESPIRAL PARA ENCARDENAÇÃO 17MM – 100 FLS	100	UNIDADE
ESPIRAL PARA ENCARDENAÇÃO 20MM – 120 FLS	100	UNIDADE
ESPIRAL PARA ENCARDENAÇÃO 25MM – 160 FLS	100	UNIDADE
ESPIRAL PARA ENCARDENAÇÃO 29MM – 200 FLS	15	UNIDADE
ESTILETE C/ LÂMINA MÉDIO – TAMANHO ÚNICO	25	UNIDADE
ETIQUETA 20 X 10 BRANCA	15	UNIDADE
ETIQUETA DE PASTA SUSPENSA CX C/ 50	15	CAIXA
ETIQUETA PEQUENA : 1000 UND	15	ROLO
EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA	50	UNIDADE
EXTRATOR DE GRAMPO TIPO MORCEGO	15	UNIDADE
FITA ADESIVA DUPLA FACE 12MM X 50MM	30	UNIDADE
FITA ADESIVA DUPLA FACE 50 X 50 TRANSPARENT	120	UNIDADE
FITA AUTO-ADESIVA LARGA 48MM X 45MM	750	ROLO
FITA DUPLA FACE 19 X 30	50	UNIDADE
FITA DUREX : 45x50	100	UNIDADE
FITA MÉTRICA 1CM X 1,5MT	5	UNIDADE
FITA MÉTRICA FLEXÍVEL 150CM (CORPORAL/COSTURA)	5	UNIDADE
FOLHA DE ISOPOR 20MM	300	UNIDADE



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



ENVELOPE 23 X 32 AMARELO	300	UNIDADE
ENVELOPE 24 X 34 AMARELO	100	UNIDADE
ENVELOPE 30 X 40 AMARELO	200	UNIDADE
ENVELOPE 30 X 40 BRANCO	350	UNIDADE
ENVELOPE BRANCO 24 X 34	200	UNIDADE
ENVELOPE MEDIO BRANCO 23 X 32	200	UNIDADE
ESPIRAL 12MM P/ 70 FLS	200	UNIDADE
ESPIRAL 14MM P/ 85 FLS	200	UNIDADE
ESPIRAL 17MM P/ 100 FLS	200	UNIDADE
ESPIRAL 20MM P/ 120 FLS	20	UNIDADE
ESPIRAL 23MM P/ 140 FLS	20	UNIDADE
ESPIRAL 25MM P/ 160 FLS	20	UNIDADE
ESPIRAL 29MM P/ 200 FLS	20	UNIDADE
ESPIRAL PARA ENCARDENAÇÃO 12MM – 70 FLS	100	UNIDADE
ESPIRAL PARA ENCARDENAÇÃO 14MM – 85 FLS	100	UNIDADE
ESPIRAL PARA ENCARDENAÇÃO 17MM – 100 FLS	100	UNIDADE
ESPIRAL PARA ENCARDENAÇÃO 20MM – 120 FLS	100	UNIDADE
ESPIRAL PARA ENCARDENAÇÃO 25MM – 160 FLS	100	UNIDADE
ESPIRAL PARA ENCARDENAÇÃO 29MM – 200 FLS	15	UNIDADE

TRAVESSA BELÉM, 768 - JARDIM EUROPA
CEP: 68. 193-000 - Novo Progresso/PA



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



ESTILETE C/ LÂMINA MÉDIO – TAMANHO ÚNICO	25	UNIDADE
ETIQUETA 20 X 10 BRANCA	15	UNIDADE
ETIQUETA DE PASTA SUSPensa CX C/ 50	15	CAIXA
ETIQUETA PEQUENA : 1000 UND	15	ROLO
EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA	50	UNIDADE
EXTRATOR DE GRAMPO TIPO MORCEGO	15	UNIDADE
FITA ADESIVA DUPLA FACE 12MM X 50MM	30	UNIDADE
FITA ADESIVA DUPLA FACE 50 X 50 TRANSPARENT	120	UNIDADE
FITA AUTO-ADESIVA LARGA 48MM X 45MM	750	ROLO
FITA DUPLA FACE 19 X 30	50	UNIDADE
FITA DUREX : 45x50	100	UNIDADE
FITA MÉTRICA 1CM X 1,5MT	5	UNIDADE
FITA MÉTRICA FLEXÍVEL 150CM (CORPORAL/COSTURA)	5	UNIDADE
FOLHA DE ISOPOR 20MM	300	UNIDADE
FRAGMENTADORA DE PAPEL	1	UNIDADE
GRAMPEADOR 26/6 ESTRUTURA METÁLICA	25	UNIDADE
GRAMPEADOR DE MESA P/ 200 FOLHAS	39	UNIDADE
GRAMPEADOR DE PAREDE 51-A	15	UNIDADE
GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/6 CX C/ 5.000	20	CAIXA

TRAVESSA BELÉM, 768 - JARDIM EUROPA
CEP: 68. 193-000 - Novo Progresso/PA



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6 CX C/ 5.000	30	CAIXA
GRAMPO P/ GRAMPEADOR DE PAREDE CX C/ 5.000	22	CAIXA
GRAMPO TRILHO COMPLETO 80MM CX C/50 UND	20	CAIXA
GUILHOTINA 14" COMPRIMENTO DE CORTE 36CM	3	UNIDADE
JOGO DAMA COM TRILHO BRINQUEDO INFANTIL GRANDE 32	120	UNIDADE
JOGO DE XADREZ ESCOLAR, MADEIRA, PEÇAS PLÁSTICAS	120	UNIDADE
KIT JOGOS EDUCATIVOS MEMÓRIA ALFABETO	60	UNIDADE
KIT TANGRAM DE ENCAIXE – BRINQUEDO EDUCATIVO	60	UNIDADE
LAPIS DE CERA ESTOJO C/ 12 CORES	170	CAIXA
LAPIS DE COR 24 CORES	320	CAIXA
LAPIS DE COR GRANDE TRIANGULAR ATOXICO CX C/ 12 UND	190	CAIXA
LAPIS PRETO N° 2 – CX C/ 144	140	CAIXA
LIVRO ATA FOLHAS NUMERADAS - 100 FLS	10	UNIDADE
LIVRO DE PROTOCOLO C/ 100 FOLHAS	4	UNIDADE
LIXEIRO P/ MESA EM PLASTICO 26CM	5	UNIDADE
MARCADOR DE PÁGINA EM PEOPILENO E ADESIVO ACRÍLICO REPOSICIONÁVEL COM 175 FOLJAS, 7 CORES	50	UNIDADE
MASSA DE MODELAR CX C/ 6	360	UNIDADE
PAINEL EDUCATIVO SISTEMA MONETÁRIO MOEDA BRASILEIRA - 100X070	65	UNIDADE

TRAVESSA BELÉM, 768 - JARDIM EUROPA
CEP: 68. 193-000 - Novo Progresso/PA



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



PAPEL A4 BRANCO VERGE 180G – PACOTE C/50	100	PACOTE
PAPEL A4 CX C/ 10 RESMAS	1100	CAIXA
PAPEL A4 RECICLADO CX C/ 10 RESMAS	15	CAIXA
PAPEL CAMURÇA CORES VARIADAS, 40 X 60CM, FOLHA VMP	120	FOLHA
PAPEL CARTAO CORES SORTIDAS, 50 X 66CM 180G	100	FOLHA
PAPEL CONTACT BRANCO	10	ROLO
PAPEL CONTACT TRANSPARENTE	10	ROLO
PAPEL CREPON CORES SORTIDAS 2MM X 48CM	350	ROLO
PAPEL LAMINADO CORES VARIADAS, 50 X 60CM, FOLHA VMP	175	FOLHA
PAPEL MADEIRA PARDO 100 X 60CM	170	FOLHA
PAPEL SEDA, CORES VARIADAS 50 X 60CM	1150	FOLHA
PAPEL VERGE A4 C/ 4 CORES VSP CX C/ 100	100	CAIXA
PASTA CLASSIFICADORA TRANSPARENTE 340x245 C/ GRAMPO	60	UNIDADE
PASTA DE AZ PAPELÃO 240x330MM	200	UNIDADE
PASTA L	150	UNIDADE
PASTA PLÁSTICO TRANSP. 3CM C/ ELÁSTICO	15	UNIDADE
PASTA PLÁSTICO TRANSP. 4CM C/ ELÁSTICO	15	UNIDADE
PASTA PLÁSTICO TRANSP. C/ ELÁSTICO	60	UNIDADE

TRAVESSA BELÉM, 768 - JARDIM EUROPA
CEP: 68.193-000 - Novo Progresso/PA



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



PASTA SANFONADA COM 12 DIVISÕES A4	25	UNIDADE
PASTA SUSPensa COMPLEA, CONFECCIONADA EM PAPEL 330G C/GRAMPO TRILHO MED. APROX	800	UNIDADE
PÉ DE MOUSE	15	UNIDADE
PERFURADOR INDUST. DE 02 FUROS ATE 100 FLS	15	UNIDADE
PERFURADOR METALICO 02 FUROS – 70 FLS	10	UNIDADE
PILHA ALCALINA 9V	10	PAR
PILHA ALCALINA AAA – LR03	20	UNIDADE
PILHA PALITO AAA CARTELA C/ 02 UND	25	PAR
PILHA PARA CALCULADORA MÉDIA	10	UNIDADE
PINCEL ATÔMICO RECARREGÁVEL AZUL	84	UNIDADE
PINCEL ATÔMICO RECARREGÁVEL VERDE	40	UNIDADE
PINCEL ATÔMICO RECARREGÁVEL VERMELHO	124	UNIDADE
PINCEL P/ PINTURA EM TECIDO – CABO MADEIRA VARIADOS	350	UNIDADE
PINCEL QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL	335	UNIDADE
PISTOLA DE COLA QUENTE PROFISSIONAL GRANDE	19	UNIDADE
PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO 200x307 – 125 MICRAS – CX C/ 200 UND	200	CAIXA
PORTA LAPIS/CANETAS ACRILICO	10	UNIDADE
Prendedor de metais para papel 32mm embalagem c/ 24	10	UNIDADE



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



Prendedor de metais para papel 51mm embalagem c/ 10	20	UNIDADE
QUADRO DE AVISOS AUTOADESIVO A4	5	UNIDADE
QUADRO ESCOLAR BRANCO LISO 200x120CM	16	UNIDADE
QUADRO ESCOLAR BRANCO LISO 250 × 120 CM	15	UNIDADE
QUADRO ESCOLAR BRANCO LISO 300 × 120 CM	15	UNIDADE
QUADRO FELTRO 90x60 C/ 50 ALFINETES	45	UNIDADE
QUADRO MAGNÉTICO, BRANCO, 120/90 CM BOARD NET	2	UNIDADE
QUEBRA CABECA TEMAS VARIADOS, 30 PECAS EM MADEIRA	70	UNIDADE
RÉGUA 30CM ACRÍLICO CRISTAL	100	UNIDADE
SACO PLÁSTICO ENVELOPE 24X33 A4 COM FURO	1000	UNIDADE
SACOLÃO CRIATIVO MONTA TUDO GIGANTE	50	UNIDADE
TANGRAM PLÁSTICO ATOXICO – CORES VIVAS	60	UNIDADE
TAPETES DE AMARELINHA EM E.V.A	30	UNIDADE
TATAME INFANTIL DE ENCAIXE – 36 PEÇAS	50	UNIDADE
TESOURA DE PICOTAR GRANDE	1	UNIDADE
TESOURA MULTIUSO GRANDE C/ PONTA	5	UNIDADE
TESOURA MULTIUSO MÉDIA C/ PONTA	5	UNIDADE
TESOURA MULTIUSO PEQUENA SEM PONTA	40	UNIDADE
TINTA GUACHE LAVAVEL, 15ML CORES VARIADAS CX C/ 6	130	CAIXA

TRAVESSA BELÉM, 768 - JARDIM EUROPA
CEP: 68. 193-000 - Novo Progresso/PA



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



TINTA P/ MARCADOR QUADRO BRANCO PRETA 500ML	3	UNIDADE
TINTA P/ MARCADOR QUADRO BRANCO VERMELHO 500ML	3	UNIDADE
TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO 500ML – COR PRETA	150	UNIDADE
TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO 500ML – COR VERMELHA	150	UNIDADE
TINTA PINTURA A DEDO, 30ML ATÓXICA, LAVÁVEL ANTIALÉRGICAS CORES VIVAS CX C/ 6	100	CAIXA
TNT CORES VARIADAS	1300	METRO

TRAVESSA BELÉM, 768 - JARDIM EUROPA
CEP: 68. 193-000 - Novo Progresso/PA



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



FRAGMENTADORA DE PAPEL	1	UNIDADE
GRAMPEADOR 26/6 ESTRUTURA METÁLICA	25	UNIDADE
GRAMPEADOR DE MESA P/ 200 FOLHAS	39	UNIDADE
GRAMPEADOR DE PAREDE 51-A	15	UNIDADE
GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/6 CX C/ 5.000	20	CAIXA
GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6 CX C/ 5.000	30	CAIXA
GRAMPO P/ GRAMPEADOR DE PAREDE CX C/ 5.000	22	CAIXA
GRAMPO TRILHO COMPLETO 80MM CX C/50 UND	20	CAIXA
GUILHOTINA 14" COMPRIMENTO DE CORTE 36CM	3	UNIDADE
JOGO DAMA COM TRILHO BRINQUEDO INFANTIL GRANDE 32	120	UNIDADE
JOGO DE XADREZ ESCOLAR, MADEIRA, PEÇAS PLÁSTICAS	120	UNIDADE
KIT JOGOS EDUCATIVOS MEMÓRIA ALFABETO	60	UNIDADE
KIT TANGRAM DE ENCAIXE – BRINQUEDO EDUCATIVO	60	UNIDADE
LAPIS DE CERA ESTOJO C/ 12 CORES	170	CAIXA
LAPIS DE COR 24 CORES	320	CAIXA
LAPIS DE COR GRANDE TRIANGULAR ATOXICO CX C/ 12 UND	190	CAIXA
LAPIS PRETO N° 2 – CX C/ 144	140	CAIXA
LIVRO ATA FOLHAS NUMERADAS - 100 FLS	10	UNIDADE

TRAVESSA BELÉM, 768 - JARDIM EUROPA
CEP: 68. 193-000 - Novo Progresso/PA



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



LIVRO DE PROTOCOLO C/ 100 FOLHAS	4	UNIDADE
LIXEIRO P/ MESA EM PLASTICO 26CM	5	UNIDADE
MARCADOR DE PÁGINA EM PEOPILENO E ADESIVO ACRÍLICO REPOSICIONÁVEL COM 175 FOLJAS, 7 CORES	50	UNIDADE
MASSA DE MODELAR CX C/ 6	360	UNIDADE
PAINEL EDUCATIVO SISTEMA MONETÁRIO MOEDA BRASILEIRA - 100X070	65	UNIDADE
PAPEL A4 BRANCO VERGE 180G – PACOTE C/50	100	PACOTE
PAPEL A4 CX C/ 10 RESMAS	1100	CAIXA
PAPEL A4 RECICLADO CX C/ 10 RESMAS	15	CAIXA
PAPEL CAMURÇA CORES VARIADAS, 40 X 60CM, FOLHA VMP	120	FOLHA
PAPEL CARTAO CORES SORTIDAS, 50 X 66CM 180G	100	FOLHA
PAPEL CONTACT BRANCO	10	ROLO
PAPEL CONTACT TRANSPARENTE	10	ROLO
PAPEL CREPON CORES SORTIDAS 2MM X 48CM	350	ROLO
PAPEL LAMINADO CORES VARIADAS, 50 X 60CM, FOLHA VMP	175	FOLHA
PAPEL MADEIRA PARDO 100 X 60CM	170	FOLHA
PAPEL SEDA, CORES VARIADAS 50 X 60CM	1150	FOLHA
PAPEL VERGE A4 C/ 4 CORES VSP CX C/ 100	100	CAIXA
PASTA CLASSIFICADORA TRANSPARENTE 340x245 C/ GRAMPO	60	UNIDADE
PASTA DE AZ PAPELÃO 240x330MM	200	UNIDADE

TRAVESSA BELÉM, 768 - JARDIM EUROPA
CEP: 68. 193-000 - Novo Progresso/PA



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



PASTA L	150	UNIDADE
PASTA PLÁSTICO TRANSP. 3CM C/ ELÁSTICO	15	UNIDADE
PASTA PLÁSTICO TRANSP. 4CM C/ ELÁSTICO	15	UNIDADE
PASTA PLÁSTICO TRANSP. C/ ELÁSTICO	60	UNIDADE
PASTA SANFONADA COM 12 DIVISÕES A4	25	UNIDADE
PASTA SUSPensa COMPLEA, CONFECCIONADA EM PAPEL 330G C/GRAMPO TRILHO MED. APROX	800	UNIDADE
PÉ DE MOUSE	15	UNIDADE
PERFURADOR INDUST. DE 02 FUROS ATE 100 FLS	15	UNIDADE
PERFURADOR METALICO 02 FUROS – 70 FLS	10	UNIDADE
PILHA ALCALINA 9V	10	PAR
PILHA ALCALINA AAA – LR03	20	UNIDADE
PILHA PALITO AAA CARTELA C/ 02 UND	25	PAR
PILHA PARA CALCULADORA MÉDIA	10	UNIDADE
PINCEL ATÔMICO RECARREGÁVEL AZUL	84	UNIDADE
PINCEL ATÔMICO RECARREGÁVEL VERDE	40	UNIDADE
PINCEL ATÔMICO RECARREGÁVEL VERMELHO	124	UNIDADE
PINCEL P/ PINTURA EM TECIDO – CABO MADEIRA VARIADOS	350	UNIDADE
PINCEL QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL	335	UNIDADE
PISTOLA DE COLA QUENTE PROFISSIONAL GRANDE	19	UNIDADE

TRAVESSA BELÉM, 768 - JARDIM EUROPA
CEP: 68. 193-000 - Novo Progresso/PA



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO 200x307 – 125 MICRAS – CX C/ 200 UND	200	CAIXA
PORTA LAPIS/CANETAS ACRILICO	10	UNIDADE
Prendedor de metais para papel 32mm embalagem c/ 24	10	UNIDADE
Prendedor de metais para papel 51mm embalagem c/ 10	20	UNIDADE
QUADRO DE AVISOS AUTOADESIVO A4	5	UNIDADE
QUADRO ESCOLAR BRANCO LISO 200x120CM	16	UNIDADE
QUADRO ESCOLAR BRANCO LISO 250 x 120 CM	15	UNIDADE
QUADRO ESCOLAR BRANCO LISO 300 x 120 CM	15	UNIDADE
QUADRO FELTRO 90x60 C/ 50 ALFINETES	45	UNIDADE
QUADRO MAGNÉTICO, BRANCO, 120/90 CM BOARD NET	2	UNIDADE
QUEBRA CABECA TEMAS VARIADOS, 30 PECAS EM MADEIRA	70	UNIDADE
RÉGUA 30CM ACRÍLICO CRISTAL	100	UNIDADE
SACO PLÁSTICO ENVELOPE 24X33 A4 COM FURO	1000	UNIDADE
SACOLÃO CRIATIVO MONTA TUDO GIGANTE	50	UNIDADE
TANGRAM PLÁSTICO ATOXICO – CORES VIVAS	60	UNIDADE
TAPETES DE AMARELINHA EM E.V.A	30	UNIDADE
TATAME INFANTIL DE ENCAIXE – 36 PEÇAS	50	UNIDADE
TESOURA DE PICOTAR GRANDE	1	UNIDADE
TESOURA MULTIUSO GRANDE C/ PONTA	5	UNIDADE



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



TESOURA MULTIUSO MÉDIA C/ PONTA	5	UNIDADE
TESOURA MULTIUSO PEQUENA SEM PONTA	40	UNIDADE
TINTA GUACHE LAVAVEL, 15ML CORES VARIADAS CX C/ 6	130	CAIXA
TINTA P/ MARCADOR QUADRO BRANCO PRETA 500ML	3	UNIDADE
TINTA P/ MARCADOR QUADRO BRANCO VERMELHO 500ML	3	UNIDADE
TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO 500ML – COR PRETA	150	UNIDADE
TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO 500ML – COR VERMELHA	150	UNIDADE
TINTA PINTURA A DEDO, 30ML ATÓXICA, LAVÁVEL ANTIALERGICAS CORES VIVAS CX C/ 6	100	CAIXA
TNT CORES VARIADAS	1300	METRO

6. ESPECIFICIDADES DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Natureza:	<input checked="" type="checkbox"/> bens/ serviços comuns; <input type="checkbox"/> bens/ serviços especiais <input type="checkbox"/> Obra de engenharia Comum <input type="checkbox"/> Obra de engenharia Especial
6.2. Tipo:	<input type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra <input checked="" type="checkbox"/> Material de consumo



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A execução do presente estudo visa fundamentar tecnicamente o processo licitatório conforme os dispositivos da Lei 14.133/21, art. 18, na modalidade Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços e critério de menor preço por item.

1. INTRODUÇÃO

Este estudo técnico preliminar tem por objetivo subsidiar a contratação de empresa especializada para o futuro e eventual fornecimento de itens Materiais de Expediente, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura de Novo Progresso/PA.

Para todos os efeitos, os serviços demandados foram definidos como comuns, por esta razão a licitação se dará por meio de PREGÃO.

1.1. DO REGISTRO DE PREÇOS

O PREGÃO será no formato ELETRÔNICO e no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO (SRP) conforme justificativa a seguir:

Em uma licitação convencional, a licitação tem por finalidade uma compra ou contratação específica. Após o procedimento licitatório e assinatura do contrato administrativo, o objeto é entregue à Administração e finda-se o processo. Por outro lado, a licitação pelo SRP destina-se a registrar preços de fornecedores (que assumem o compromisso de entregar os bens ou executar os serviços durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e nas condições nela estipuladas) para contratações eventuais futuras, que poderão ocorrer quantas vezes forem necessárias, dentro do prazo de validade da ata, respeitadas as condições nela estipuladas.

1.2. DO PARCELAMENTO

A adjudicação do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços será por item, visto

que o objeto é divisível e não há 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 que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é essencial para garantir destinado a avaliação das condições e viabilidade para futura contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente e considerando a necessidade dos itens para atender as necessidades da Secretaria de Agricultura de Novo Progresso/PA.

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da contratação compreende:

- Fornecedor de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Secretaria de Agricultura do Município de Novo Progresso/PA;
- Haja vista que estes itens são importantes, para melhoria dos serviços administrativos;
- Sendo, portanto, necessário o novo processo licitatório de 2026;
- Entrega dos materiais no prazo estabelecido, de forma a não comprometer as atividades de rotina da Secretaria;
- Atendimento às normas legais vigentes, assegurando economicidade, eficiência e transparência na aplicação dos recursos públicos.

4. REQUISITOS TÉCNICOS

Os serviços contratados deverão atender aos seguintes requisitos:

- A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada no fornecimento de materiais de expedientes;
- Os itens e os materiais devem estar em perfeitas condições de uso;

5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E PRAZOS

As quantidades serão estimadas conforme a demanda da Secretaria de Agricultura. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 meses, podendo ser renovada conforme a legislação vigente.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá seguir os seguintes requisitos:

- A empresa deve comprovar capacidade técnica para prestação do serviço;
- A empresa deverá garantir flexibilidade de reservas conforme a necessidade da administração.
- A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o que será estabelecido no Termo de referência;
- A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;
- A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;
- Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;
- A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.
- A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto

- do Contrato;
- Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
 - Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
 - Manter, durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
 - Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;
 - Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.
 - Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.
 - O contrato deverá prever penalidades em caso de descumprimento dos prazos ou fornecimento de produtos de qualidade inferior à especificada.

7. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos públicos, verificando-se ampla disponibilidade de fornecedores aptos a atender à demanda.

- Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível como objeto pretendido;

- Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.
- A prestação dos serviços, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se com a formação do registro de preços obter um mecanismo ágil e seguro para futuras aquisições de itens de materiais de expediente.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO

Após a solicitação e os serviços prestados conforme cronograma da Secretaria de Agricultura.

10. PLANILHA DE MEMÓRIA DE CÁLCULO E SOLICITAÇÃO

A seguir, apresenta-se a planilha com o consumo dos últimos 12 meses e os quantitativos.

Abaixo declinaremos a quantidades e os itens a serem licitados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATALAGO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Caixa arq. Morto plástico pvc 350x 130 x 245mm,		15 Unid.	15
2	Envelope 30x40 amarelo		50 Unid.	50
3	Clipes em Arame de aço 3/0 cx c/ 100 níquelado		10 Caixa	10
4	Caneta Esferográfica CX C/50 UNID AZUL		5 Caixa	5

5	Pasta de A Z Papelão: 240x330mm		30 unid.	30
6	Percevejo CX C/ 100		1 Caixa	1
7	Pasta L		30 unid.	30
8	Cola liquida branca não Toxica 90 G		3 unid.	3
9	Fita Durex 45x50		5 unid.	5
10	Etiqueta de Pasta Suspensa cx c/ 50		2 caixa	2
11	Pasta Suspensa Completa, em Papel 330g c/grampo, trilho med.		100 nid.	100
12	Porta lápis Canetas Acrílico		5 unid.	5
13	Régua de 50 cm em acrílico cristal		5 unid.	5
14	Tesoura Multiuso pequena sem ponta		3 unid.	3
15	Caneta Esferográfica CX C/50 UNID preta		2 Caixa	2
16	Extrator de grampo tipo morcego		2 unid.	2
17	Corretivo Fita 4,2 x8,5 cm		6 unid.	6
18	Lápis Preto nº 2 C c/144		1 Caixa	1
19	Pasta Com Zíper		5 unid.	5
20	Caneta Marca texto		1 Caixa	1
21	Pasta grampo trilho plástica/ transparente		30 unid.	30
22	Almofada de carimbo com suporte		2 unid.	2
23	Fita Dupla face 45x50		3 unid.	3
24	Grampeador de metal		5 unid.	5
25	Prendedor para Papel 19 mm,		8 unid.	8
26	Grampos p/grampeador Nº 26/6		5 Caixa	5
27	Bloco adesivo tam. 76 x19mm 400 fls		5 pacote	5
28	Calculadora media 10 digitos		3 unid.	3
29	Envelope Branco 24x34		100 unid.	100
30	Papel A4 cx c/ 10 resmas		4 caixa	4
31	Perfurador metálico de 02 furos ate folhas		2 unid.	2

32	Pasta de Plásticos Transp. Com elástico.		8 unid.	8
33	Clipes em arame de aço 4/0 cx com 50 unidade		10 caixa	10
34	Clipes em arame de aço 5/0 cx com 50 unidade		10 caixa	10
35	Prancheta de Plastico		3 unid.	3
36	Agenda p/ anotações		3 unid.	3
37	Blocos de requisição		2 unid.	2
38	Livro de Protocolo		5 unid.	5
39	Pincel Atômico		5unid.	5
40	Papel verge branco A4 p/ certificado		15 Pacotes.	15
41	Cola de isopor/E.V.A		5Unid.	5
42	Caixa de organizadora entrada /saída de documentos		2Unid.	2
43	Calculadora media 10 dígitos		5 Unid.	5
44	Reabastecedor de carimbo preto		5 Unid.	5
45	Caneta Esferográfica CX C/50 UNID vermelha		2 Caixa	2
46	Fita Durex 45x50		5Unid	5

Estimados para licitação:

11. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO SOLICITADO

Esta justificativa tem por objetivo apresentar a fundamentação para o quantitativo solicitado na licitação presente contratação tem por objetivo atender às necessidades da Secretaria de Agricultura do Município de Novo Progresso/PA, a aquisição de Material de Expediente para a Secretaria, justifica-se para a reposição do estoque, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável. Considerando que para o funcionamento desta Secretaria é de grande importância a referida aquisição para que todos os setores possam funcionar

adequadamente, pois o material de expediente é o mínimo necessário para que o servidor público possa exercer suas funções.

Critérios para Definição do Quantitativo

A definição do quantitativo de materiais seguiu os seguintes critérios:

- Histórico de demanda: Levantamento das necessidades dos últimos anos, considerando eventos similares e períodos de maior movimentação.
- Agenda programada: Análise dos eventos previamente agendados e previsão de novas otimização de custos,
- Busca pela melhor relação custo-benefício, garantindo o atendimento adequado sem desperdício de recursos.

O quantitativo solicitado foi planejado de forma criteriosa, levando em consideração a otimização de recursos, a adequação às necessidades institucionais. Dessa forma, a licitação visa atender plenamente a demanda prevista, assegurando um serviço de qualidade e economicamente viável.

11. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA SOLUÇÃO

- A presente solicitação visa atender às demandas de materiais de expediente apresentadas pela Secretaria Municipal de Agricultura de Novo Progresso. Os materiais listados são necessários para a manutenção das atividades diárias de rotina da secretaria, visando a continuidade da prestação de serviços. A decisão de realizar contratação a partir do agrupamento de materiais de mesma natureza e de demandas de setores distintos revela-se vantajosa e eficiente, uma vez que gera economicidade de processo tornando a contratação mais atrativa para o mercado, despertando, assim, maior interesse dos fornecedores.;
- 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 e repercute diretamente no atendimento ao cidadão, ou seja, concretiza as demandas da sociedade, que é o maior objetivo de uma administração pública. *comunicação clara com a sociedade;*
- Entrega dos materiais no prazo estabelecido, de forma a não comprometer as atividades de rotina da Secretaria;

Dessa forma, a escolha da solução dos itens visa garantir o cumprimento das obrigações institucionais da Prefeitura Municipal de Novo Progresso, assegurando conforto, segurança e eficiência no atendimento das necessidades.

12. IMPACTOS DA NÃO CONTRATAÇÃO

A não contratação pode acarretar:

- Dificuldades logísticas na aquisição dos itens e serviços;
- Prejuízo ao planejamento administrativo.

13. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

O Ente irá designar mediante portaria os fiscais do contrato posteriormente celebrado.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nas informações levantadas, a equipe de planejamento julga como procedente e viável a presente demanda.

15. CONCLUSÃO

Diante da análise realizada, conclui-se que a contratação de empresa especializada para o fornecimento de itens material de expediente, é essencial para garantir qualidade adequadas nos serviços solicitados pela Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA.

Novo Progresso - PA, 10 de novembro de 2025.

Elaborado por: Keila Ramos Souza de Brito **Cargo:** Responsável Técnico Preliminar ETP

Gestor do Contrato: Jailton Ataíde Lima **Cargo:** Gestor do Contrato

Fiscal do Contrato: Maria Rosineide da C. Balbino **Cargo:** Assistente Administrativo.



Mateus Monteiro Santos
Portaria nº 010/2025

Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A execução do presente estudo visa fundamentar tecnicamente o processo licitatório conforme os dispositivos da Lei 14.133/21, art. 18, na modalidade **Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços e critério de menor preço por item.**

INTRODUÇÃO

Este estudo técnico preliminar visa subsidiar a contratação de empresa especializada em Fornecimento de Materiais de Expediente, Materiais de Escritório, Papéis e Materiais Didáticos, conforme previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2025, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

DO REGISTRO DE PREÇOS

A contratação se dará por meio de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços (SRP), considerando a natureza contínua e fracionada da demanda, visando assegurar economicidade, agilidade e eficiência às contratações sob demanda.

NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade contínuo dos serviços da Secretaria Municipal de Governo, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em Fornecimento de Materiais de Expediente, Materiais de Escritório, Papéis e Materiais Didáticos. Tal medida visa garantir a operacionalidade dos serviços, prevenir paralisações, otimizar o controle de consumo e proporcionar maior segurança, respeitando a legislação vigente e os princípios da administração pública.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em Fornecimento de Materiais de Expediente, Materiais de Escritório, Papéis e Materiais Didáticos.

ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E PRAZOS

A planilha de memória de cálculo apresenta as quantidades estimadas de abastecimento anual utilizados por esta secretaria.

PLANILHA DE MEMÓRIA DE CÁLCULO E SOLICITAÇÃO

Será apresentada conforme quantidades estimadas.

Item	Descrição	Valor Estimado
067538- Apontador de Plastico simples	15 caixa	R\$: 25,85



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A execução do presente estudo visa fundamentar tecnicamente o processo licitatório conforme os dispositivos da Lei 14.133/21, art. 18, na modalidade **Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços e critério de menor preço por item.**

INTRODUÇÃO

Este estudo técnico preliminar visa subsidiar a contratação de empresa especializada em Fornecimento de Materiais de Expediente, Materiais de Escritório, Papéis e Materiais Didáticos, conforme previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2025, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

DO REGISTRO DE PREÇOS

A contratação se dará por meio de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços (SRP), considerando a natureza contínua e fracionada da demanda, visando assegurar economicidade, agilidade e eficiência às contratações sob demanda.

NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade contínuo dos serviços da Secretaria Municipal de Governo, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em Fornecimento de Materiais de Expediente, Materiais de Escritório, Papéis e Materiais Didáticos. Tal medida visa garantir a operacionalidade dos serviços, prevenir paralisações, otimizar o controle de consumo e proporcionar maior segurança, respeitando a legislação vigente e os princípios da administração pública.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em Fornecimento de Materiais de Expediente, Materiais de Escritório, Papéis e Materiais Didáticos.

ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E PRAZOS

A planilha de memória de cálculo apresenta as quantidades estimadas de abastecimento anual utilizados por esta secretaria.

PLANILHA DE MEMÓRIA DE CÁLCULO E SOLICITAÇÃO

Será apresentada conforme quantidades estimadas.

Item	Descrição	Valor Estimado km
067538- Apontador de Plastico simples	15 caixa	R\$: 25,85



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



010112- blinder clips 25mm	25 unidades	R\$: 18,16.
027070- bloco adesivo 44x12 mm 125 folhas 5 cores	50 unidades	R\$: 24,95.
010705- bloco autoadesivo pequeno 100 folhas 76x19	50 unidades	R\$: 16,37.
010136- caixa de papelão organizadora de malote 250x250 cm.	100 unidades	R\$: 27,39.
010155- caneta esferográfica cx com 50 unidades preta	30 caixa	R\$: 67,00.
010162- caneta marca texto fluorescente amarela cx c/12 un.	25 caixa	R\$: 38,85.
010166- caneta marca texto fluorescente azul cx c/ 12 un	30 caixa	R\$: 35,46.
038641- cola de isopor / e.v.a.	15 unidade.	R\$: 8,89.
010234- cola em bastão 20 g	15 frasco	R\$: 4,57.
010277- envelope 23x32 amarelo	60 unidade.	R\$: 0,99.
010668- envelope 24x34 amarelo.	60 unidade.	R\$: 1,77.
010273- envelope 30x40 amarela	50 unidade.	R\$: 1,52.
010294- etiqueta 20x10 branca	50 unidade	R\$: 48,71.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



010301- extrator de grampo tipo espatula.	30 unidade.	R\$: 5,73.
010297- extrator de grampo tipo morcego.	25 unidade	R\$: 12,80.
010320- fita auto adesiva larga 48mm x 45 mm	50 rolo	R\$: 7,34.
010322- fita durex 45x50	50 unidade	R\$: 8,08.
010359- grampeador 26/6 c/estrutura metálica	30 unidade	R\$: 33,98.
010399- livro ata folhas numeradas – 100 fls	15 unidades	R\$: 30,55.
010387- lixeiro p/mesa de plástico 26 cm	15 unidades	R\$: 13,44.
010667- papel A4 caixa com 10 resmas.	80 unidades	R\$: 396,08.
010709- pasta com fenagem plastica	100 unidades.	R\$: 9,85.
010405- pasta de az papelão 240x330 mm	100 unidades.	R\$: 32,55.
010411- pasta L	150 unidades	R\$: 2,65.
010425- pasta transparente com canaleta	150 unidades	R\$: 4,78.
010497- reabastecedor de carimbo azul frasco de 42 ml.	15 unidades	R\$:15,25.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



010499- reabastecedor de carimbo preto frasco 42 ml	15 unidades	R\$: 12,00.
010523- tesoura multiuso media com ponta	25 unidades	R\$: 14,93.
027071- bloco adesivo tamanho 50x15 500 folhas 5 cores	50 unidades	R\$: 20,93.
027072- bloco adesivo tamanho 76x19 mm 400 folhas 4 cores	60 unidades	R\$: 19,12.
010707- bloco autoadesivo grande 100 folhas 76x102.	60 unidade	R\$: 10,98.
010706- bloco autoadesivo médio 100 folhas 76x76	50 unidades	R\$:8,02.
010586- borracha nº 60 cx c/ 40	15 unidades	R\$: 19,97.
010715- caixa arq. Morto plástico pvc 350x130x245mm	200 unidades	R\$: 26,35.
010138- caixa organizadora ent/saída de docs	150 unidades	R\$: 71,89.
010146- calculadora media 10 digitos	30 unidades	R\$: 40,98.
010150- caneta esferográfica cx c/50 und azul	20 caixas	R\$: 65,59.
010154- caneta esferográfica cx c/50 und vermelha	10 caixas	R\$: 69,02.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



010202- clipe em arame de aço 3/0 cx c/ 100 niquelado.	50 caixa	R\$: 7,30.
010205- cliques em arame de aço 4/0 cx c/50 niquelado	60 caixa	R\$: 7,56.
010217- cliques em arame de aço 6/0 cx c/50 niquelado	60 caixa	R\$:7,86.
010225- cliques em arame de aço 8/0 cx 500g niquelado	60.000 caixa	R\$:23,89.
010232- cola líquida branca não toxica 90 g	15 frasco	R\$: 6,31.
010257- corretivo fita 4,2x8,5 cm	35 unidade	R\$: 15,76.
010265- elástico para amarrar numerário forma circular de borracha nº 18	15 pacote	R\$: 57,50.
010632- envelope 16x23 amarelo	50 unidade	R\$: 1,10.
010284- estilete c/lamina médio tamanho único	30 unidade	R\$: 10,47.
010291- etiqueta pequena 1000 unidade	25 rolo	R\$: 6,01.
010309- fita adesiva dupla face 12mm x 50mm	20 unidade	R\$: 17,39.
010314- fita dupla face 19x30	20 unidade	R\$: 13,85.
010366- grampeador de mesa 200 folhas	15 unidade	R\$: 169,38.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



010352- grampo p/ grampeador 23/6cx c/5.000	15 caixa	R\$: 20,25.
010355- grampo p/grampeador 26/6cx c/5.000	50 caixa	R\$:10,57.
010344- grampo p/ grampeador de parede cx c/5.000	50 caixa	R\$: 25,45.
010375- lápis preto nº 2 cx c/144	10 caixa	R\$: 97,49.
010396- c/100 folhas	25 unidade	R\$:31,13.
010557- papel contact colorido	10 rolo	R\$: 98,97.
010571- papel madeira pardo100x60 cm	15 folha	R\$: 2,71
010582- papel manteiga cores variadas50x60 cm	35 folhas	R\$:1,83.
010422- pasta de plastic trans. c/elastico	150 unidade	R\$: 5,28.
010408- pasta suspensa completa em papel 330g c/grampo trilho med.aprox	100 unidade.	R\$: 6,77.
010456- perfurador metalico de 02 furos ate 70 folhas.	15 unidade	R\$: 180,29.
010495- plástico 0,10 transparente pvc grosso	10 metro	R\$: 9,11.
010478- prancheta de madeira	10 unidades	R\$: 12,47.



010489- prendedor de papel blinder 51 mmx c/12	10 caixa	R\$:41,36.
010473-porta lápis/canetas acrílico	15 unidade	R\$: 23,96.
090370- livro protocolo	5 unidades	R\$: 20,25.

JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO SOLICITADO

A presente justificativa tem por objetivo embasar a contratação de empresa especializada em Fornecimento de Materiais de Expediente, Materiais de Escritório, Papéis e Materiais Didáticos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Governo, tal medida visa garantir a operacionalidade dos serviços, prevenir paralisações, otimizar o controle de consumo e proporcionar maior segurança e regularidade, respeitando a legislação vigente e os princípios da administração pública.

JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A atividade possibilita foco nas atividades-fim da Secretaria Municipal de Governo, além de garantir economicidade, eficiência, qualidade técnica e segurança jurídica. A contratação de empresa especializada atende aos princípios da nova Lei de Licitações.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento foi realizado por meio de:

- Consulta ao Banco de Preços de Preços;
- Análise de atas de registro de preços de outros entes públicos;
- Cotações com fornecedores locais.

Verificou-se ampla oferta de empresas no mercado com capacidade técnica e estrutura para executar os serviços com qualidade e preços compatíveis.

RESULTADOS PRETENDIDOS

- Redução de custos operacionais;
- Agilidade nas Demandas;
- Atendimento célere e de qualidade às secretarias municipais.

PRAZO DE EXECUÇÃO



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



A contratada deverá realizar o fornecimento assim que receber a Solicitação da Secretaria.

DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A Administração designará, por portaria, fiscais do contrato para acompanhar a execução dos serviços.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Considerando o levantamento de mercado, o histórico de demanda e a estrutura disponível, a presente contratação é considerada tecnicamente viável, necessária e vantajosa para o interesse público.

CONCLUSÃO

A contratação de empresa especializada no Fornecimento de Materiais de Expediente, Materiais de Escritório, Papéis e Materiais Didáticos, nos termos deste estudo, é plenamente justificada, viável e adequada, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, legalidade e interesse público.

Novo Progresso – PA, 12 de novembro de 2025.

Gustavo Boeing

Elaborado por: Gustavo Boeing

Matrícula nº: 1279206

Gestor do Contrato: Jailton Ataíde

Matrícula nº: 1273131



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A execução do presente estudo visa fundamentar tecnicamente o processo licitatório conforme os dispositivos da Lei 14.133/21, art. 18, na modalidade Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços e critério de menor preço por item.

OBJETO: Solicitação para contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente, materiais de escritório, papéis e materiais didáticos, visando atender às demandas da Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos necessita realizar a aquisição de materiais de expediente, escritório e papéis, a fim de garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelo órgão. Os itens solicitados são de uso contínuo e essencial, utilizados em rotinas de elaboração de documentos, controle de serviços, relatórios, memorandos, ofícios, comunicações internas, registros e arquivamento de informações.

A inexistência desses materiais compromete a eficiência administrativa, o andamento dos processos internos e a organização documental da Secretaria, impactando diretamente na prestação dos serviços públicos à comunidade.

2- RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Garantir o fornecimento contínuo de materiais de expediente e escritório, assegurando o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos e seus setores adjuntos;
- Aprimorar a gestão administrativa, proporcionando maior agilidade na tramitação de documentos, memorandos, relatórios e demais processos internos;
- Padronizar e controlar o uso dos materiais, evitando desperdícios e promovendo o uso racional dos recursos públicos;
- Assegurar condições adequadas de trabalho aos servidores, disponibilizando insumos básicos para o desempenho eficiente das funções;
- Manter a organização e eficiência nos serviços de arquivo, registro e comunicação interna da Secretaria;
- Contribuir para a economicidade e transparência, por meio de processo licitatório competitivo e vantajoso para a administração pública;

3-REQUISITOS TÉCNICOS

A empresa contratada deverá:

TRAVESSA BELÉM, 768 - JARDIM EUROPA
CEP: 68.193-000 - Novo Progresso/PA



- Fornecer materiais novos, de primeira qualidade e em perfeito estado de uso;
- Embalagens originais do fabricante, lacradas e devidamente identificadas;
- Garantia mínima de conformidade e qualidade pelo fornecedor.;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Comprovar capacidade técnica;
- Arcar com todas as despesas operacionais e legais;
- Manter condições de habilitação durante a execução;
- Não transferir o contrato sem anuência da contratante;
- Cumprir normas do Código de Defesa do Consumidor;
- Estar sujeita à fiscalização da contratante e suas orientações.

5. PLANILHA DE MEMÓRIA DE CÁLCULO E SOLICITAÇÃO

A metodologia de levantamento aplicada para a definição do quantitativo, procedeu-se pela identificação da média do consumo contratado nos últimos doze meses que antecede o presente ETP, informamos ainda que, alguns itens serão licitados pela primeira vez por esta secretaria e não possuímos uma memória de cálculo consolidada referente aos quantitativos e valores exatos.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	CONSUMO NOS ÚLTIMOS 12 MESES	QUANTIDADE ESTIMADA PARA REGISTRO DE PREÇOS	VALOR ESTIMADO
067538	APONTADOR DE PLASTICO SIMPLES	-	05	-
010112	BLINDER CLIPS TAMANHO 25MM	10 UN	10	18,16
027070	BLOCO ADESIVO TAMANHO 44x12mm 125 FOLHAS 5 CORES	10 UN	10	24,95
010705	BLOCO AUTOADESIVO PEQUENO: 100 FOLHAS 76x19	10 UN	10	16,37



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



010234	COLA EM BASTÃO 20G	-	05	-
010155	CANETA ESFEROGRAFICA CX C/ 50 UND PRETA	10 CX	05	67,00
010150	CANETA ESFEROGRAFICA CX C/ 50 UND AZUL	-	10	-
010166	CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE AZUL CX C/ 12UN	10 CX	05	35,46
010162	CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE AMARELA CX C/ 12UN	-	05	-
010668	ENVELOPE 24 X 34 AMARELO	30 UN	100	1,77
010297	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO MORCEGO	5 UN	05	12,80
010322	FITA DUREX: 45x50	20 UN	10	8,08
010359	GRAMPEADOR 26/6 C/ ESTRUTURA METALICA	5 UN	05	33,98
010547	PAPEL A4 CX C/ 10 RESMAS (LIVRE PARTICIPACAO)	10 CX	10	391,75
010499	REABASTECEDOR DE CARIMBO PRETO, FRASCO DE 42ML	5 UN	03	12,00
010523	TESOURA MULTIUSO MEDIA COM PONTA	5 UN	05	14,93
	MARCADOR DE PÁGINAS 45X12MM SETAS COM 200 FOLHAS 8 CORES NEON	-	10	-
027072	BLOCO ADESIVO TAMANHO 76x19MM 400 FOLHAS 4 CORES	10 UN	10	19,12



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



010707	BLOCO AUTOADESIVO GRANDE: 100 FOLHAS 76X102MM	10 UN	12	10,98
010706	BLOCO AUTOADESIVO MEDIO: 100 FOLHAS 76X76MM	10 UN	20	8,02
010586	BORRACHA Nº 60 CX C/ 40	10 UN	02	19,97
010122	CADERNO BROCHURA 146 X 208 MM – 48 FOLHAS	10 UN	02	12,47
	CADERNO ESPIRAL 1/4 48 FOLHAS	-	05	-
010232	COLA LIQUIDA BRANCA 90G	-	05	-
010715	CAIXA ARQ. MORTO PLASTICO PVC 350 X 130 X 245MM, POLIONDA PT, CORES VARIADAS	30 UN	30	26,35
010144	CALCULADORA DE MESA 14 DIGITOS	5 UN	05	41,75
010202	CLIPES EM ARAME DE ACO 3/0 CX C/ 100: NIQUELADO	5 CX	50	7,30
010205	CLIPES EM ARAME DE ACO 4/0 CX C/ 50: NIQUELADO	5 CX	60	7,56
010217	CLIPES EM ARAME DE ACO 6/0 CX C/ 50: NIQUELADO	10 CX	10	7,86
010225	CLIPES EM ARAME 8/0 CX C/ 500G: NIQUELADO	10 CX	10	23,89
010275	ENVELOPE BRANCO 24 X 34	50 UN	100	1,50
010284	ESTILETE C/ LÂMINA MEDIO: TAMANHO ÚNICO	5 UN	05	10,47
010309	FITA ADESIVA DUPLA FACE 12MM X 50MM	30 UN	05	17,39



010314	FITA DUPLA FACE 19 X 30	30 UN	05	13,85	
010352	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/6 CX C/ 5.000	55 CX	10	20,25	
010355	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6 CX C/ 5.000	2 CX	10	10,57	
010375	LAPIS PRETO N° 2 CX C/ 144	2 CX	02	91,49	
010456	PERFURADOR METALICO DE 02 FUROS ATE 70 FLS	2 UN	02	180,29	
010486	PRENDEDOR DE PAPEL BLINDER 41MM CX C/ 12	10 UN	05	25,95	3
010396	LIVRO PONTO C/ 100 FOLHAS	-	10	-	13
010422	PASTA DE PLASTICO TRANSP. C/ ELASTICO	-	20	-	23
090370	LIVRO PROTOCOLO	-	10	-	12
	AGENDA EXECUTIVA ESPIRAL DIÁRIA 12,9 X 18,7 CM CAPA DURA, 200 FOLHAS- GRAMATURA 63G/M ²	-	03	-	12
010257	CORETIVO FITA 4,2X8,5CM	-	10	-	

6. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO SOLICITADO

A estimativa apresentada contempla uma margem de segurança moderada, de forma a permitir o atendimento de situações extraordinárias, sem comprometer a continuidade dos serviços prestados.

7. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA AQUISIÇÃO

Com base nas informações levantadas, a equipe de planejamento julga como procedente e viável a presente demanda.



8. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

Diante da análise realizada, conclui-se que a contratação de empresa especialista em fornecimento de materiais de expediente, materiais de escritório, papéis e materiais didáticos é essencial para garantir as demandas da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA.

Novo Progresso-PA, 10 de novembro de 2025.

- a) Andreia Quevedo Alves - Matrícula n.º 1278627
Atividade: Responsável Técnico do Estudo Técnico Preliminar ETP ou equivalente.
- b) Jailton Ataíde De Lima - Matrícula n.º 1273131
Atividade: Gestor(a) do Contrato.
- c) Andreia Quevedo Alves - Matrícula n.º 1278627
Atividade: Fiscal do Contrato.

Marconi Petrolini de Lima
Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Port. 004/2025

Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A execução do presente estudo visa fundamentar tecnicamente o processo licitatório conforme os dispositivos da Lei 14.133/21, art. 18, na modalidade **Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços**, com critério de **menor preço por item**.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	
Qual a necessidade a ser Atendida?	<p>1. A Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA, por meio de suas diversas Secretarias e Fundos, identifica a necessidade de garantir o fornecimento contínuo e eficiente de material de expediente que são essenciais para manutenção, Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social no desempenho de suas atividades rotineiras, com uma ampla oferta dos serviços públicos por meio da Rede Municipal de Assistência Social, cumpre seu cronograma de atividades diárias, tendo como suporte para as demandas manutenção dos setores da secretaria, como Conselho Tutelar, Cadastro Único – Bolsa Família, BPC, CRAS, CREAS e seus programas, Serviço de Acolhimento Institucional Casa Lar no desempenho das atividades e outras atividades realizadas fora do expediente ordinário, verificou a necessidade para aquisição material de expediente, considerando a necessidade do objeto para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social do Município de Novo Progresso/PA, havendo elementos formadores de interesse público, considerando especialmente os seguintes motivos:</p> <p>Diante da importância atividades, face ao interesse público de executar-se as atividades, projetos, eventos promovidos e desenvolvidos pelas Secretaria municipal de trabalho e promoção social, além de material de expediente para dar suporte as atividades internas de cada setor, São realizados durante todo o ano, receber o atendimento e assistência devidos.</p> <p>, entre outros.</p>

Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

À ausência desses insumos compromete a realização de serviços básicos, atrasando cronogramas, elevando custos operacionais com compras emergenciais e prejudicando diretamente a prestação de serviços públicos de qualidade. Assim, a contratação se mostra imprescindível para atender de forma célere e planejada as necessidades que surgem ao longo do exercício administrativo.

A adoção de sistema de registro de preços permitirá suprir essas demandas com maior eficiência, controle e economicidade, garantindo a disponibilidade dos materiais conforme as necessidades reais das unidades administrativas.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Qual o tipo de objeto?	<p>Bem (x)</p> <p>Serviço ()</p> <p>Serão adquiridos diversos insumos, incluindo, mas não se limitando a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material de escritório • Material de didático
Qual a Natureza do objeto?	<p>Continuada ()</p> <p>Continuada com Monopólio ()</p> <p>Continuada sem Monopólio ()</p> <p>Não Continuada (X)</p>
Qual a vigência?	12 (doze) meses
Poderá haver Prorrogação?	<p>(X) Sim</p> <p>() Não</p>
Há transição com o Contrato anterior?	<p>Sim ()</p> <p>Não (x)</p>
Padrão mínimo de qualidade.	<p>Todos os materiais a serem adquiridos deverão obrigatoriamente atender às normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e, quando aplicável, Deverão apresentar certificado de conformidade técnica, procedência reconhecida, e laudos que comprovem a qualidade, a segurança e a compatibilidade com o uso previsto na Administração Pública.</p> <p>Os produtos deverão possuir características que assegurem resistência mecânica, estabilidade dimensional, durabilidade frente a intempéries (quando aplicável), acabamento adequado, fácil manuseio e aplicação,</p>

Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

	<p>e baixa manutenção.</p> <p>Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais e insumos que contribuam para práticas sustentáveis, como produtos com selo verde, materiais recicláveis ou reciclados, baixo impacto ambiental, e embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis.</p> <p>Por fim, caberá ao fornecedor garantir que os itens entregues estejam em perfeitas condições de uso, acompanhados de nota fiscal, com validade compatível (quando aplicável) e com garantias explícitas nos casos exigíveis por lei.</p>
Há critérios de sustentabilidade?	<p>Sim ()</p> <p>Não (X)</p>
Há necessidade de treinamento?	<p>Sim ()</p> <p>Não (X)</p>
LEVANTAMENTO DE MERCADO	
Onde foram pesquisadas as possíveis soluções?	<p>Foram analisadas contratações similares em municípios com características semelhantes, bem como valores e itens registrados no PNCP. Constatou-se que o modelo de registro de preços, com aquisição conforme demanda e ampla variedade de itens, é o mais adequado para garantir atendimento rápido e econômico.</p>
Justificativa técnica e econômica para a escolha da melhor solução	<p>A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), com adjudicação por item, apresenta-se como a solução mais adequada técnica e economicamente para atender às demandas da Administração Pública Municipal, dada a diversidade de materiais envolvidos e a natureza eventual e variada das requisições.</p> <p>Sob o aspecto técnico, a ampla gama de produtos necessários — que abrange desde insumos básicos da material de expediente — inviabilizaria a condução de um único certame tradicional. Caso a contratação fosse realizada por meio de editais separados ou contratos individualizados, haveria aumento da complexidade administrativa, maior esforço operacional, sobrecarga das equipes gestoras e risco de descontinuidade no fornecimento. O SRP, por sua vez, permite planejamento centralizado e atendimento descentralizado, otimizando os fluxos internos de requisição, controle e fiscalização.</p> <p>Do ponto de vista econômico, o parcelamento por item estimula a participação de fornecedores especializados, incluindo micro e pequenas empresas locais, ampliando a competitividade e assegurando melhores condições comerciais ao Município. Além disso, a contratação por registro de preços possibilita aquisições conforme a real necessidade e disponibilidade orçamentária, evitando desperdícios e gastos desnecessários, ao mesmo tempo em que proporciona maior controle sobre o estoque e o consumo dos materiais adquiridos.</p>

Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

	<p>Por fim, o modelo proposto promove significativa economia de escala, racionalização dos recursos públicos, agilidade nos atendimentos emergenciais e previsibilidade na gestão orçamentária e patrimonial das secretarias e fundos municipais, em plena consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público que norteiam a Administração Pública.</p>
Há restrição de fornecedores?	<p>Sim ()</p> <p>Não (X)</p>
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	
O que será contratado?	<p>Será realizado registro de preços, por item, para futura e eventual aquisição de materiais de expediente em geral, com fornecimento sob demanda pelas Secretarias e Fundos da Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA.</p> <p>A estruturação por item visa assegurar ampla competitividade, facilitar a adesão de fornecedores especializados e permitir maior controle e flexibilidade na gestão das aquisições. A relação completa dos itens, com suas respectivas descrições, características técnicas e estimativas quantitativas, encontra-se detalhada em tabela anexa a este Estudo Técnico Preliminar.</p>
Qual o prazo da garantia contratual?	<p>90 dias ()</p> <p>12 meses ()</p> <p>Não (X)</p> <p>Outro ()</p>
Há necessidade de assistência técnica?	<p>Sim ()</p> <p>Não (X)</p>
Há necessidade de manutenção?	<p>Sim ()</p> <p>Não (X)</p>
ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO NECESSÁRIO	
Como se obteve o quantitativo estimado?	<p>Análise de contratações anteriores (X)</p> <p>Análise de contratações similares ()</p> <p>Outro ()</p>
DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO	

Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

Foi realizada análise das demandas históricas das secretarias nos últimos dois anos, considerando a média de uso mensal por tipo de material, sazonalidade das obras e reformas e disponibilidade orçamentária prevista no exercício vigente.

Segue em anexo tabela com os quantitativos estimados.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Meios utilizados na pesquisa

Painel de Preços (X)
Internet (X)
Contratações Similares ()
Fornecedores ()
Outro (X) Portal Nacional de Contratações Públicas
Id contratação PNCP:

ESTIMATIVA DE PREÇO

A estimativa de valor foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 13/2024, baseada na pesquisa de preços públicos e privadas, incluindo bancos de dados oficiais como o PNCP, contratações similares da Prefeitura nos últimos 12 meses, cotação junto a pelo menos três fornecedores qualificados e tabelas de referência atualizadas. O valor projetado incorpora mediana de preços de mercado, potencial economia de escala e ajuste regional, assegurando compatibilidade com os preços vigentes e a realidade local.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A solução será dividida em itens?

Sim (x)

Não ()

Por quê?

- Objeto indivisível ()
- Tecnicamente inviável ()
- Aproveitamento da competitividade ()
- Perda de escala ()
- Economicamente inviável ()
- Outro () *especificar*

Justifica-se o parcelamento por item para garantir economicidade, ampla concorrência e atendimento às diversas demandas específicas dos órgãos da Administração Municipal. Agrupamentos por tipo de produto (materiais papel A4, caneta, grampeador, grampo etc.) ampliarão a competitividade e facilitarão a gestão contratual.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Há contratações correlatas ou interdependentes?

Sim ()

- *Especificar*


Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

	Não (X)
ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO	
Há previsão no plano de contratações anual?	<p>Sim (X)</p> <p>Não ()</p> <p>- <i>Providências:</i></p>
RESULTADOS PRETENDIDOS	
Quais os benefícios pretendidos na contratação?	<p>(X) Manutenção da Infraestrutura Pública</p> <p>(X) Redução de Custos</p> <p>(X) Ganho de Eficiência</p> <p>(X) Planejamento de Compras Públicas</p> <p>A contratação ora estudada tem como principais resultados esperados a manutenção contínua e eficiente da infraestrutura pública municipal, garantindo melhores condições de trabalho, atendimento e conservação dos espaços utilizados pela Administração. Além disso, objetiva-se a redução de custos com aquisições emergenciais e fragmentadas, por meio de planejamento prévio e controle de estoque adequado. A medida também visa proporcionar ganho de eficiência administrativa, ao facilitar o atendimento às demandas das secretarias e fundos municipais, bem como promover uma política de compras públicas mais organizada, racional e transparente, em consonância com os princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.</p>
IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	
Há previsão de impacto ambiental na contratação?	<p>Sim ()</p> <p>Não ()</p> <p>Os itens a serem adquiridos são de uso comum e não apresentam risco ambiental significativo. No entanto, será priorizada a aquisição de materiais com maior durabilidade e fornecedores que atendam à legislação ambiental vigente.</p>
PROVIDÊNCIAS PENDENTES	
Há providências pendentes para o sucesso da contratação?	<p>Sim ()</p> <p>- <i>Especificar (Apresentar cronograma de providências a serem adotadas antes e durante o contrato para assegurar o êxito do resultado, como capacitação de servidores, adequação do espaço físico etc)</i></p> <p>Não ()</p>

Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

CONCLUSÃO	
A contratação possui viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental?	<p>Sim (X)</p> <p>Não ()</p> <p>Diante do exposto, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de materiais de expediente representa uma solução técnica e economicamente viável, juridicamente adequada e ambientalmente responsável. A medida atende à necessidade real da Administração Pública Municipal de Novo Progresso/PA, promovendo a racionalização das compras, a eficiência na utilização dos recursos públicos e a melhoria contínua na prestação dos serviços essenciais à população.</p> <p>Além de permitir a padronização e controle dos insumos utilizados, a contratação trará maior previsibilidade orçamentária, flexibilidade no atendimento das demandas e redução de gastos com aquisições emergenciais, garantindo a continuidade das atividades de manutenção e infraestrutura de forma planejada, segura e transparente.</p>
Aprovação pela área requisitante	<p>Clari Aparecida Ganzala Matricula n.º 1267062 Assistente Administrativo</p>

Novo Progresso-PA, 28 de julho de 2025



Claudiléia Dos Santos
Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social
Portaria 007/2025-GPM-NP

Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

RELAÇÃO DOS ITENS E SEUS QUANTITATIVOS

Item	CATÁ LOGO	Descrição do Item	Unidade	Qtd
	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	10088	ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 2 COR AZUL <i>Especificação : ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 2 COR AZUL</i>	UNIDADE	15,000
2	67538	APONTADOR DE PLASTICO SIMPLES S/ DEPOSITO <i>Especificação : APONTADOR DE PLASTICO SIMPLES S/ DEPOSITO</i>	CAIXA	12,000
3	10096	BASTAO DE COLA QUENTE, ESPESSURA FINA 7,5MM X 300MM. <i>Especificação : BASTAO DE COLA QUENTE, ESPESSURA FINA 7,5MM X 300MM.</i>	UNIDADE	40,000
4	10112	BLINDER CLIPS TAMANHO 25MM <i>Especificação : BLINDER CLIPS TAMANHO 25MM "CAIXA"</i>	UNIDADE	105,000
5	27070	BLOCO ADESIVO TAMANHO 44X12MM 125 FOLHAS 5 CORES	UNIDADE	80,000
6	10705	BLOCO AUTOADESIVO PEQUENO: 100 FOLHAS 76X19 <i>Especificação : BLOCO AUTOADESIVO PEQUENO: 100 FOLHAS 76x19</i>	UNIDADE	140,000
7	10120	CADERNO BROCHURA 20,0 X 27,4 CM - 96 FOLHAS <i>Especificação : CADERNO BROCHURA 20,0 X 27,4 CM - 96 FOLHAS</i>	UNIDADE	40,000
8	10155	CANETA ESFEROGRAFICA CX C/ 50 UND PRETA <i>Especificação : CANETA ESFEROGRAFICA CX C/ 50 UND PRETA CANETA ESFEROGRAFICA, MATERIAL: PLÁSTICO, QUANTIDADE CARGAS: 1 UN, MATERIAL PONTA: LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA: MÉDIA, COR TINTA: PRETA</i>	CAIXA	20,000
9	10159	CANETA ESFEROGRAFICA PONTA MEDIA 0.8 MM CX C/ 50 UND AZUL <i>Especificação : CANETA ESFEROGRAFICA PONTA MEDIA 0.8 MM CX C/ 50 UND AZUL</i>	CAIXA	27,000
10	10162	CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE AMARELA - CX C/ 12UN <i>Especificação : CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE AMARELA - CX C/ 12UN</i>	CAIXA	40,000
11	10166	CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE AZUL CX C/ 12UN <i>Especificação : CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE AZUL CX C/ 12UN</i>	CAIXA	40,000
12	10184	CANETINHA COLORIDA ESTOJO C/ 12 UNID : TAMANHO UNICO <i>Especificação : CANETINHA COLORIDA ESTOJO C/ 12 UNID : TAMANHO UNICO</i>	CAIXA	70,000
13	10588	CARTOLINA 50 X 66 COR BRANCA <i>Especificação : CARTOLINA 50 X 66 COR BRANCA</i>	UNIDADE	35,000

Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

14	10590	CARTOLINA 50 X 66 CORES SORTIDAS	UNIDADE	35,000
		<i>Especificação : CARTOLINA 50 X 66 CORES SORTIDAS</i>		
15	10234	COLA EM BASTAO 20G	FRASCO	120,000
		<i>Especificação : COLA EM BASTAO 20G</i>		
16	10592	E.V.A CORES SORTIDAS : 40X60 CM	UNIDADE	100,000
		<i>Especificação : E.V.A CORES SORTIDAS : 40x60 CM</i>		
17	10668	ENVELOPE 24 X 34 AMARELO.	UNIDADE	140,000
		<i>Especificação : ENVELOPE 24 X 34 AMARELO.</i>		
18	10277	ENVELOPE 23 X 32 AMARELO.	UNIDADE	100,000
		<i>Especificação : ENVELOPE 23 X 32 AMARELO.</i>		
19	10273	ENVELOPE 30 X 40 AMARELO.	UNIDADE	100,000
		<i>Especificação : ENVELOPE 30 X 40 AMARELO.</i>		
20	10677	ENVELOPE 30 X 40 BRANCO.	UNIDADE	100,000
		<i>Especificação : ENVELOPE 30 X 40 BRANCO.</i>		
21	10515	REGUA DE 40CM EM ACRILICO CRISTAL	UNIDADE	20,000
		<i>Especificação : REGUA DE 40CM EM ACRILICO CRISTAL</i>		
22	10294	ETIQUETA 20 X 10 BRANCA	UNIDADE	35,000
		<i>Especificação : ETIQUETA 20 X 10 BRANCA</i>		
23	10301	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA	UNIDADE	60,000
		<i>Especificação : EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA</i>		
24	10297	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO MORCEGO	UNIDADE	92,000
		<i>Especificação : EXTRATOR DE GRAMPO TIPO MORCEGO</i>		
25	10320	FITA AUTO-ADESIVA LARGA 48MM X 45MM	ROLO	90,000
		<i>Especificação : FITA AUTO-ADESIVA LARGA 48MM X 45MM</i>		
26	10322	FITA DUREX : 45X50	UNIDADE	70,000
		<i>Especificação : FITA DUREX : 45x50</i>		
27	10359	GRAMPEADOR 26/6 C/ ESTRUTURA METALICA	UNIDADE	35,000
		<i>Especificação : GRAMPEADOR 26/6 C/ ESTRUTURA METALICA</i>		
28	10372	GRAMPEADOR DE PAREDE 51-A	UNIDADE	8,000
		<i>Especificação : GRAMPEADOR DE PAREDE 51-A</i>		
29	10341	GRAMPO TRILHO COMPLETO 80MM CX C/50 UND	CAIXA	40,000
		<i>Especificação : GRAMPO TRILHO COMPLETO 80MM CX C/50 UND</i>		
30	10383	LAPIS DE CERA ESTOJO C/ 12 CORES : TAMANHO UNICO	CAIXA	45,000
		<i>Especificação : LAPIS DE CERA ESTOJO C/ 12 CORES : TAMANHO UNICO</i>		
31	10392	LIVRO DE PROTOCOLO C/ 100 FOLHAS	UNIDADE	50,000
		<i>Especificação : LIVRO DE PROTOCOLO C/ 100 FOLHAS</i>		
32	10387	LIXEIRO P/ MESA EM PLASTICO 26CM.	UNIDADE	42,000
		<i>Especificação : LIXEIRO P/ MESA EM PLASTICO 26CM.</i>		
33	10667	PAPEL A4 CAIXA COM 10 RESMAS	UNIDADE	117,000
		<i>Especificação : PAPEL A4 CAIXA COM 10 RESMAS</i>		
34	10563	PAPEL CAMURÇA CORES VARIADAS. 40 X 60CM. FOLHA VMP	FOLHA	220,000

Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

		<i>Especificação : PAPEL CAMURÇA CORES VARIADAS, 40 X 60CM, FOLHA VMP</i>		
35	10554	PAPEL CONTACT BRANCO	ROLO	20,000
		<i>Especificação : PAPEL CONTACT BRANCO</i>		
36	10552	PAPEL VERGE A4 C/ 4 CORES VSP CX C/ 100	CAIXA	10,000
		<i>Especificação : PAPEL VERGE A4 C/ 4 CORES VSP CX C/ 100</i>		
37	10405	PASTA DE AZ PAPELÃO : 240X330MM	UNIDADE	220,000
		<i>Especificação : PASTA DE AZ PAPELÃO : 240x330MM</i>		
38	10709	PASTA COM FENAGEM PLÁSTICA.	UNIDADE	100,000
		<i>Especificação : PASTA COM FENAGEM PLÁSTICA.</i>		
39	10420	PASTA DE PLÁSTICO TRANSP. 4CM C/ ELÁSTICO	UNIDADE	100,000
		<i>Especificação : PASTA DE PLÁSTICO TRANSP. 4CM C/ ELÁSTICO</i>		
40	10411	PASTA L	UNIDADE	259,000
		<i>Especificação : PASTA L</i>		
41	10425	PASTA TRANSPARENTE C/ CANALETA	UNIDADE	220,000
		<i>Especificação : PASTA TRANSPARENTE C/ CANALETA</i>		
42	10459	PINCEL ATOMICO RECARREGAVEL AZUL	UNIDADE	50,000
		<i>Especificação : PINCEL ATOMICO RECARREGAVEL AZUL</i>		
43	10462	PINCEL ATOMICO RECARREGAVEL VERDE	UNIDADE	60,000
		<i>Especificação : PINCEL ATOMICO RECARREGAVEL VERDE</i>		
44	10463	PINCEL ATOMICO RECARREGAVEL VERMELHO	UNIDADE	40,000
		<i>Especificação : PINCEL ATOMICO RECARREGAVEL VERMELHO</i>		
45	10595	PINCEL P/ PINTURA EM TECIDOS, CABO EM MADEIRA, TAMANHO VARIADOS	UNIDADE	115,000
		<i>Especificação : PINCEL P/ PINTURA EM TECIDOS, CABO EM MADEIRA, TAMANHO VARIADOS</i>		
46	10470	PISTOLA DE COLA QUENTE PROFISSIONAL GDE	UNIDADE	32,000
		<i>Especificação : PISTOLA DE COLA QUENTE PROFISSIONAL GDE</i>		
47	10481	PRENDEDOR DE PAPEL CORPO METAL P/ 20 FLS	UNIDADE	75,000
		<i>Especificação : PRENDEDOR DE PAPEL CORPO METAL P/ 20 FLS</i>		
48	10537	QUADRO MAGNÉTICO, BRANCO, 120/90 CM BOARD NET	UNIDADE	5,000
		<i>Especificação : QUADRO MAGNÉTICO, BRANCO, 120/90 CM BOARD NET</i>		
49	10514	REGUA DE 30CM EM ACRILICO CRISTAL	UNIDADE	35,000
		<i>Especificação : REGUA DE 30CM EM ACRILICO CRISTAL</i>		
50	10526	TESOURA MULTIUSO GRANDE COM PONTA	UNIDADE	25,000
		<i>Especificação : TESOURA MULTIUSO GRANDE COM PONTA</i>		
51	10523	TESOURA MULTIUSO MEDIA COM PONTA	UNIDADE	25,000
		<i>Especificação : TESOURA MULTIUSO MEDIA COM PONTA</i>		
52	10598	TINTA P/ TECIDO, CORES SORTIDAS, 15ML CORES VARIADAS COM GLITER	FRASCO	100,000
		<i>Especificação : TINTA P/ TECIDO, CORES SORTIDAS, 15ML CORES VARIADAS COM GLITER</i>		

Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

53	10597	TINTA P/ TECIDO, CORES SORTIDAS, 15ML CORES VARIADAS SEM GLITER	FRASCO	100,000
		<i>Especificação : TINTA P/ TECIDO, CORES SORTIDAS, 15ML CORES VARIADAS SEM GLITER</i>		
54	10529	TNT CORES VARIADAS	METRO	100,000
		<i>Especificação : TNT CORES VARIADAS</i>		
55	67522	ALFINETE COLORIDO P/ MAPA - CX C/ 50	CAIXA	40,000
		<i>Especificação : ALFINETE COLORIDO P/ MAPA - CX C/ 50</i>		
56	67525	ALFINETE COMUM GRANDE : 250 UND.	CAIXA	60,000
		<i>Especificação : ALFINETE COMUM GRANDE : 250 UND.</i>		
57	67529	ALFINETE COMUM MEDIO: 500 UND.	CAIXA	40,000
		<i>Especificação : ALFINETE COMUM MEDIO: 500 UND.</i>		
58	27071	BLOCO ADESIVO TAMANHO 50X15MM 500 FOLHAS 5 CORES	UNIDADE	80,000
59	27072	BLOCO ADESIVO TAMANHO 76X19MM 400 FOLHAS 4 CORES	UNIDADE	60,000
60	10707	BLOCO AUTOADESIVO GRANDE : 100 FOLHAS 76X102	UNIDADE	100,000
		<i>Especificação : BLOCO AUTOADESIVO GRANDE : 100 FOLHAS 76x102</i>		
61	10706	BLOCO AUTOADESIVO MEDIO: 100 FOLHAS 76X76	UNIDADE	100,000
		<i>Especificação : BLOCO AUTOADESIVO MEDIO: 100 FOLHAS 76x76</i>		
62	10586	BORRACHA N° 60 CX C/ 40	UNIDADE	50,000
		<i>Especificação : BORRACHA N° 60 CX C/ 40</i>		
63	10715	CAIXA ARQ. MORTO PLASTICO PVC 350 X 130 X 245MM, POLIONDA PT, CORES VARIADAS.	UNIDADE	220,000
		<i>Especificação : CAIXA ARQ. MORTO PLASTICO PVC 350 X 130 X 245MM, POLIONDA PT, CORES VARIADAS.</i>		
64	10138	CAIXA ORGANIZADORA ENT/SAIDA DE DOCS	UNIDADE	60,000
		<i>Especificação : CAIXA ORGANIZADORA ENT/SAIDA DE DOCS</i>		
65	10141	CALCULADORA GRANDE 8 DIGITOS	UNIDADE	20,000
		<i>Especificação : CALCULADORA GRANDE 8 DIGITOS</i>		
66	10144	CALCULADORA MEDIA 14 DIGITOS	UNIDADE	32,000
		<i>Especificação : CALCULADORA MEDIA 14 DIGITOS</i>		
67	10150	CANETA ESFEROGRAFICA CX C/ 50 UND AZUL	CAIXA	65,000
		<i>Especificação : CANETA ESFEROGRAFICA CX C/ 50 UND AZUL CANETA ESFEROGRAFICA. MATERIAL: PLÁSTICO. QUANTIDADE CARGAS: 1 UN. MATERIAL PONTA: LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA: MÉDIA. COR TINTA: AZUL</i>		
68	10180	CANETA RETRO PROJETOR PONTA 2MM	UNIDADE	30,000
		<i>Especificação : CANETA RETRO PROJETOR PONTA 2MM CANETA LASER PARA RETROPROJETOR: APRESENTAÇÃO SLIDES CONTROLE WIRELESS USB WIFI.</i>		
69	10195	CLIPES EM ARAME DE ACO 1/0 CX C/ 100 : NIQUELADO	CAIXA	100,000
		<i>Especificação : CLIPES EM ARAME DE ACO 1/0 CX C/ 100 : NIQUELADO</i>		
70	10198	CLIPES EM ARAME DE ACO 2/0 CX C/ 100 : NIQUELADO	CAIXA	120,000

Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

		<i>Especificação : CLIPES EM ARAME DE ACO 2/0 CX C/ 100 : NIQUELADO</i>		
71	10202	CLIPES EM ARAME DE ACO 3/0 CX C/ 100 : NIQUELADO	CAIXA	155,000
		<i>Especificação : CLIPES EM ARAME DE ACO 3/0 CX C/ 100 : NIQUELADO</i>		
72	10205	CLIPES EM ARAME DE ACO 4/0 CX C/ 50 : NIQUELADO	CAIXA	155,000
		<i>Especificação : CLIPES EM ARAME DE ACO 4/0 CX C/ 50 : NIQUELADO</i>		
73	10212	CLIPES EM ARAME DE ACO 5/0 CX C/ 50 : NIQUELADO	CAIXA	100,000
		<i>Especificação : CLIPES EM ARAME DE ACO 5/0 CX C/ 50 : NIQUELADO</i>		
74	10217	CLIPES EM ARAME DE ACO 6/0 CX C/ 50 : NIQUELADO	CAIXA	100,000
		<i>Especificação : CLIPES EM ARAME DE ACO 6/0 CX C/ 50 : NIQUELADO</i>		
75	10225	CLIPES EM ARAME DE ACO 8/0 CX C/ 500G : NIQUELADO	CAIXA	105,000
		<i>Especificação : CLIPES EM ARAME DE ACO 8/0 CX C/ 500G : NIQUELADO</i>		
76	10250	COLA BRANCA EMBALAGEM DE 1KG	QUILO	24,000
		<i>Especificação : COLA BRANCA EMBALAGEM DE 1KG</i>		
77	10239	COLA COLORIDA C/ GLITER : CX C/ 6 UNID.	CAIXA	50,000
		<i>Especificação : COLA COLORIDA C/ GLITER : CX C/ 6 UNID.</i>		
78	10591	COLA COLORIDA CORES VARIADAS C/ E SEM GLITER 10,5ML CX C/ 6	CAIXA	60,000
		<i>Especificação : COLA COLORIDA CORES VARIADAS C/ E SEM GLITER 10,5ML CX C/ 6</i>		
79	10232	COLA LIQUIDA BRANCA NAO TOXICA 90G	FRASCO	70,000
		<i>Especificação : COLA LIQUIDA BRANCA NAO TOXICA 90G</i>		
80	10257	CORRETIVO FITA 4,2 X 8,5 CM	UNIDADE	60,000
		<i>Especificação : CORRETIVO FITA 4,2 X 8,5 CM</i>		
81	10254	CORRETIVO LIQUIDO P/ ERROS MECANOGRAFICOS FRASCO C/ 18ML	TUBO	35,000
		<i>Especificação : CORRETIVO LIQUIDO P/ ERROS MECANOGRAFICOS FRASCO C/ 18ML</i>		
82	10265	ELASTICO PARA AMARRAR NUMERARIO FORMA CIRCULAR DE BORRACHA N° 18 C/ 1000 GRAMAS	PACOTE	20,000
		<i>Especificação : ELASTICO PARA AMARRAR NUMERARIO FORMA CIRCULAR DE BORRACHA N° 18 C/ 1000 GRAMAS</i>		
83	10275	ENVELOPE BRANCO 24 X 34	UNIDADE	90,000
		<i>Especificação : ENVELOPE BRANCO 24 X 34</i>		
84	10284	ESTILETE C/ LAMINA MEDIO : TAMANHO UNICO	UNIDADE	10,000
		<i>Especificação : ESTILETE C/ LAMINA MEDIO : TAMANHO UNICO</i>		
85	10402	ETIQUETA DE PASTA SUSPENSA CX C/ 50	CAIXA	30,000
		<i>Especificação : ETIQUETA DE PASTA SUSPENSA CX C/ 50</i>		
86	10713	ETIQUETA DE PRECO GRANDE : 666 UNID. 50x30 MM	ROLO	25,000
		<i>Especificação : ETIQUETA DE PRECO GRANDE : 666 UNID. 50x30 MM</i>		
87	10291	ETIQUETA PEQUENA : 1000 UNID	ROLO	25,000
		<i>Especificação : ETIQUETA PEQUENA : 1000 UNID</i>		
88	10314	FITA DUPLA FACE 19 X 30	UNIDADE	40,000

Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social


		<i>Especificação : FITA DUPLA FACE 19 X 30</i>		
89	10326	FOLHA DE ISOPOR 20MM	UNIDADE	30,000
		<i>Especificação : FOLHA DE ISOPOR 20MM</i>		
90	10363	GRAMPEADOR DE MESA ESTRUTURA METALICA GRAMPOS: 23/6, 23/10, 23/13, 23/17, 23/24	CAIXA	17,000
		<i>Especificação : GRAMPEADOR DE MESA ESTRUTURA METALICA GRAMPOS: 23/6, 23/10, 23/13, 23/17, 23/24</i>		
91	10366	GRAMPEADOR DE MESA P/ 200 FOLHAS	UNIDADE	8,000
		<i>Especificação : GRAMPEADOR DE MESA P/ 200 FOLHAS</i>		
92	10352	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/6 CX C/ 5.000	CAIXA	60,000
		<i>Especificação : GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/6 CX C/ 5.000</i>		
93	10355	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6 CX C/ 5.000	CAIXA	50,000
		<i>Especificação : GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6 CX C/ 5.000</i>		
94	10344	GRAMPO P/ GRAMPEADOR DE PAREDE CX C/ 5.000	CAIXA	20,000
		<i>Especificação : GRAMPO P/ GRAMPEADOR DE PAREDE CX C/ 5.000</i>		
95	10378	LAPIS DE COR (24 CORES) : TAMANHO UNICO	CAIXA	40,000
		<i>Especificação : LAPIS DE COR (24 CORES) : TAMANHO UNICO</i>		
96	10375	LAPIS PRETO N° 2 CX C/ 144	CAIXA	40,000
		<i>Especificação : LAPIS PRETO N° 2 CX C/ 144</i>		
97	10396	LIVRO PONTO C/ 100 FOLHAS	UNIDADE	25,000
		<i>Especificação : LIVRO PONTO C/ 100 FOLHAS</i>		
98	10544	PAPEL CARBONO A4 AZUL - A4 PRETO	FOLHA	100,000
		<i>Especificação : PAPEL CARBONO A4 AZUL - A4 PRETO</i>		
99	10557	PAPEL CONTACT COLORIDO	ROLO	60,000
		<i>Especificação : PAPEL CONTACT COLORIDO</i>		
100	10558	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE	ROLO	30,000
		<i>Especificação : PAPEL CONTACT TRANSPARENTE</i>		
101	10542	PAPEL COUCHE A4 BRANCO CX C/ 50 FLS	CAIXA	60,000
		<i>Especificação : PAPEL COUCHE A4 BRANCO CX C/ 50 FLS</i>		
102	10566	PAPEL CREPON CORES SORTIDAS, 2MM X 48CM	ROLO	110,000
		<i>Especificação : PAPEL CREPON CORES SORTIDAS, 2MM X 48CM</i>		
103	10565	PAPEL LAMINADO CORES VARIADAS, 50 X 60CM, FOLHA VMP	FOLHA	60,000
		<i>Especificação : PAPEL LAMINADO CORES VARIADAS, 50 X 60CM, FOLHA VMP</i>		
104	10571	PAPEL MADEIRA PARDO 100 X 60CM	FOLHA	60,000
		<i>Especificação : PAPEL MADEIRA PARDO 100 X 60CM</i>		
105	10582	PAPEL MANTEIGA CORES VARIADAS, 50 X 60CM	FOLHA	60,000
		<i>Especificação : PAPEL MANTEIGA CORES VARIADAS, 50 X 60CM</i>		
106	10579	PAPEL SEDA, CORES VARIADAS 50 X 60CM	FOLHA	115,000
		<i>Especificação : PAPEL SEDA, CORES VARIADAS 50 X 60CM</i>		

Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

107	10414	PASTA CLASSIFICADORA TRANSPARENTE EM PLASTICO POLIPROPILENO 340 X 245 MM C/ GRAM	UNIDADE	100,000
		<i>Especificação : PASTA CLASSIFICADORA TRANSPARENTE EM PLASTICO POLIPROPILENO 340 X 245 MM C/ GRAMPO TRILHO PLASTICO</i>		
108	10422	PASTA DE PLASTICO TRANS. C/ ELASTICO	UNIDADE	250,000
		<i>Especificação : PASTA DE PLASTICO TRANS. C/ ELASTICO</i>		
109	10408	PASTA SUSPensa COMPLETA. CONFECCIONADA EM PAPEL 330G C/ GRAMPO TRILHO MED. APROX	UNIDADE	150,000
		<i>Especificação : PASTA SUSPensa COMPLETA. CONFECCIONADA EM PAPEL 330G C/ GRAMPO TRILHO MED. APROX. 360 X 240MM SUPORTE METALICO C/ PONTEIRA EM PLASTICO REFORCADO, VISOR EM PLASTICO TRANSPARENTE E ETIQUETA P/ IDENTIFICACAO</i>		
110	10454	PERCEVEJO CX C/ 100	CAIXA	40,000
		<i>Especificação : PERCEVEJO CX C/ 100</i>		
111	10456	PERFURADOR METALICO DE 02 FUROS ATE 70 FLS	UNIDADE	10,000
		<i>Especificação : PERFURADOR METALICO DE 02 FUROS ATE 70 FLS</i>		
112	10458	PILHA ALCALINA MEDIA AA - LR6/1.5V	UNIDADE	70,000
		<i>Especificação : PILHA ALCALINA MEDIA AA - LR6/1.5V</i>		
113	11182	PILHA PALITO AAA CARTELA C/ 02 UND	PAR	75,000
		<i>Especificação : PILHA PALITO AAA CARTELA C/ 02 UND FÓRMULA QUE NÃO CONTEHA MERCÚRIO E CÁDMIO - CAPACIDADE: NÃO APLICAVEL - DURAÇÃO SOB CARGA CONFORME TESTES PREVISTOS NA NORMA IEC 60086-2 - VIDA UTIL: MÍNIMO DE 80% DO PRAZO DE VALIDADE DE 07 ANOS @ 21°C - PRODUTO DEVE ATENDER À RESOLUCAO CONAMA VIGENTE - REF.: DURACELL, ENERGIZER, EVEREADY, RAYOVAC OU SIMILAR DE QUALIDADE SUPERIOR, CONFORME JUSTIFICATIVA DO ITEM 3 DESTE DOCUMENTO.</i>		
114	10681	PILHA PARA CALCULADORA GRANDE.	UNIDADE	20,000
		<i>Especificação : PILHA PARA CALCULADORA GRANDE</i>		
115	10680	PILHA PARA CALCULADORA MEDIA	UNIDADE	20,000
		<i>Especificação : PILHA PARA CALCULADORA MEDIA</i>		
116	10468	PINCEL P/ QUADRO MAGNETICO PONTA 40MM CORES VARIADAS	UNIDADE	40,000
		<i>Especificação : PINCEL P/ QUADRO MAGNETICO PONTA 40MM CORES VARIADAS</i>		
117	10495	PLASTICO 0,10 TRANSPARENTE PVC GROSSO.	METRO	50,000
		<i>Especificação : PLASTICO 0,10 TRANSPARENTE PVC GROSSO.</i>		
118	10473	PORTA LAPIS/CANETAS ACRILICO	UNIDADE	40,000
		<i>Especificação : PORTA LAPIS/CANETAS ACRILICO</i>		
119	10478	PRANCHETA DE MADEIRA	UNIDADE	20,000
		<i>Especificação : PRANCHETA DE MADEIRA</i>		
120	10519	TESOURA DE PICOTAR GRANDE	UNIDADE	22,000
		<i>Especificação : TESOURA DE PICOTAR GRANDE</i>		

Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social

121	10601	TINTA PINTURA A DEDO, 30ML ATOXICA, LAVAVEL ANTIALERGICAS CORES VIVAS CX C/ 6	CAIXA	15,000
		<i>Especificação : TINTA PINTURA A DEDO, 30ML ATOXICA, LAVAVEL ANTIALERGICAS CORES VIVAS CX C/ 6</i>		
122	10097	BARBANTE CRU N° 12, 500G.	ROLO	50,000
		<i>Especificação : BARBANTE CRU N° 12, 500G.</i>		
123	10399	LIVRO ATA FOLHAS NUMERADAS - 100 FLS	UNIDADE	30,000
		<i>Especificação : LIVRO ATA FOLHAS NUMERADAS - 100 FLS</i>		
124	10521	TESOURA MULTIUSO PEQUENA SEM PONTA	UNIDADE	20,000
		<i>Especificação : TESOURA MULTIUSO PEQUENA SEM PONTA</i>		
125	10109	BOLSA DE ALGODAO CRU, 40 X 40CM C/ ALCA TRANSVERSAL, COSTURA REFORCADA.	UNIDADE	25,000
		<i>Especificação : BOLSA DE ALGODAO CRU, 40 X 40CM C/ ALCA TRANSVERSAL, COSTURA REFORCADA.</i>		
126	10117	CADERNO 10 MATERIAS, CAPA FLEXIVEL 200 FOLHAS.	UNIDADE	50,000
		<i>Especificação : CADERNO 10 MATERIAS, CAPA FLEXIVEL 200 FOLHAS.</i>		
127	10122	CADERNO BROCHURA 146 X 208 MM - 48 FOLHAS	UNIDADE	50,000
		<i>Especificação : CADERNO BROCHURA 146 X 208 MM - 48 FOLHAS</i>		
128	10124	CADERNO BROCHURA 146 X 208 MM - 96 FOLHAS	UNIDADE	50,000
		<i>Especificação : CADERNO BROCHURA 146 X 208 MM - 96 FOLHAS</i>		
129	10517	REGUA DE 50CM EM ACRILICO CRISTAL	UNIDADE	2,000
		<i>Especificação : REGUA DE 50CM EM ACRILICO CRISTAL</i>		



Claudileia Dos Santos
Secretaria Municipal de Trabalho e Promoção Social
Portaria 007/2025-GPM-NP