



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE – ARTIGO 18, § 1º, INCISO I

1.1. A contratação de uma empresa para fornecimento de material de expediente é essencial para garantir a continuidade e a eficiência das atividades da Administração Pública Municipal. Esses materiais são imprescindíveis para o desempenho das atividades diárias das diversas secretarias municipais, incluindo as áreas de educação, saúde, assistência social, entre outras.

1.2. A demanda inclui itens básicos, como papel sulfite, canetas, grampeadores e pastas, além de materiais específicos utilizados em eventos, projetos e atividades especiais. A ausência de suprimentos adequados compromete diretamente a produtividade dos servidores e a prestação de serviços à população.

1.3. Com base no histórico de consumo e na previsão de crescimento das demandas, foi elaborado um levantamento detalhado de itens e quantidades, contemplando a diversidade de necessidades da administração. O fornecimento constante desses materiais é fundamental para garantir organização e agilidade nos processos administrativos.

1.4. A inexistência de um contrato em vigor representa um risco significativo para a continuidade das atividades administrativas. Assim, a centralização das aquisições através de um registro de preços visa solucionar esta lacuna de maneira eficiente e econômica.

1.5. Por fim, o planejamento adequado desta contratação também tem como objetivo evitar compras fracionadas, promover a padronização de materiais e assegurar o cumprimento dos princípios da economicidade e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

2. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º INCISO II

2.1. O fornecimento de material de expediente está alinhado ao planejamento estratégico municipal, que prioriza a modernização administrativa e a melhoria dos serviços públicos. Este alinhamento é essencial para cumprir as metas estabelecidas nos planos plurianuais e diretrizes orçamentárias.

2.2. As secretarias municipais dependem de recursos materiais adequados para executar projetos e programas previstos em seus planos de ação. Isso inclui iniciativas voltadas para educação, saúde, cultura, esporte e assistência social, todas impactadas pela disponibilidade de materiais de expediente.

2.3. Ademais, o registro de preços contribui para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, ao permitir maior previsibilidade orçamentária e garantir que os materiais sejam adquiridos dentro dos parâmetros de custo e qualidade.



2.4. Este processo também está em conformidade com as diretrizes da transparência e do controle social, uma vez que as contratações são realizadas mediante ampla concorrência e publicidade. Tais práticas reforçam o compromisso da Administração Pública com a ética e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

2.5. O fornecimento regular e planejado de materiais de expediente é, portanto, uma condição indispensável para o alcance dos objetivos institucionais da Administração Municipal.

3. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º INCISO III

3.1. Os requisitos de contratação incluem a seleção de uma empresa qualificada e experiente no fornecimento de materiais de expediente, com capacidade de entrega regular e em conformidade com as especificações descritas no edital.

3.2. As condições contratuais devem prever o fornecimento parcelado, respeitando cronogramas e demandas definidas previamente. Além disso, a contratação deverá assegurar a padronização dos materiais, garantindo a compatibilidade e a qualidade exigidas pela Administração Municipal.

3.3. O contrato também deve prever mecanismos de fiscalização e controle de qualidade, com a realização de inspeções e o acompanhamento da entrega dos materiais. Eventuais não conformidades deverão ser sanadas de forma ágil pela empresa contratada.

3.4. Outro requisito é a previsão de garantia e reposição de materiais defeituosos, bem como a manutenção de um canal de comunicação eficaz entre o fornecedor e os órgãos municipais.

3.5. Por fim, o cumprimento das normas ambientais e de sustentabilidade é um critério relevante, visando minimizar impactos ambientais associados ao fornecimento e descarte dos materiais de expediente.

4. ESTIMATIVAS E QUANTIDADES DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º INCISO IV

4.1. A estimativa de contratação baseia-se no consumo histórico das secretarias municipais, bem como em levantamentos junto aos gestores das áreas. O detalhamento das quantidades encontra-se no Documento de Formalização de Demanda, abrangendo mais de 214 itens diferentes.

4.2. Entre os principais itens estão: 225 caixas de papel sulfite A4, 800 unidades de lápis de cor longo, 70 unidades de agendas executivas e 120 unidades de corretivo líquido. Esses materiais atendem tanto às demandas diárias quanto a eventos específicos e projetos institucionais.

4.3. As quantidades foram calculadas considerando uma margem de segurança para evitar desabastecimento, além de previsões de crescimento das atividades municipais. Também foi levado em conta o impacto de eventos extraordinários, como campanhas educativas e seminários.



Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

4.4. A metodologia utilizada busca garantir que os materiais estejam disponíveis de forma oportuna e suficiente para atender às necessidades, sem comprometer o fluxo de trabalho das secretarias.

4.5. Dessa forma, o objeto da aquisição deverá atender as especificações técnicas e quantidades descritas na tabela abaixo:

LOTE 01: MATERIAL DE EXPEDIENTE

Nº	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIT.	TOTAL
1	25	CAIXA	ALFINETE P/ COSTURA Nº 29 C/ 680 UNIDADE	13,00	325,00
2	40	CAIXA	ALFINETE COLORIDO P/ MAPA Nº 1 / 5 MM C/ 50 UNIDADE	12,00	480,00
3	70	UNIDADE	AGENDA EXECUTIVA ANUAL 352 PÁGINAS EM CORVIN - FORMATO 145 X 210 MM	49,00	3.430,00
4	60	UNIDADE	ALMOFADA Nº 3 P/ CARIMBO	31,50	1.890,00
5	900	UNIDADE	APONTADOR PLÁSTICO SIMPLES S/ DEPÓSITO	2,50	2.250,00
6	40	UNIDADE	APAGADOR P/ QUADRO C/ PORTA GIZ	12,80	512,00
7	25	UNIDADE	APAGADOR P/ QUADRO BRANCO	26,00	650,00
8	400	PACOTE	BALÕES DE LÁTEX Nº 7 C/ 50 UNIDADE	14,90	5.960,00
9	40	ROLO	BARBANTE DE ALGODÃO CRU C/ 600 G	33,00	1.320,00
10	35	ROLO	BARBANTE DE ALGODÃO COLORIDO C/ 600 G	33,00	1.155,00
11	120	UNIDADE	BLOCO DE RECADO ADESIVO 38 X 51 MM AMARELO C/ 4 UNIDADE C/ 100 FOLHAS	13,00	1.560,00
12	200	UNIDADE	BLOCO DE RECADO ADESIVO 76 X 102 MM AMARELO C/ 100 FOLHAS	13,00	2.600,00
13	120	UNIDADE	BLOCO DE RECADO ADESIVO 76 X 76 MM AMARELO C/ 100 FOLHAS	10,00	1.200,00
14	30	UNIDADE	BOBINA DE PAPEL COUCHÊ / PRESENTE 60 CM C/ 100 METROS	130,00	3.900,00
15	40	UNIDADE	BOBINA DE PAPEL KRAFT ACETINADO 80 G / 60 CM C/ 10 QUILOS	180,00	7.200,00
16	10	CAIXA	BOBINA P/ CALCULADORA 57 MM X 30 M C/ 30 UNIDADE	95,00	950,00
17	80	CAIXA	BORRACHA ESCOLAR BRANCA Nº 40 C/ 40 UNIDADES	45,00	3.600,00
18	20	UNIDADE	GRAFITE 0.7 2B E 0.9 C/ 12 MINAS	6,00	120,00
19	6	UNIDADE	CALCULADORA IMPRESSORA ELETRÔNICA 14 DÍGITOS, BOBINA, VISOR LCD.	1.200,00	7.200,00
20	45	UNIDADE	CALCULADORA 12 DÍGITOS, SOLAR E PILHA, FORMATO 14,5 X 12 CM C/ 26 TECLAS	39,80	1.791,00
21	300	UNIDADE	ARQUIVO MORTO TRADICIONAL EM PAPELÃO	11,50	3.450,00
22	350	UNIDADE	ARQUIVO MORTO TRADICIONAL EM PAPELÃO 420X175X290 MM / JUMBO	21,50	7.525,00
23	30	CAIXA	CADERNO DE LINGUAGEM BROCHURA ¼ CAPA FLEXÍVEL C/ 48 FOLHAS C/ 240 UNIDADE	744,00	22.320,00
24	12	CAIXA	CADERNO DE ARITMÉTICA BROCHURA ¼ CAPA FLEXÍVEL C/ 40 FOLHAS C/ 240 UNIDADE	744,00	8.928,00
25	15	CAIXA	CADERNO DE CALIGRAFIA BROCHURA ¼ CAPA FLEXÍVEL C/ 40 FOLHAS C/ 240 UNIDADE	744,00	11.160,00
26	10	CAIXA	CADERNO DE DESENHO BROCHURA ¼ CAPA FLEXÍVEL C/ 40 FOLHAS C/ 240 UNIDADE	744,00	7.440,00
27	400	UNIDADE	CADERNO DE CARTOGRAFIA MILIMETRADO ESPIRAL 200 X 275 MM CAPA FLEXÍVEL C/ 48 FOLHAS	11,50	4.600,00
28	350	UNIDADE	CADERNO UNIVERSITÁRIO 1 MATÉRIA C/ 96 FOLHAS CAPA DURA	19,00	6.650,00
29	200	UNIDADE	CADERNO UNIVERSITÁRIO 10 MATÉRIAS C/ 200 FOLHAS CAPA DURA	30,00	6.000,00
30	18	UNIDADE	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA TRIPLA, FIXA / ARTICULÁVEL EM ACRÍLICO	89,80	1.616,40



Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

CAPITAL DO FELIÃO

31	6	UNIDADE	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA SIMPLES EM ACRÍLICO	35,50	213,00
32	8	UNIDADE	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA DUPLA, FIXA / ARTICULÁVEL EM ACRÍLICO	75,00	600,00
33	350	JOGO	CANETA HIDROGRÁFICA ESCOLAR C/ 12 CORES	14,90	5.215,00
34	80	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA SEXTAVADA, CRISTAL, PONTA 1.0 MM C/ 50 UNIDADE – COR AZUL	68,00	5.440,00
35	40	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA SEXTAVADA, CRISTAL, PONTA 1.0 MM C/ 50 UNIDADE – COR PRETA	68,00	2.720,00
36	17	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA SEXTAVADA, CRISTAL, PONTA 1.0 MM C/ 50 UNIDADE – COR VERMELHA	68,00	1.156,00
37	550	UNIDADE	CANETA MARCA TEXTO – CORES DIVERSAS	5,50	3.025,00
38	150	UNIDADE	CANETA MARCADORA PERMANENTE 2.0 MM P/ CD, DVD E RETROPROJETOR	7,50	1.125,00
39	90	UNIDADE	CANETA MARCADORA PERMANENTE 1.0 MM P/ CD, DVD E RETROPROJETOR	8,00	720,00
40	600	UNIDADE	CARTOLINA AMERICANA LISA 48X66 CM – CORES DIVERSAS	2,00	1.200,00
41	400	UNIDADE	CARTOLINA AMERICANA ESTAMPADA / NEON 48 X 66 CM	2,50	1.000,00
42	30	PACOTE	CAPA P/ ENCADERNAÇÃO A-4 C/ 100 UNIDADE - TRANSPARENTE	70,00	2.100,00
43	25	PACOTE	CONTRA CAPA P/ ENCADERNAÇÃO A-4 C/ 100 UNIDADE - PRETA	62,50	1.562,50
44	100	CAIXA	CLIPS METÁLICO P/ PAPEL CAIXA GRANDE / TAMANHOS VARIADOS.	16,90	1.690,00
45	100	UNIDADE	COLA BRANCA ESCOLAR C/ 1000 G	27,00	2.700,00
46	700	UNIDADE	COLA BRANCA ESCOLAR C/ 90 G	3,80	2.660,00
47	40	PACOTE	COLA QUENTE EM BASTÃO C/ 1 KG – FINA	66,90	2.676,00
48	50	PACOTE	COLA QUENTE EM BASTÃO C/ 1 KG – GROSSA	66,90	3.345,00
49	150	UNIDADE	COLA EM BASTÃO C/ 10 G	11,75	1.762,50
50	120	JOGO	COLA COLORIDA 23 G C/ 6 CORES	14,90	1.788,00
51	160	UNIDADE	COLA C/ GLITTER C/ 35 G	7,00	1.120,00
52	50	UNIDADE	COLA P/ EVA E ISOPOR C/ 90 G	12,50	625,00
53	60	UNIDADE	COLA P/ MADEIRA C/ 100 ML	12,00	720,00
54	80	UNIDADE	CORRETIVO LÍQUIDO C/ 18 ML	5,50	440,00
55	20	UNIDADE	SUORTE P/ FITA ADESIVA DE 10 METROS A 65 METROS E DE 12 A 25 MM.	69,50	1.390,00
56	10	CAIXA	ENVELOPE OFÍCIO 114 X 229 MM BRANCO C/ 1000 UNIDADE	160,00	1.600,00
57	15	CAIXA	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 240 X 340 MM C/ 250 UNIDADE	145,00	2.175,00
58	20	PACOTE	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO 7 MM C/ 100 UNIDADE	25,00	500,00
59	15	PACOTE	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO 9 MM C/ 100 UNIDADE	27,00	405,00
60	10	PACOTE	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO 12 MM C/ 100 UNIDADE	35,00	350,00
61	5	PACOTE	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO 14 MM C/ 100 UNIDADE	39,00	195,00
62	5	PACOTE	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO 17 MM C/ 100 UNIDADE	49,00	245,00
63	8	PACOTE	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO 20 MM C/ 80 UNIDADE	50,00	400,00
64	5	PACOTE	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO 23 MM C/ 60 UNIDADE	50,00	250,00
65	5	PACOTE	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO 25 MM C/ 48 UNIDADE	50,00	250,00
66	5	PACOTE	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO 29 MM C/ 36 UNIDADE	50,00	250,00
67	5	PACOTE	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO 33 MM C/ 27 UNIDADE	50,00	250,00
68	10	PACOTE	ESPIRAL P/ ENCADERNAÇÃO 40 MM C/ 18 UNIDADE	51,00	510,00
69	80	UNIDADE	ESTILETE PLÁSTICO ESTREITO 9 MM	2,50	200,00
70	110	UNIDADE	ESTILETE PLÁSTICO LARGO 18 MM	4,50	495,00
71	25	CAIXA	ETIQUETA CARTA / A-4 C/ 100 UNIDADE P/ IMPRESSORA LASER – TAMANHOS DIVERSOS	75,00	1.875,00
72	50	UNIDADE	EXTRATOR DE GRAMPO / ESPÁTULA EM AÇO INOX	7,50	375,00
73	1300	UNIDADE	EVA LISO EM CHAPAS 40X60 CM X 2 MM – CORES DIVERSAS	3,50	4.550,00
74	600	UNIDADE	EVA COM GLITTER EM CHAPAS 40X60 CM X 2 MM – CORES DIVERSAS	8,50	5.100,00



CAPITAL DO FELIÃO

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

ESTADO DO PARANÁ

75	600	UNIDADE	EVA LISTRADO EM CHAPAS 40X60 CM X 2 MM – MODELOS DIVERSOS	7,00	4.200,00
76	600	UNIDADE	EVA ESTAMPADO EM CHAPAS 40X60 CM X 2 MM – MODELOS DIVERSOS	7,20	4.320,00
77	500	UNIDADE	EVA ATOALHADO EM CHAPAS 40X60 CM X 2 MM – CORES DIVERSAS	7,50	3.750,00
78	150	ROLO	FITA ADESIVA DUPLA FACE 12 MM X 30 M	11,90	1.785,00
79	100	ROLO	FITA ADESIVA DUPLA FACE 18 MM X 30 M	15,00	1.500,00
80	80	ROLO	FITA ADESIVA KRAFT 24 MM X 50 M	17,50	1.400,00
81	400	ROLO	FITA ADESIVA CREPE 18 MM X 50 M	8,50	3.400,00
82	230	ROLO	FITA ADESIVA CREPE 48 MM X 50 M	21,90	5.037,00
83	300	ROLO	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 MM X 40 M	2,25	675,00
84	200	ROLO	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48 MM X 45 M	8,50	1.700,00
85	250	ROLO	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48 MM X 100 M	17,00	4.250,00
86	150	ROLO	FITA MIMOSA DE CETIM Nº 1 / 7 MM X 100 M	33,00	4.950,00
87	5	CAIXA	FORMULÁRIO CONTÍNUO 80 COLUNAS BRANCO 1 VIA C/ 3000 FOLHAS	330,00	1.650,00
88	450	CAIXA	GIZ DE CERA GROSSO C/ 12 CORES	10,00	4.500,00
89	30	CAIXA	GIZ ESCOLAR BRANCO PLASTIFICADO C/ 500 PALITOS	82,00	2.460,00
90	30	CAIXA	GIZ ESCOLAR COLORIDO PLASTIFICADO C/ 500 PALITOS	100,00	3.000,00
91	120	UNIDADE	GRAMPEADOR 26/6 MÉDIO 13 CM EM METAL	55,00	6.600,00
92	40	UNIDADE	GRAMPEADOR 26/6, 26/8 GRANDE 20 CM EM METAL	105,00	4.200,00
93	15	UNIDADE	GRAMPEADOR GRANDE P/ 100 FOLHAS	110,00	1.650,00
94	10	UNIDADE	GRAMPEADOR GRANDE P/ 240 FOLHAS	255,00	2.550,00
95	180	CAIXA	GRAMPOS GALVANIZADOS 26/6 C/ 5000 UNIDADE	16,00	2.880,00
96	30	CAIXA	GRAMPO TRILHO EM METAL 80 MM C/ 50 PARES	27,00	810,00
97	10	PACOTE	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO LONGO P/ 600 FOLHAS C/ 50 PARES	26,00	260,00
98	10	PACOTE	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO CURTO P/ 300 FOLHAS C/ 50 PARES	19,00	190,00
99	800	CAIXA	LÁPIS DE COR LONGO C/ 12 CORES	23,00	18.400,00
100	60	CAIXA	LÁPIS PRETO C/ 144 UNIDADE	230,40	13.824,00
101	15	UNIDADE	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA C/ 100 FOLHAS	22,00	330,00
102	100	UNIDADE	LIVRO ATA C/ 100 FOLHAS	22,00	2.200,00
103	180	UNIDADE	LIVRO ATA C/ 50 FOLHAS	15,00	2.700,00
104	800	CAIXA	MASSA DE MODELAR 180 G C/ 12 CORES	7,50	6.000,00
105	200	POTE	MASSA DE MODELAR 150 G	9,50	1.900,00
106	200	POTE	MASSA DE MODELAR 500 G	20,00	4.000,00
107	60	UNIDADE	MOLHADOR DE DEDOS C/ GLICERINA C/ 12 G	5,10	306,00
108	225	CAIXA	PAPEL SULFITE A-4 210X297 MM BRANCO 75 G C/ 5000 FOLHAS	355,00	79.875,00
109	20	RESMA	PAPEL SULFITE A-4 210X297 MM ROSA 75 G C/ 500 FOLHAS	50,00	1.000,00
110	20	RESMA	PAPEL SULFITE A-4 210X297 MM VERDE 75 G C/ 500 FOLHAS	50,00	1.000,00
111	20	RESMA	PAPEL SULFITE A-4 210X297 MM AZUL 75 G C/ 500 FOLHAS	50,00	1.000,00
112	20	RESMA	PAPEL SULFITE A-4 210X297 MM AMARELO 75 G C/ 500 FOLHAS	50,00	1.000,00
113	50	PACOTE	PAPEL VERGÊ A-4 180 G C/ 50 FOLHAS	26,00	1.300,00
114	1400	UNIDADE	PAPEL CARTÃO 48 X 66 CM – CORES DIVERSAS	2,50	3.500,00
115	700	UNIDADE	PAPEL CREPOM 48 X 200 CM – CORES DIVERSAS	2,50	1.750,00
116	300	UNIDADE	PAPEL LAMINADO 48 X 60 CM – CORES DIVERSAS	2,00	600,00
117	200	UNIDADE	PAPEL CAMURÇA 40 X 60 CM – CORES DIVERSAS	2,50	500,00
118	400	UNIDADE	PAPEL DOBRADURA 50 X 60 CM – CORES DIVERSAS	1,00	400,00
119	300	UNIDADE	PAPEL SEDA 48 X 60 CM – CORES DIVERSAS	0,50	150,00
120	500	UNIDADE	PASTA C/ ABA E ELÁSTICO EM PP TRANSPARENTE	4,00	2.000,00
121	150	UNIDADE	PASTA C/ ABA E ELÁSTICO EM PP 20 MM	6,00	900,00
122	150	UNIDADE	PASTA C/ ABA E ELÁSTICO EM PP 30 MM	7,50	1.125,00



Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

ESTADO DO PARANÁ

CAPITAL DO FÉLÍO

123	80	UNIDADE	PASTA C/ ABA E ELÁSTICO EM PP 40 MM	8,00	640,00
124	80	UNIDADE	PASTA C/ ABA E ELÁSTICO EM PP 50 MM	10,00	800,00
125	60	UNIDADE	PASTA CATALOGO CAPA SIMPLES EM PVC C/ 50 PLÁSTICOS	22,00	1.320,00
126	60	UNIDADE	PASTA CATALOGO CAPA SIMPLES EM PVC C/ 10 PLÁSTICOS	15,00	900,00
127	80	UNIDADE	PASTA CATALOGO CAPA SIMPLES EM PVC C/ 100 PLÁSTICOS	29,80	2.384,00
128	70	UNIDADE	PASTA SANFONADA PLÁSTICA A-4 C/ 12 DIVISÓRIAS	25,00	1.750,00
129	150	UNIDADE	PASTA "L" A-4 TRANSPARENTE / FUMÊ	1,80	270,00
130	150	UNIDADE	PASTA A/Z OFÍCIO LE	25,00	3.750,00
131	300	UNIDADE	PASTA A/Z OFÍCIO LL	25,00	7.500,00
132	15	CAIXA	PASTA SUSPensa MARMORIZADA C/ 50 UNIDADE	240,00	3.600,00
133	20	UNIDADE	PEN DRIVE 8 GB	38,00	760,00
134	20	UNIDADE	PEN DRIVE 16 GB	45,00	900,00
135	70	UNIDADE	PEN DRIVE 32 GB	50,00	3.500,00
136	20	UNIDADE	PERFURADOR DE PAPEL 02 FUROS P/ 40 FOLHAS	62,00	1.240,00
137	20	UNIDADE	PERFURADOR DE PAPEL 02 FUROS P/ 20 FOLHAS	29,00	580,00
138	500	UNIDADE	PILHA PALITO ALCALINA AAA	4,00	2.000,00
139	400	UNIDADE	PILHA PEQUENA ALCALINA AA	4,00	1.600,00
140	200	UNIDADE	PINCEL ATÔMICO PERMANENTE GROSSO RECARREGÁVEL	7,00	1.400,00
141	130	UNIDADE	PINCEL MARCADOR P/ QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL	19,00	2.470,00
142	30	UNIDADE	PISTOLA DE COLA QUENTE FINA	42,00	1.260,00
143	40	UNIDADE	PISTOLA DE COLA QUENTE GROSSA	65,00	2.600,00
144	25	UNIDADE	PISTOLA DE COLA QUENTE GROSSA PROFISSIONAL	150,00	3.750,00
145	30	CAIXA	PLÁSTICO OFÍCIO MÉDIO P/ PASTA CATALOGO C/ 600 UNIDADE	200,00	6.000,00
146	30	ROLO	PLÁSTICO ADESIVO COLORIDO / ESTAMPADO 45 CM X 10 M	90,00	2.700,00
147	35	ROLO	PLÁSTICO ADESIVO TRANSPARENTE 45 CM X 25 M	125,00	4.375,00
148	40	UNIDADE	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 0	3,00	120,00
149	50	UNIDADE	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 2	3,50	175,00
150	70	UNIDADE	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 4	4,00	280,00
151	70	UNIDADE	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 6	4,00	280,00
152	70	UNIDADE	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 8	5,00	350,00
153	70	UNIDADE	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 10	5,00	350,00
154	70	UNIDADE	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 12	6,00	420,00
155	70	UNIDADE	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 14	7,00	490,00
156	70	UNIDADE	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 16	7,00	490,00
157	50	UNIDADE	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 18	8,00	400,00
158	50	UNIDADE	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 20	10,00	500,00
159	50	UNIDADE	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 22	12,00	600,00
160	50	UNIDADE	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 24	15,00	750,00
161	40	UNIDADE	PRANCHETA OFÍCIO EM EUCATEX C/ PRENDEDOR DE METAL	11,00	440,00
162	110	UNIDADE	PRANCHETA OFÍCIO EM ACRÍLICO	21,00	2.310,00
163	20	CAIXA	PRENDEDOR DE PAPEL 19 MM C/ 12 UNIDADE	9,00	180,00
164	15	CAIXA	PRENDEDOR DE PAPEL 25 MM C/ 12 UNIDADE	12,00	180,00
165	15	CAIXA	PRENDEDOR DE PAPEL 32 MM C/ 12 UNIDADE	18,00	270,00
166	30	CAIXA	PRENDEDOR DE PAPEL 41 MM C/ 12 UNIDADE	24,00	720,00
167	30	CAIXA	PRENDEDOR DE PAPEL 51 MM C/ 12 UNIDADE	36,00	1.080,00
168	500	UNIDADE	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE C/ 30 CM	3,00	1.500,00
169	100	ROLO	TNT 40 G 1,40 M X 50 M – CORES DIVERSAS	130,00	13.000,00
170	400	UNIDADE	TESOURA ESCOLAR 13 CM PONTA REDONDA	15,00	6.000,00
171	200	UNIDADE	TESOURA MULTIUSO 21 CM	34,00	6.800,00
172	800	UNIDADE	TINTA GUACHE ESCOLAR C/ 250 ML – CORES DIVERSAS	12,00	9.600,00
173	1400	UNIDADE	CARTOLINA ESCOLAR 50 X 66 CM – CORES VARIADAS	1,80	2.520,00
174	50	UNIDADE	TINTA SPRAY 350 ML – CORES VARIADAS	40,00	2.000,00
175	15	UNIDADE	TINTA P/ CARIMBO AZUL C/ 40 ML	13,00	195,00



Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

176	25	UNIDADE	TINTA P/ CARIMBO PRETO C/ 40 ML	13,00	325,00
177	15	UNIDADE	TINTA P/ PINCEL ATÔMICO PRETO C/ 40 ML	13,00	195,00
178	15	UNIDADE	TINTA P/ PINCEL ATÔMICO AZUL C/ 40 ML	13,00	195,00
179	15	UNIDADE	TINTA P/ PINCEL ATÔMICO VERDE/VERMELHO C/ 40 ML	13,00	195,00
180	50	UNIDADE	TINTA P/ MARCADOR DE QUADRO BRANCO C/ 15 ML – AZUL, PRETO, VERMELHO E VERDE	12,00	600,00
181	40	UNIDADE	TINTA FACIAL CREMOSA C/ 10 CORES C/ 4 G CADA	41,00	1.640,00
182	110	UNIDADE	TINTA FOSCA P/ TECIDO C/ 37 ML – CORES DIVERSAS	8,50	935,00
183	15	UNIDADE	VISOR P/ PASTA SUSPensa C/ 50 JOGO	11,00	165,00
184	30	UNIDADE	LIVRO PONTO OFÍCIO C/ 100 FOLHAS	32,30	969,00
185	25	UNIDADE	LIVRO CONTA CORRENTE DEBITO E CREDITO COM 100 FOLHAS – TAMANHO OFÍCIO	35,00	875,00
186	50	UNIDADE	LAPISEIRA 0.7 E 0.9 CORPO PLÁSTICO E PONTA DE METAL	16,00	800,00
187	10	CAIXA	BOBINA TÉRMICA PARA CALCULADORA DE 57 MM DE LARGURA E 45MM DE DIÂMETRO CX. COM 10 UNID. C/ 30 METROS CADA.	60,00	600,00
188	25	UNIDADE	PASTA CATÁLOGO CORVIM COSTURADO CAPA DURA 235X325 MM COM 50 PLÁSTICOS	75,00	1.875,00
189	10	PACOTE	ELÁSTICO PARA DINHEIRO PACOTE COM 1200 UNID.	74,90	749,00
190	50	ROLOS	ETIQUETA TÉRMICA 60 X 30 MM C/ 21 METROS	20,00	1.000,00
191	40	ROLO	FITA DE POLIÉSTER PARA ROTULADOR ELETRÔNICO	91,00	3.640,00
192	30	CAIXA	COLCHETE Nº 11 E 14	34,90	1.047,00
193	30	UNI	FITA CALCULADORA SHARPE 13MM X 4MM	5,50	165,00
194	15	CAIXA	GRAMPO GALVANIZADO 23/10 CX 5.000	39,90	598,50
195	40	UNI	CORRETIVO FITA	12,00	480,00
196	10	UNID.	TINTA PARA NUMERADOR AUTOMÁTICO PRETA 20ML	19,00	190,00
197	3	CAIXA	CANETA BOLIGRAFO PONTA GROSSA BOLD 1.6MM PRETA, CAIXA COM 50 UNIDADES	146,00	438,00
198	60	PACOTE	PAPEL COUCHE C/ 50 FOLHAS	33,90	2.034,00
199	100	PACOTE	BOLAS DE ISOPOR. 100MM; 125MM; 150MM; 200MM; 25MM	43,00	4.300,00
200	60	PACOTE	LACRE NUMERADO 16 CM ABS AMARELO C/100.	30,00	1.800,00
201	6	PACOTE	ETIQUETA LASER / A-4A4349 15,0X26,0 MM C/ 100 UNIDADE P/ IMPRESSORA LASER	75,00	450,00
202	150	PACOTE	PACOTE ZIPADO PLASTICO 10 LARGURA X 16 COMPRIMENTO COM 100 UNIDADES	30,00	4.500,00
203	150	PACOTE	PACOTE ZIPADO PLASTICO 05 LARGURA X 8 COMPRIMENTO COM 100 UNIDADES	10,00	1.500,00
204	150	PACOTE	SACO TRANSPARENTE CRISTAL MEDIDA 15X22 CM PACOTE COM 100 UNIDADES	60,00	9.000,00
205	150	PACOTE	SACO TRANSPARENTE CRISTAL MEDIDA 20X29 CM PACOTE COM 100 UNIDADES	80,00	12.000,00
206	15	FRASCO	TINTA SPRAY DE CABELO 120 ML – CORES VARIADAS	20,00	300,00
207	15	KIT	GLITTER PURPURINA 100% POLIÉSTER EM PÓ - KIT COM 12 UNIDADES VARIADAS C/ 5G CADA.	16,90	253,50
208	20	UNIDADE	ESPONJA FACIAL TIPO GOTA 3.7CM X 6CM MACIA	21,00	420,00
209	20	UNIDADE	ESPETO PARA PAPEL BASE PLÁSTICA, NA COR PRETA 1UN DETALHES:- DIMENSÕES: 80 X 80 X 140 MM - BASE: PLÁSTICO RECICLÁVEL - ESPETO: AÇO	6,00	120,00
210	150	UNIDADE	FITA MÉTRICA FLEXÍVEL COM 150CM PARA USOMEDIÇÃO CORPORAL, COSTURA,PESO APROXIMADO: 10 G	10,00	1.500,00
211	500	PACOTE	SACO PIPOCA 10X23 COM 100 UNIDADES	20,00	10.000,00
212	12	UNIDADE	FITA IMPRESSORA FX590/890 PRETA	25,00	300,00
213	20	PACOTE	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO 125 MICRAS 0,05MM 66MMx99MM 100 LÂMINAS	25,00	500,00
214	10	UNIDADE		69,00	690,00



Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

		SUPORTE APLICADOR DE MESA P/ FITA DUREX ADESIVA LARGA GRANDE, 50 MM		
TOTAL				R\$ 585.620,40

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO – ARTIGO 18, § INCISO V

5.1. O levantamento de mercado foi realizado com base em cotações de preços junto a três fornecedores especializados, conforme preconizado pelo Artigo 23, Incisos IV, da Lei Nº 14.133/2021. Os valores obtidos permitiram estabelecer uma estimativa de custo total de R\$ 585.620,40 (quinhentos e oitenta e cinco mil e seiscentos e vinte reais e quarenta centavos).

5.2. A pesquisa de preços revelou ampla disponibilidade dos itens no mercado, com variações de preços dentro de limites razoáveis. As condições de fornecimento incluem prazos compatíveis com as demandas municipais e garantias de qualidade dos materiais.

5.3. Por fim, os dados obtidos subsidiam a elaboração do edital de licitação, garantindo transparência e competitividade no processo de contratação.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º, INCISO VI

6.1. A estimativa do valor total da contratação é R\$ 585.620,40 (quinhentos e oitenta e cinco mil e seiscentos e vinte reais e quarenta centavos), conforme descrito no levantamento de mercado. Esse valor foi definido com base em cotações junto a três fornecedores, garantindo que a Administração pública possa obter os melhores preços praticados no mercado.

6.2. Essa estimativa inclui todos os itens listados no Documento de Formalização de Demanda e contempla a previsão de fornecimento regular, permitindo maior previsibilidade e controle orçamentário. Os preços obtidos estão alinhados à realidade do mercado e asseguram economicidade.

6.3. O valor estimado também leva em consideração possíveis flutuações de mercado ao longo da vigência do contrato, garantindo que os itens sejam adquiridos sem custos adicionais imprevistos. Essa abordagem reflete a necessidade de planejamento e gestão eficiente dos recursos.

6.4. Por fim, a estimativa também embasa a elaboração do edital e assegura que a contratação esteja alinhada aos princípios da legalidade, transparência e isonomia previstos na legislação vigente.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – ARTIGO 18, 1º INCISO VII

7.1. A solução envolve a centralização da aquisição de materiais de expediente através de um sistema de registro de preços. Essa estratégia permite maior controle e organização dos pedidos,



além de garantir que todos os órgãos municipais tenham acesso ao estoque necessário em tempo hábil.

7.2. O contrato será estruturado para atender às demandas das secretarias de forma eficaz e com custo otimizado. A solução também prevê a fiscalização do cumprimento dos prazos e da qualidade dos produtos entregues.

7.3. Além disso, será estabelecido um cronograma de fornecimento que evite o acúmulo de materiais, priorizando entregas conforme as necessidades identificadas. Isso assegura que o fluxo de trabalho não seja comprometido por falta de insumos.

7.4. A solução adotada também prevê a utilização de ferramentas de monitoramento, como relatórios de consumo e reposição, para promover uma gestão mais eficiente e transparente.

7.5. Por fim, o processo de registro de preços é uma alternativa moderna e flexível, que possibilita à Administração Municipal atender às suas demandas com agilidade e economia.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, ° 1º INCISO VIII

8.1. A contratação será realizada por meio de um registro de preços que possibilita o fornecimento parcelado, considerando as necessidades variáveis das secretarias municipais. Essa abordagem é essencial para otimizar a gestão do estoque e dos recursos financeiros.

8.2. O parcelamento das entregas permite que os materiais sejam fornecidos conforme a demanda, reduzindo custos com armazenamento e evitando desperdícios. Essa estratégia também minimiza o risco de obsolescência de itens e favorece uma gestão mais ágil e eficiente.

8.3. Ademais, o fornecimento parcelado é vantajoso para as empresas contratadas, pois permite uma melhor organização de sua logística e produção, refletindo positivamente na qualidade do atendimento.

8.4. A possibilidade de ajustes nas entregas também é um aspecto relevante, considerando que a demanda pode variar ao longo do tempo devido a fatores externos, como eventos extraordinários ou mudanças nas necessidades institucionais.

8.5. Por fim, o modelo de parcelamento está alinhado aos princípios da economicidade e eficiência, previstos na Lei Nº 14.133/2021, garantindo o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS – ARTIGO 18, § 1º INCISO IX

9.1. O principal resultado esperado com esta contratação é assegurar a disponibilidade contínua de materiais de expediente, promovendo a continuidade e eficiência das atividades administrativas municipais. Isso resulta em maior organização e agilidade no atendimento às demandas das secretarias e à população.



9.2. Outro impacto positivo é a padronização dos materiais adquiridos, reduzindo custos administrativos e promovendo maior controle sobre os itens em estoque. Com a centralização das compras, espera-se também uma economia significativa, uma vez que o registro de preços permite negociações mais vantajosas.

9.3. A transparência no processo de contratação é outro resultado pretendido, garantindo que os recursos públicos sejam aplicados de forma justa e eficiente. Isso também contribui para o fortalecimento da credibilidade da Administração Pública junto à população.

9.4. Espera-se ainda que a solução adotada minimize interrupções no fornecimento de materiais e possibilite uma resposta rápida às demandas emergenciais. Dessa forma, os serviços municipais poderão operar de forma mais eficiente e eficaz.

9.5. Por fim, o acompanhamento e controle efetivo do consumo e reposição dos materiais também são metas a serem alcançadas, promovendo maior sustentabilidade e economicidade no uso dos recursos.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO - ARTIGO 18, § 1º, INCISO X

10.1. A administração pública municipal deve adotar uma série de providências essenciais para assegurar a correta condução do processo de registro de preços para o fornecimento de materiais de expediente. Inicialmente, é indispensável realizar um levantamento detalhado das demandas internas, com a identificação precisa dos materiais necessários para atender às diversas unidades administrativas. Esse diagnóstico permitirá não apenas evitar aquisições desnecessárias, mas também planejar adequadamente a quantidade e a especificação técnica de cada item, respeitando as reais necessidades operacionais e evitando desperdícios de recursos públicos.

10.2. Outro passo crucial consiste na elaboração de uma pesquisa de mercado abrangente, envolvendo cotações de preços junto a fornecedores potenciais. Essa etapa é fundamental para determinar o valor estimado da contratação e assegurar que os preços registrados estejam em consonância com a realidade do mercado. A pesquisa deve considerar empresas de diferentes portes e regiões, buscando competitividade e garantindo que o processo de aquisição esteja alinhado com os princípios de economicidade e eficiência.

10.3. A administração também deve redigir o Termo de Referência ou Projeto Básico com clareza e detalhamento, especificando as características técnicas dos materiais a serem adquiridos, as condições de fornecimento, os prazos e as obrigações das partes envolvidas. O documento deve ser elaborado com base em critérios objetivos, evitando restrições que possam limitar a concorrência ou privilegiar determinados fornecedores. Além disso, deve-se incluir cláusulas que promovam a sustentabilidade, como a priorização de materiais recicláveis ou com menor impacto ambiental.



10.4. Para assegurar a legalidade do processo, é necessário submeter o edital de licitação a uma análise jurídica prévia, garantindo que todas as disposições estejam em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, que regula as licitações e contratos administrativos. Essa análise visa identificar eventuais falhas ou inconsistências no edital que possam comprometer a competitividade ou ensejar questionamentos judiciais, mitigando riscos para a administração.

10.5. Por fim, a administração deve promover ampla divulgação do edital, garantindo a participação do maior número possível de interessados e, consequentemente, maior competitividade no processo. A utilização de plataformas eletrônicas de compras públicas é recomendada, pois oferece maior transparência e facilita o acesso aos documentos e informações do certame. Essas medidas, aliadas a um acompanhamento contínuo de todas as etapas, são essenciais para que o processo de registro de preços atenda plenamente às demandas da administração pública e aos princípios da eficiência, transparência e economicidade.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES – ARTIGO 18, § 1º INCISO XI

11.1. O fornecimento de materiais de expediente possui interdependência com outras contratações voltadas para a manutenção das atividades administrativas, como aquisições de equipamentos de informática e móveis. A integração entre essas contratações é essencial para garantir a operacionalidade completa dos órgãos municipais.

11.2. Além disso, há correlação direta com contratos de serviços logísticos, uma vez que a entrega e distribuição dos materiais exigem organização e transporte adequados. Garantir a compatibilidade entre os cronogramas de entrega é fundamental para evitar atrasos e sobrecarga nos almoxarifados municipais.

11.3. Outro ponto de interdependência está relacionado a programas específicos da administração, como campanhas educacionais ou eventos culturais, que frequentemente demandam materiais de expediente. Planejar essas aquisições em conjunto garante economia de escala e atendimento eficaz das demandas.

11.4. Por fim, é importante mencionar a interface com contratos de gestão ambiental, visando o correto descarte dos resíduos gerados pelo uso dos materiais de expediente, contribuindo para práticas mais sustentáveis.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS – ARTIGO 18, § 1º INCISO XII

12.1. O fornecimento e o uso de materiais de expediente podem gerar impactos ambientais devido à produção, transporte e descarte de itens como papéis, plásticos e embalagens. Para mitigar esses



impactos, é essencial priorizar fornecedores que adotem práticas sustentáveis em seus processos de fabricação.

12.2. Entre as medidas recomendadas estão o incentivo ao uso de materiais recicláveis e biodegradáveis, bem como a redução de embalagens desnecessárias. A administração também deve promover campanhas internas de conscientização sobre o uso responsável e a correta destinação dos resíduos gerados.

12.3. Ademais, é importante avaliar a cadeia de suprimentos dos fornecedores contratados, priorizando aqueles que utilizam matérias-primas de origem sustentável e que possuam certificações ambientais reconhecidas.

12.4. Outro aspecto relevante é a implementação de políticas de logística reversa, que permitam o retorno de materiais usados para reciclagem ou reaproveitamento, reduzindo o volume de resíduos enviados a aterros sanitários.

12.5. Por fim, a administração pode adotar práticas de gestão ambiental para monitorar e avaliar continuamente os impactos das aquisições de materiais de expediente, garantindo o alinhamento com as metas de sustentabilidade do município.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO – ARTIGO 18, § 1º INCISO XIII

13.1. Com base nas informações apresentadas, conclui-se que a contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente é uma medida indispensável para garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas municipais. A adoção do sistema de registro de preços permite maior controle e transparência no processo de aquisição, além de proporcionar economia de recursos.

13.2. A previsão de fornecimento parcelado atende às demandas variáveis das secretarias, otimizando a gestão dos estoques e evitando desperdícios. A integração com outros contratos e o alinhamento às políticas de sustentabilidade reforçam o compromisso da administração com práticas responsáveis e eficientes.

13.3. Portanto, recomenda-se a imediata abertura do processo licitatório, com base no levantamento de mercado e no detalhamento técnico apresentado, para assegurar que os materiais estejam disponíveis dentro dos prazos e padrões de qualidade exigidos. Dessa forma, será possível atender às demandas da população e garantir o bom funcionamento dos serviços públicos.

Três Barras do Paraná, 04 de fevereiro de 2025.

CLEBESON BORDIM

Secretário Municipal de Administração e Planejamento



Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná
ESTADO DO PARANÁ

CARLOS ALBERTO DE SOUZA

Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos

ELIZA BORTOLANZA

Secretária Municipal de Educação

MARIA CRISTINA GUSSO

Secretária Municipal de Ação Social

DANIEL HAWERROTH

Secretário Municipal de Cultura

DEBORA NÁDIA PILATI VIDOR

Secretária Municipal de Saúde

VALDENIR APARECIDO RODRIGUES

Secretário Municipal de Esportes

CRISTIAN LUDWIG

Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente